



**Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione
2013-2016**

Legge 6 novembre 2012 n. 190

Indice

- 1 - Premessa
 - 1.1 – Introduzione
 - 1.2 – Acronimi
- 2 - Oggetto e finalità
 - 2.1 - Fini
 - 2.2 – Definizione di corruzione
 - 2.3 – Procedura di redazione del Piano e modalità di aggiornamento
 - 2.4 – Comunicazione del Piano
- 3 – Contesto interno
 - 3.1 – Presentazione Ateneo
 - 3.2 – Amministrazione in cifre
 - 3.3 – Organigramma
- 4 – Soggetti
 - 4.1 – Responsabile della Prevenzione della corruzione e struttura di supporto
 - 4.2 – Organi di indirizzo
 - 4.3 – Dirigenti
 - 4.4 – O.I.V. e altri Organismi di controllo interno
 - 4.5 – U.P.D.
 - 4.6 – Referenti per la prevenzione nei dipartimenti e nei centri
 - 4.7 – Dipendenti
 - 4.8 – Collaboratori
- 5 – Individuazione delle aree a rischio
 - 5.1 – Gestione del rischio
 - 5.2 – Mappatura dei processi
 - 5.3 – Valutazione del livello di rischio dei processi
 - 5.4 – Individuazione dei dipendenti titolari di funzioni con elevato grado di rischio
- 6 – Misure per il controllo e per la prevenzione
 - 6.1 – Formazione
 - 6.2 – Codice di comportamento settoriale
 - 6.3 – Trasparenza
 - 6.4 – Monitoraggio attività
 - 6.5 – Obblighi informativi
 - 6.6 – Diffusione di buone pratiche

- 6.7 – Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- 6.8 – Rotazione incarichi
- 6.9 – Obblighi di astensione
- 6.10 – Conferimento degli incarichi e incompatibilità
- 6.11 – Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
- 7 – Pianificazione triennale delle attività
 - 7.1 – Tabella obiettivi anno 201
 - 7.2 – Coordinamento con il Piano della *Performance*
 - 7.3 – Coordinamento con il Piano della Trasparenza
 - 7.4 – Aggregazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Codice di comportamento settoriale
- 8 – Controllo su efficacia del P.T.P.C.
 - 8.1 – Monitoraggio su efficacia del P.T.C.P.
 - 8.2 – Tempi e modalità di riassetto
 - 8.3 – Relazione annuale del Responsabile della prevenzione

Allegati

- 1 - Elenco processi con elevato rischio corruzione
- 2 – Estratto dal Piano della *Performance* 2014/2016 -scheda su obiettivi anticorruzione e trasparenza

1. PREMESSA

1.1 - INTRODUZIONE

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, ha approvato le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” che discendono da un processo normativo più ampio elaborato dagli organismi internazionali, in particolare la “*Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*”, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché la “*Convenzione penale sulla corruzione*”, redatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Il Comitato Interministeriale, previsto dall’art. 1, comma 4 della Legge ed istituito con D.P.C.M. 16.gennaio.2013, ha adottato le linee di indirizzo seguite dal D.F.P. nella redazione del P.N.A., approvato dalla C.I.V.I.T, ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con delibera n. 72/2013 dell’11 settembre 2013.

Le singole P.A. sono tenute a redigere un proprio P.T.P.C., adottato nel rispetto delle disposizioni del P.N.A., tenendo anche presente le peculiarità della propria articolazione interna e delle rispettive finalità istituzionali.

Il P.T.P.C. contiene l’analisi e la valutazione del rischio per ciascun processo ed individua gli interventi utili a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il P.N.A. ed il P.T.P.C., che in prima applicazione sono riferiti all’arco temporale 2013-2016, sono documenti a scorrimento annuale: ogni anno sono soggetti a verifica e a revisione, sulla base dei risultati del monitoraggio sulla concreta applicazione del Piano e alla luce di eventuali interventi normativi sopravvenuti.

L’assetto normativo delineato dal legislatore con la Legge 190/2012 prevede un sistema organico e strutturale, articolato su più livelli (nazionale e decentrato), di misure volte alla prevenzione della corruzione nella P.A., al fine di ridurre la possibilità concreta che si manifestino casi di corruzione, di aumentare la capacità di far emergere eventuali casi di corruzione e di creare un contesto comunque sfavorevole alla nascita di fenomeni di corruzione.

Tale attività di prevenzione si rende necessaria al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità di questa Università nonché di mantenere il prestigio e di preservare l'immagine dell'istituzione universitaria nel contesto nazionale e internazionale.

La prima misura di prevenzione della corruzione da realizzare è l'adozione del P.T.P.C.; da questa si diramano poi tutti gli ulteriori interventi e misure previsti dalla normativa vigente ed individuati dall'Amministrazione.

1.2 - ACRONIMI

A.N.AC. Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

C.I.V.I.T. Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche

D.F.P. Dipartimento Funzione Pubblica

O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.P. Piano della *Performance*

P.T.P.C. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

P.T.T.I. Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

2. OGGETTO E FINALITA'

2.1 - FINI

Il P.T.P.C. ha l'obiettivo di *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, di aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.*

Per garantire il raggiungimento dei suddetti obiettivi saranno poste in essere strategie mirate e azioni specifiche correlate, che saranno più avanti illustrate segnatamente, quali:

- l'adozione del Codice di comportamento settoriale;
- la programmazione e la realizzazione di una adeguata formazione del personale dell'Ateneo sui temi dell'etica e della legalità, anche in collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni del Territorio;
- il costante controllo degli obblighi in materia di trasparenza;
- la diffusione di buone pratiche da pubblicare sul sito *web* di Ateneo;
- il monitoraggio sul rispetto dei Codici di comportamento;

- il monitoraggio sull'andamento dei procedimenti per controllarne il rispetto dei termini e delle procedure;
- l'attivazione di un sistema di *auditing* e controllo per la verifica della *compliance* dei procedimenti seguiti dagli Uffici rispetto alla normativa vigente e al Manuale delle procedure, in corso di adozione.
- la rotazione del personale;
- la vigilanza sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, in materia di incompatibilità e di conferimento degli incarichi.

2.2 - DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Ai fini dell'applicazione del P.T.P.C., quale strumento di prevenzione, il concetto di "corruzione" ha un'accezione più ampia di quella della fattispecie penalistica; esso comprende i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice penale e, inoltre, tutte le situazioni in cui si verifichi, più in generale, un malfunzionamento dell'attività amministrativa che prescinde dalla rilevanza penale ed è causato dall'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

L'Ateneo, in quanto sede di istruzione universitaria e di attività di ricerca, deve garantire non solo la corrispondenza della propria attività amministrativa alle prescrizioni di legge ma anche l'ineccepibilità dei comportamenti dei propri dipendenti attraverso la corretta applicazione del Codice Etico. Infatti l'esigenza di proiettare verso l'ambiente esterno l'immagine di una istituzione, il cui fine è proprio la formazione dei giovani, in vista del loro ingresso nel mondo del lavoro, richiede per gli Atenei quel valore aggiunto costituito dalla garanzia di correttezza morale e materiale dei comportamenti dei singoli componenti della comunità universitaria.

2.3 - PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO E MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

Il P.T.P.C. è il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Amministrazione; ha natura programmatica e contiene tutte le misure e le azioni obbligatorie nonché quelle ulteriori volte a garantire in modo stabile il controllo, la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Responsabile dell'anticorruzione provvede a predisporre il testo del P.T.P.C. La redazione del P.T.P.C. avviene sulla base delle indicazioni previste dal P.N.A., redatto dal D.F.P. ed approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013.

Il Piano, prima della definitiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, viene sottoposto a consultazione pubblica. La consultazione avviene sia mediante pubblicazione sul sito di Ateneo in *homepage* sia mediante invio di apposite note ai portatori di interesse. La consultazione riguarda, in particolare, i seguenti attori: i rappresentanti degli studenti, le Organizzazioni sindacali e i rappresentanti delle associazioni rappresentative del mondo della produzione e del lavoro. Il testo viene pubblicato anche nel *Forum* di Ateneo, strumento predisposto dall'Amministrazione per coinvolgere tutto il personale e gli studenti nella fase di predisposizione degli atti normativi e per presentare eventuali proposte di modifiche dei regolamenti vigenti.

Il testo, con le eventuali integrazioni effettuate a seguito degli esiti della consultazione, è deliberato in via definitiva dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione.

L'adozione del P.T.P.C. è un processo ciclico nell'ambito del quale, con gli anni, vengono affinati le strategie e gli strumenti, anche sulla base dell'esperienza applicativa e dei suggerimenti pervenuti dai portatori di interesse.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, cura l'aggiornamento del Piano da proporre al Consiglio di Amministrazione, prendendo a riferimento il triennio successivo, a scorrimento, per apportare eventuali integrazioni rese necessarie a seguito di variazioni nell'assetto organizzativo o nelle finalità istituzionali dell'Ateneo, di modifiche normative intervenute, di nuove situazioni di rischio emerse o di diversi indirizzi e direttive impartiti.

2.4 - COMUNICAZIONE DEL PIANO

Il P.T.P.C. 2013-2016 viene inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità definite dall'ANAC, è pubblicato sul sito *web* di Ateneo nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" e viene portato a conoscenza di ciascun dipendente: in fase di sottoscrizione del contratto di assunzione, per i neo assunti, e con formale presa d'atto, con cadenza annuale, per i dipendenti già in servizio.

Con riferimento alle procedure che riguardano l'affidamento di incarichi professionali o di lavori, servizi e forniture, viene disposto che gli schemi di bando riportino il richiamo al rispetto delle disposizioni del P.T.P.C. e prevedano l'avviso di esclusione dalla gara o

di risoluzione del contratto nel caso di mancato rispetto del patto di integrità/protocollo di legalità

3. CONTESTO INTERNO

3.1 - PRESENTAZIONE ATENEO

L'Università degli Studi della Tuscia, istituita con la Legge 3 aprile 1979, n. 122 a decorrere dall'anno accademico 1978/1979, ha sede in Viterbo, in via Santa Maria in Gradi n. 4.

L'Ateneo presenta un'offerta didattica (corsi di laurea, laurea magistrale, master, corsi per tirocini formativi attivi e dottorati di ricerca) relativa alle aree agrarie e forestali, biologiche ed ambientali, delle scienze e delle tecniche per la conservazione dei beni culturali, alle aree economiche, linguistiche, delle scienze giuridiche e della comunicazione oltre alle scienze ingegneristiche, cui risultano strettamente correlate le attività di ricerca delle strutture dipartimentali e di supporto dei numerosi laboratori e centri di servizio.

Lo Statuto dell'Università degli Studi della Tuscia, emanato con Decreto Rettorale n. 480/12 dell'8 giugno 2012, individua il mandato istituzionale dell'Ateneo come illustrato dal contenuto dell'articolo 2:

“L'Università degli Studi della Tuscia (d'ora in poi “l'Ateneo”) si riconosce istituzione pubblica a carattere indipendente e pluralistico, secondo i principi della Costituzione della Repubblica italiana e secondo le disposizioni della Magna Charta sottoscritta dalle Università europee e di altri Paesi di tutto il mondo. Persegue i fini istituzionali del magistero della cultura nel rispetto dell'autonomia e della libertà della ricerca e dell'insegnamento.

L'Ateneo si fonda sul legame inscindibile tra didattica e attività di ricerca e opera affinché l'insegnamento possa promuovere e favorire, in una prospettiva di internazionalizzazione degli studi, il progresso delle conoscenze e l'acquisizione del sapere nonché l'evoluzione della società.

L'Ateneo assume a motto ispiratore della propria opera le parole di San Bernardo: “Sunt qui scire volunt ut aedificent ... Et Caritas est»”.

La *mission* dell'Ateneo è quella di realizzare e valorizzare le attività di didattica e ricerca, con la finalità di favorire la crescita professionale, culturale, umana ed economica dei propri *stakeholders*, studenti, famiglie, comunità locali e imprese. L'Università

intende ricoprire un ruolo attivo nello sviluppo economico e sociale al quale vuole contribuire con le competenze apportate dai propri laureati e con il trasferimento del *know-how* della ricerca.

3.2 - AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

L'Università degli Studi della Tuscia svolge la propria attività grazie all'apporto fornito da tutto il personale che afferisce alle varie Strutture delle quali si fornisce la rappresentazione numerica, come di seguito indicato:

7 Dipartimenti:

- DAFNE (Dipartimento di scienze e tecnologie per l'agricoltura, le foreste, la natura e l'energia);
- DEB (Dipartimento di scienze ecologiche e biologiche);
- DEIM (Dipartimento di economia e impresa);
- DIBAF (Dipartimento per l'innovazione nei sistemi biologici, agroalimentari e forestali);
- DISBEC (Dipartimento di scienze dei beni culturali);
- DISTU (Dipartimento di istituzioni linguistico-letterarie, comunicazionali e storico-Giuridiche dell'Europa);
- DISUCOM (Dipartimento di scienze umanistiche, della comunicazione e del turismo).

4 Centri (interdipartimentali di ricerca e di servizio):

- Azienda Agraria Didattico-Sperimentale "N. Lupori";
- Centro Grandi Attrezzature (CGA);
- Centro Interdipartimentale di Ricerca e Diffusione delle Energie Rinnovabili (CIRDER);
- Centro Studi Alpino (CSALP).

5 Biblioteche

Le Biblioteche sono funzionali ai Corsi di studio attivati presso i 7 Dipartimenti e sono organizzate in due Poli: il Polo umanistico-sociale e il Polo tecnico-scientifico: le relative strutture di servizio sono dislocate nei complessi del San Carlo, Santa Maria in Gradi, Paradiso e Riello.

Studenti

Per l'anno accademico 2013/2014 si registra un numero di studenti iscritti pari a circa 7.500, comprese le matricole.

Offerta didattica

L'offerta didattica per l'a.a. 2013/14 consta di: 15 Corsi di Laurea (Triennali), 13 Corsi di Laurea Magistrale, 6 corsi di Dottorato di Ricerca, 3 corsi Master di I e II livello.

Sono stati altresì attivati i PAS "Percorsi Abilitanti Speciali" rivolti ai docenti non di ruolo.

Personale

Il personale docente e tecnico amministrativo dell'Università della Tuscia è ripartito secondo la tabella seguente (dati al 31/12/2013).

Tavola n. 1
Ripartizione personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università della Tuscia

Totale Docenti (professori ordinari e associati ricercatori, assistenti):	322	Totale Personale Dirigente e Tecnico Amministrativo:	320
Professori Ordinari	82	Dirigenti	2
Professori Associati	101	Categoria EP	10
Ricercatori	106	Categoria D	75
Assistenti	0	Categoria C	187
Ricercatori a tempo determinato	33	Categoria B	38
		Collaboratori Linguistici	8

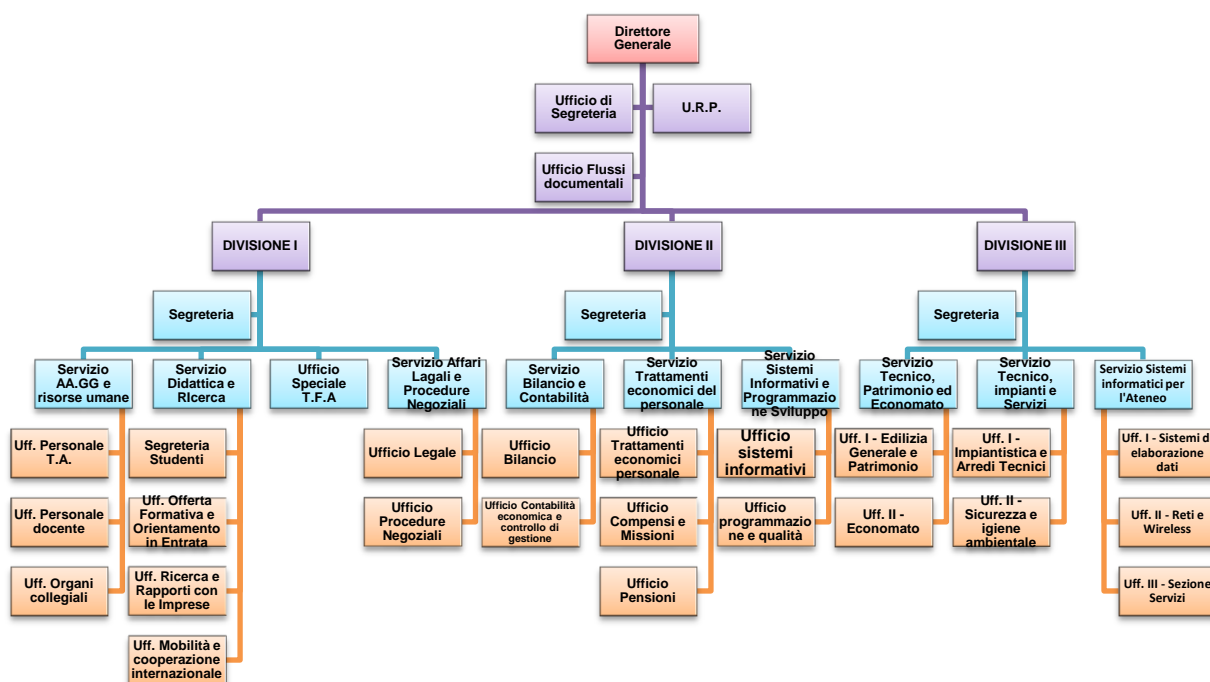
Tavola n. 1/a
Ripartizione personale tecnico-amministrativo per area funzionale

Area funzionale	Dirigenti	Cat. E.P.	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cel	Totali Per Area
Amm.va				112	13		125
Amm.va-Gest.	1	4	37				42

Biblioteche		1	6	7			14
Tecnica, T.S.e E.D.	1	5	32	68		8	114
Servizi G.T.A.					25		25
Totali per Categoria	2	10	75	187	38	8	320

3.3 - ORGANIGRAMMA

L'Università degli Studi della Tuscia è articolata sulla base del seguente schema organizzativo:



4. I SOGGETTI

4.1 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E STRUTTURA DI SUPPORTO

La Legge n. 190/2012 all'art. 1, comma 7 prevede che l'organo di indirizzo politico dell'ente individui il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Consiglio di

Amministrazione di questo Ateneo, nella seduta del 30 aprile 2013, ha individuato il dirigente Avv. Alessandra Moscatelli rinviando ad un successivo provvedimento la costituzione di una struttura di supporto per lo svolgimento delle attività previste dalla sopracitata legge.

Tale struttura è stata costituita con il D.R. n. 478/13 del 9 maggio 2013 e potrà essere successivamente integrata con personale tecnico-amministrativo e docente in relazione al sopravvenire di ulteriori specifiche esigenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di elaborare la proposta del P.T.P.C. verificandone l'effettiva attuazione, una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, e proponendone le opportune modifiche; individua il personale da inserire in idonei percorsi di formazione; programma la rotazione degli incarichi negli uffici dove potrebbe essere più elevato il rischio corruzione; individua procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori con maggiore esposizione al rischio corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette all'A.N.A.C. notizie, informazioni, atti e documenti da questa specificatamente richiesti nell'espletamento delle sue funzioni ispettive e cura la pubblicazione sul sito *web* di Ateneo dei provvedimenti adottati ai sensi della Legge n. 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'esercizio della sua funzione, si relaziona costantemente, eventualmente anche mediante procedure informatizzate che garantiscono in ogni momento la tracciabilità ed i risultati del processo, con: l'Ufficio *auditing*, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, l'O.I.V., i Referenti per la prevenzione delle strutture decentrate e i Dirigenti. Il Responsabile della prevenzione non può delegare, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, i compiti che la legge gli attribuisce, mantenendo, comunque, la responsabilità *in vigilando* ed *in eligendo*.

4.2 - ORGANI DI INDIRIZZO

Lo Statuto dell'Università degli Studi della Tuscia pubblicato sulla G.U. del 22 giugno 2012 n. 144 individua nel Rettore, nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione gli organi di indirizzo, ciascuno per la propria area di competenza.

Il **Rettore** è il legale rappresentante dell'Ateneo. Gli sono attribuite le funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; è il responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

Il **Senato Accademico** rappresenta la comunità accademica. Svolge funzioni normative e consultive nonché di indirizzo, raccordo e coordinamento dei Dipartimenti e delle altre strutture scientifiche e delle relative attività, sentita anche la Commissione Ricerca per quanto di competenza.

Il **Consiglio di Amministrazione** svolge le funzioni di indirizzo politico e strategico e vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo, nel rispetto del principio di decentramento delle decisioni e di separazione tra le funzioni di indirizzo e quelle di gestione. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione, adotta il P.T.P.C. e tutti gli altri atti di indirizzo correlati con l'attuazione della Legge n. 190/2012.

4.3 - DIRIGENTI

Ciascun Dirigente, per l'area di rispettiva competenza, svolge attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria, partecipa al processo di gestione del rischio, propone le misure di prevenzione, assicura l'osservanza del Codice di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, adotta le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari e osserva le misure contenute nel P.T.P.C.

I dirigenti vengono coinvolti dal Responsabile della prevenzione nell'adozione delle misure previste dal P.T.P.C. al fine di garantire una continua interlocuzione per monitorare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa nel rispetto del P.T.P.C.

4.4 - O.I.V. E ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO

La delibera C.I.V.I.T. n. 9/2010 del 11 marzo 2010 ha stabilito che, nel caso specifico delle Università, l'O.I.V. debba essere individuato nel Nucleo di Valutazione, istituito secondo la previsione dell'art. 14 dello Statuto, che ne stabilisce composizione e funzioni.

Titolare delle funzioni di vigilanza sulla gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo e dei suoi Centri di spesa è il Collegio dei Revisori dei Conti, altro organismo di controllo interno, disciplinato dall'art. 13 dello Statuto.

Il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo nell'ambito dei compiti ad essi rispettivamente attribuiti.

4.5 - U.P.D.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, in base alla normativa vigente, svolge i compiti relativi ai procedimenti disciplinari per la parte di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Nell'attuale assetto organizzativo l'Università degli Studi della Tuscia svolge le tradizionali attività relative ai procedimenti disciplinari avvalendosi dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo. Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre scorso ha approvato i criteri della prossima riorganizzazione delle strutture, tra i quali è prevista l'istituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, titolare delle funzioni in tema di gestione delle procedure disciplinari. L'Ufficio svolgerà anche le operazioni istruttorie collegate ai procedimenti disciplinari del personale docente e ai procedimenti attivati a seguito di violazione del Codice Etico.

4.6 - REFERENTI PER LA PREVENZIONE NEI DIPARTIMENTI E NEI CENTRI

I Referenti per la prevenzione, per l'area di rispettiva competenza, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e svolgono attività informativa, nell'ambito delle Strutture decentrate nelle quali prestano servizio; si relazionano, dunque, con il Responsabile della prevenzione affinché questi possa monitorare più agevolmente il corretto svolgersi dell'attività amministrativa in tutti gli ambiti in cui si articola l'apparato organizzativo.

Collaborano con il Responsabile della prevenzione per l'attuazione degli obiettivi e delle azioni ad essi correlati contenuti nel P.T.P.C. e nel Programma triennale per la trasparenza.

I Referenti sono stati individuati nel corso del 2013 dai Direttori dei Centri di spesa, a seguito di richiesta del Responsabile della prevenzione.

4.7 - DIPENDENTI

I contenuti del presente piano si rivolgono a tutto il personale dipendente: intendendo per esso sia il personale dirigente e tecnico-amministrativo che il personale docente. Quest'ultimo, pur rimanendo disciplinato dal proprio ordinamento ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, dovrà, comunque osservare misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale contrattualizzato.

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. e segnalano casi di personale conflitto di interesse.

4.8 - COLLABORATORI

I collaboratori sono tutti quei soggetti che a qualsiasi titolo instaurano con l'Ateneo un rapporto formalizzato derivante dalla stipula di un contratto nonché altri soggetti che instaurano rapporti di collaborazione con le imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Tali soggetti osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le eventuali situazioni di illecito.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

5.1 - GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio comprende tutte quelle attività che una pubblica amministrazione deve porre in essere al fine di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Occorre, preliminarmente, individuare le aree a rischio per far emergere gli ambiti che devono essere maggiormente presidiati attraverso le misure di prevenzione.

Per 'rischio' si intende *'l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento'*.

A tal fine il P.T.P.C. deve predisporre la mappatura dei processi, effettuare la valutazione del rischio per ciascun processo e definire il trattamento del rischio stesso.

La mappatura consiste nella individuazione dei processi e nella definizione delle varie fasi degli stessi (*flow chart*), tenendo comunque presente le aree di rischio ricorrenti individuate dalla normativa vigente (autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, concorsi e progressioni di carriera etc.).

La valutazione del rischio consiste nell'attribuire ad ogni fase di ciascun processo un valore numerico che sia in grado di quantificare il grado di probabilità del verificarsi dell'evento corruttivo.

Il trattamento del rischio consiste nell'adozione di misure adeguate alla sua neutralizzazione o riduzione e nello stabilirne le priorità del relativo trattamento.

5.2 - MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è stata avviata nel corso del 2013 in funzione dell'avvio della riorganizzazione dell'Amministrazione. Al fine di definire una struttura organizzativa funzionale al nuovo contesto normativo del sistema universitario, è stata

realizzata una mappatura dei processi di tutti gli Uffici e Servizi. E' stata predisposta una scheda sintetica per ogni processo all'interno della quale ogni Responsabile del Servizio ha inserito precise indicazioni (individuazione della struttura responsabile della singola attività, *input*, fornitore dell'*input*, *output*, risorse impiegate, tempo stimato per il compimento dell'attività, normativa di riferimento) relative alle fasi del processo in esame e il rispettivo grado di rischio.

La mappatura dei processi ed, in particolare, la definizione del grado di rischio, è stata strutturata sulla base dello schema delle aree di rischio e delle relative sotto-aree, così come indicate nell'allegato 2 del P.N.A.: a ciascuna sotto-area sono stati associati uno o più processi a loro volta suddivisi in singole attività che rappresentano l'unità elementare sulla quale calcolare il valore del rischio. E' in corso la fase di esame delle schede inviate dai dirigenti. Gli esiti di questa analisi saranno funzionali al processo di riorganizzazione in corso.

5.3 - VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DEI PROCESSI

L'individuazione dell'entità del rischio è stata calcolata per ciascuna attività intesa come livello analitico dei processi e delle aree sottoelencate:

- a) area acquisizione e progressione del personale
- b) area affidamento di lavori, servizi e forniture
- c) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- d) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Per ciascun processo, sulla base dell'esperienza concreta nella gestione delle varie attività, si è provveduto ad identificarne i possibili rischi di corruzione specifici, in relazione alle probabilità di accadimento ed all'impatto del rischio stesso, considerato sotto vari profili: economico, reputazionale, organizzativo. Il calcolo probabilistico ha tenuto conto degli Indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, forniti nella Tabella (allegato n. 5) acclusa al P.N.A. La valutazione del livello di rischio, così determinata, è stata successivamente parametrata alla classificazione del rischio stesso, sulla base dei dati quantitativi raggiunti.

Nell'allegato 1 viene, pertanto, fornita una prima declinazione dei processi relativi alle suddette aree, che presentano un grado di rischio elevato.

Una volta terminata la fase di analisi complessiva dei processi, di cui al paragrafo precedente, sarà definita la riorganizzazione dell'amministrazione mediante l'attribuzione della titolarità delle singole funzioni alle strutture.

5.4 - INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI FUNZIONI CON ELEVATO GRADO DI RISCHIO

Una volta individuate le aree a rischio, devono essere censite le posizioni organizzative e i titolari delle rispettive funzioni al fine di predisporre azioni conseguenti mirate, finalizzate soprattutto alla programmazione e alla realizzazione di formazione specifica per rafforzare le competenze del personale incaricato e per garantirne un costante aggiornamento.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione in corso, l'individuazione predetta avverrà una volta approvata dal Consiglio di Amministrazione la relativa proposta presentata dal Direttore Generale.

Contestualmente vanno attivati canali informativi utili per monitorare i procedimenti delle aree suddette anche attraverso strumenti informatici (es. creazione di apposita sezione sul sito di Ateneo, 'Amministrazione trasparente - Dati ulteriori' per pubblicare l'avvio del procedimento ritenuto a rischio).

6. MISURE PER IL CONTROLLO E PER LA PREVENZIONE

6.1 - FORMAZIONE

Il Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi della Tuscia, emanato con il D.R. n. 9/06 del 11 gennaio 2006, prevede, all'art. 5, la redazione di un "Piano annuale di formazione del personale tecnico-amministrativo". Tale piano, articolato per categorie e aree funzionali, è costruito per consentire l'aggiornamento delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa. Nello specifico settore considerato, il Responsabile della prevenzione individua i fabbisogni formativi strutturando i percorsi di aggiornamento su due livelli:

- il livello generale prevede l'attuazione di percorsi formativi rivolti alla totalità del personale dipendente per garantire il periodico aggiornamento delle competenze e l'approfondimento, in particolar modo, dei temi dell'etica e della legalità.

- il livello specifico prevede la realizzazione di percorsi formativi rivolti a singole categorie di dipendenti, operanti in ambiti più esposti al rischio, per l'aggiornamento delle

rispettive competenze e l'apprendimento delle politiche adottate per la prevenzione della corruzione.

L'Università degli Studi della Toscana, sede di istruzione universitaria, utilizza le risorse interne (Professori universitari di Area giuridica), in possesso di competenze professionali adeguate, per la realizzazione dei percorsi formativi *in house*, costruiti per garantire una adeguata e qualificata formazione sui temi della prevenzione della corruzione garantendo anche un deciso contenimento della spesa.

L'azione mirata della formazione sui temi dell'etica, della legalità e della prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, organizzata da questo Ateneo per i propri dipendenti nel corso del 2013, è stata rivolta anche al personale dipendente delle amministrazioni presenti sul territorio, in una prospettiva di sinergia e condivisione tra Enti di queste tematiche di pubblico interesse. Il primo evento si è tenuto in data 22 novembre 2013 ed ha visto l'adesione di 133 partecipanti: n. 81 provenienti dalle Amministrazioni pubbliche e n. 52 dipendenti dell'Università della Toscana (di cui n. 34 tra EP e D con responsabilità d'ufficio). I relatori chiamati ad illustrare sono stati: il Prof. G. Vesperini, docente di Diritto Amministrativo, il Prof. M. Savino, docente di Diritto amministrativo, il Prof. C. Sotis, docente di Diritto Penale, il Dott. F. Di Mascio, funzionario dell'A.N.A.C., il Dott. Natalini, componente dell'A.N.A.C., la Dott.ssa E. Midena, componente dell'A.N.A.C.

Sono in programma per il 2014 seminari di approfondimento su temi specifici e laboratori pratici, disamina di orientamenti giurisprudenziali, anche su richiesta delle Pubbliche Amministrazioni già coinvolte, ricorrendo sempre a professionalità qualificate interne. I seminari prevedono sempre una verifica finale.

Il materiale formativo resterà a disposizione del personale sull'apposita piattaforma Multimediale "*Moodle*" nella quale sono raccolti gli atti di tutti i seminari organizzati dall'Amministrazione nei vari settori di attività. Si intende inserire anche materiale su orientamenti giurisprudenziali e della contributi della dottrina sui temi dell'anticorruzione.

6.2 - CODICE DI COMPORTAMENTO SETTORIALE

E' in corso di adozione il "*Codice di comportamento dell'Università degli Studi della Toscana*" ai sensi del D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001*".

Il testo, dopo la consultazione pubblica, viene sottoposto alla definitiva approvazione del Consiglio di Amministrazione in data 31 gennaio 2013.

Tale documento è stato redatto nel rispetto delle Linee guida diramate dall'A.N.A.C. con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 ed ha lo scopo di individuare regole comportamentali specifiche, differenziate in relazione alle specificità delle funzioni delle Università e calibrate sulle diverse tipologie di personale presenti.

Il Codice di comportamento dell'Università degli Studi della Tuscia sarà pubblicato sul sito *web* di Ateneo, sezione "*Amministrazione Trasparente*".

6.3 - TRASPARENZA

Per trasparenza si intende l'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni per favorire il controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di conseguenza sul perseguimento dei fini istituzionali. Così delineata, la trasparenza costituisce uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo che regola gli obblighi di trasparenza, in applicazione della delega al Governo e dei principi enunciati nella Legge n. 190/2012, è stato, da ultimo, completato con l'emanazione del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". All'art. 2, comma 2 del predetto decreto si prevede la creazione, sui siti istituzionali degli enti interessati, di una sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*". Tale sezione è organizzata in sottosezioni di primo e secondo livello e contiene tutti i documenti, le informazioni ed i dati previsti ed organizzati puntualmente secondo le previsioni del D.Lgs. n. 33/13. Da ciascuna delle predette sottosezioni si accede a quelle di secondo livello.

Questo Ateneo ha prestato particolare attenzione, in particolare nel corso del 2013, al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e all'adeguamento della pagina del sito alle nuove previsioni del Decreto suddetto; il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Responsabile della trasparenza che coincide con il Responsabile della prevenzione per garantire una trattazione congiunta e strettamente correlata delle relative funzioni, tenuto conto che gli ambiti di intervento e le finalità delle rispettive normative sono intimamente connessi.

Il Responsabile della Trasparenza ha organizzato riunioni con i Responsabili dei Servizi per coordinare il controllo sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, raccordandosi altresì con i Referenti per la Trasparenza delle strutture decentrate.

Nell'ambito della giornata formativa di cui al paragrafo 6.1 è stato dedicato un congruo spazio al tema della trasparenza dai relatori presenti: (Prof. M. Savino *“La normativa anticorruzione e per la promozione della trasparenza: la convenzione Onu e le principali esperienze internazionali”*; Prof. A. Natalini *“I programmi triennali per la trasparenza e l'integrità: l'ambito di applicazione, i soggetti responsabili e i contenuti”*; Dott.ssa E. Midenà *“Il D.Lgs. n. 33/2013: i problemi applicativi”*).

6.4 - MONITORAGGIO ATTIVITA'

Il Responsabile della prevenzione attua un costante monitoraggio sull'implementazione delle misure obbligatorie previste dalla normativa vigente per la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e di quelle ulteriori introdotte dall'Ateneo.

In particolare monitora il rispetto dei termini previsti dalla legge e regolamenti per la conclusione di procedimenti e la conformità degli atti amministrativi con le previsioni normative, anche su indagini a campione. Verifica, altresì, il rispetto dei tempi e delle modalità illustrate nella Carta dei Servizi e dei contenuti degli *Standard* di qualità adottati di recente dall'Ateneo conformemente con le delibere CIVIT n. 88 del 2010, recante *“Linee guida per la definizione degli standard di qualità”* e n. 3 del 2012, recante *“Linee Guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”*.

Il monitoraggio è anche garantito dai dati e dalle informazioni che pervengono al Responsabile della prevenzione da parte dei soggetti con i quali lo stesso si relaziona costantemente.

Saranno intensificati i controlli effettuati a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), in particolare quelle prodotte dagli studenti per dichiarare il proprio reddito.

6.5 - OBBLIGHI INFORMATIVI

Il Responsabile della prevenzione, come si diceva nel paragrafo precedente, deve essere in grado di monitorare costantemente l'andamento delle attività anticorruptive così da essere in grado di intraprendere adeguate iniziative tempestive nel caso in cui si possano verificare degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissi. A tal fine il

Responsabile della prevenzione deve essere costantemente informato dell'avvio di quei procedimenti che comportano un certo grado di rischio per l'amministrazione.

Pertanto nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Corruzione", come si diceva sopra, è istituita una ulteriore sottosezione, ad accesso riservato al Responsabile della prevenzione, all'interno della quale devono essere pubblicati, in sede di avvio, i dati di quei procedimenti che riportano un grado di rischio superiore ad un valore di 16.

6.6 - DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

L'Università degli Studi della Tuscia intende dare evidenza a tutte le *best practice* di quelle strutture e delle singole persone che, nell'espletamento dei compiti e doveri di ufficio, raggiungono i risultati previsti dal P.T.P.C. e dal P.P.

Intende, altresì, avviare appositi *focus group*, eventualmente anche con altre Pubbliche Amministrazioni del Territorio, per le predette finalità nonché per promuovere iniziative congiunte per lo studio di misure di prevenzione in specifici settori e per valutare la percezione della corruzione e del valore dell'integrità da parte dei dipendenti, anche ai fini della programmazione delle attività formative dell'anno successivo.

Tale evidenza viene garantita con la pubblicazione dei dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" alla sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Corruzione".

E' intenzione dell'Amministrazione prevedere anche, nell'ambito dei premi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009, l'istituzione di eventuali forme di incentivazioni correlate al corretto adempimento degli obblighi suddetti in presenza di capacità innovativa e propositiva dei dipendenti per la individuazione di soluzioni tecnologicamente avanzate finalizzate a una migliore gestione delle misure anticorruptive.

6.7 - MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti al fine di garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni (*whistleblower*) di cui all'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001.

Le segnalazioni saranno rivolte direttamente al Responsabile della prevenzione che ne assicurerà l'assoluta riservatezza, anche mediante strumenti informatici specifici a tutela dell'anonimato. Lo stesso, dopo attenta valutazione, esaminerà le possibili azioni da

intraprendere nel rispetto della tutela del segnalante, come l'esclusione del diritto di accesso, e per evitare ogni forma di discriminazione nei suoi confronti.

6.8 - ROTAZIONE INCARICHI

La misura della rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta uno degli strumenti che la Legge n. 190/2012 ha messo a disposizione del Responsabile della prevenzione per ridurre il rischio di dare origine a situazioni in cui si possano annidare forme di attività corruttiva.

La rotazione degli incarichi prevede contestualmente l'esistenza di un certo numero di figure professionali che siano in grado, dietro specifica formazione, di alternarsi nel ricoprire uffici con mansioni estremamente diverse fra loro. L'amministrazione valuterà talune ipotesi di rotazione del personale, progettando, comunque, percorsi di formazione specifici e periodi di affiancamento in modo da garantire, in ogni caso, il corretto e regolare andamento della normale attività amministrativa.

6.9 - OBBLIGHI DI ASTENSIONE

La normativa vigente stabilisce che *“Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Tale disposizione è volta a garantire che il dipendente che si trova in una delle situazioni sopra elencate si astenga in caso di un conflitto di interesse, anche solo potenziale, ed adempia al dovere di segnalazione nei confronti del dirigente.

Qualora il conflitto di interessi riguardi un dirigente, sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione assumere le iniziative più adeguate.

L'Università degli Studi della Tuscia, con D.R. n. 666/11 del 19 luglio 2011, ha pertanto emanato il Codice Etico che all'art. 10 disciplina le situazioni che possono condurre ad un eventuale conflitto di interessi.

6.10 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E INCOMPATIBILITA'

La Legge n. 190/2012 ha apportato integrazioni alla normativa vigente in materia di conferimento di incarichi e di incompatibilità, quale misura preventiva al manifestarsi di atti corruttivi, attribuendo così nuovi compiti al Responsabile della prevenzione .

Il dipendente di una pubblica amministrazione può ricevere un conferimento diretto allo svolgimento di un incarico da parte del proprio ente di appartenenza oppure essere, dallo stesso, autorizzato allo svolgimento di un incarico presso altri enti. In entrambi i casi gli organi competenti ad emanare il provvedimento autorizzativo svolgono una accurata istruttoria al fine di valutare tutti gli effettivi ed anche potenziali conflitti di interesse. Il dipendente è anche tenuto a comunicare formalmente all'ente di appartenenza gli incarichi a titolo gratuito. Per questo tipo di incarico non è necessario il rilascio di formale autorizzazione, ma se l'ente ravvisa un eventuale conflitto di interesse comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Detta disciplina va raccordata, nel caso dei professori universitari, con le disposizioni di cui all'art. 6 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

Il conferimento di un incarico dirigenziale o di altro incarico, di cui ai capi III e IV del D.Lgs 19 aprile 2013 n. 39, a un dipendente di una pubblica amministrazione o di altro soggetto è sottoposto alla verifica della esistenza di eventuali condizioni ostative in capo al soggetto stesso. L'Ateneo impartisce direttive interne affinché negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano espressamente indicate le condizioni ostative al conferimento e in modo che gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle predette condizioni all'atto del conferimento dell'incarico. Se dalla verifica della suddetta dichiarazione risulta l'esistenza di una o più condizioni ostative, l'ente si astiene dal conferire l'incarico provvedendo all'attribuzione dello stesso ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Il conferimento di un incarico dirigenziale, di cui ai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013, è soggetto alla verifica dell'esistenza di incompatibilità all'atto del conferimento dello stesso e periodicamente nel corso del rapporto. L'Ateneo impartisce direttive interne affinché negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano espressamente indicate le cause di incompatibilità al conferimento e in modo che gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle predette cause all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento la stessa deve essere rimossa prima dello stesso. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure necessarie.

L'art. 53 comma 16 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001 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, comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

L'Ateneo impartisce direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Ateneo, nell'applicare l'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e l'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001. La verifica è estesa anche

con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis*. L'Ateneo impartisce direttive interne affinché negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano espressamente indicate le condizioni ostative al conferimento e siano effettuati controlli sui precedenti penali dei soggetti ai quali deve essere conferito l'incarico. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato. Se dalla verifica della suddetta dichiarazione risultano precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione l'Ateneo si astiene dal conferire l'incarico o effettuare l'assegnazione, conferendo l'incarico o effettuando l'assegnazione ad altro soggetto applicando le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo Decreto.

6.11 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE

L'Ateneo intende estendere la partecipazione ai seminari formativi, compresi quelli per illustrare il presente Piano, anche agli studenti e/o ad altri portatori di interesse del territorio per creare anche momenti di interlocuzione e confronto su questi temi. Si intende proporre al Senato Accademico l'eventuale attribuzione di 1 C.F.U. agli studenti che partecipino al seminario con verifica finale.

Inoltre sarà sempre attivo sul sito di Ateneo una sezione per la consultazione pubblica rivolta a chiunque sia interessato ad interloquire con l'Ateneo sui temi dell'etica, della legalità e della lotta alla corruzione anche al fine di raccogliere suggerimenti per la revisione annuale del Piano.

Presso l'U.P.D. sarà previsto un canale di ascolto (con attivazione di apposita casella di posta elettronica) per eventuali segnalazioni o suggerimenti.

7. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'

7.1 - TABELLA OBIETTIVI ANNO 2014

OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
Programmare attività e strumenti per la prevenzione della corruzione e della illegalità	Adozione del P.T.P.C. 2013/2015	SI
Aggiornare le attività e gli strumenti per la prevenzione	Predisposizione proposta del nuovo P.T.C.P. 2015/2017	SI

della corruzione e della illegalità		
Potenziare la formazione in materia di etica, legalità e prevenzione e repressione della corruzione	Organizzazione di seminari di approfondimento nei temi dell'etica, della legalità e della prevenzione e repressione della corruzione.	Almeno due seminari di aggiornamento e di approfondimento con verifica per i dipendenti, distinti in base al grado di rischio delle rispettive attività.
Adottare le norme di comportamento per i dipendenti	Adozione del Codice di Comportamento ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.	SI
Miglioramento della Trasparenza	Ottimizzazione dei contenuti della sezione <i>“Amministrazione Trasparente sul sito di Ateneo, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.”</i>	Parametri soddisfatti della Bussola della Trasparenza
Individuazione obblighi informativi	Conoscenza da parte del Responsabile della prevenzione dell'avvio di procedimenti con un alto grado di rischio.	Istituzione nella sezione <i>“Amministrazione Trasparente” /Altri contenuti/“Corruzione”</i> di una sottosezione per la comunicazione dell'avvio di procedimenti con valore di rischio superiore a 16.
Completare la mappatura dei processi e normare le singole procedure	Adozione manuale delle procedure	SI

ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL 2015 E 2016

OBIETTIVO	TEMPO DI REALIZZAZIONE
Predisposizione di una regolamentazione interna per il conferimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio del personale	Anno 2015
Controllare l'efficacia della prevenzione: verifica delle azioni attuate nel 2014 da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti ed i Responsabili di Struttura;	Anno 2015
Organizzazione di <i>focus group</i> , eventualmente in collaborazione con altre Pubbliche amministrazioni del territorio, per la circolazione di buone pratiche, per promuovere iniziative congiunte per lo studio di misure di prevenzione in specifici settori e per valutare la percezione della corruzione e del valore dell'integrità da parte dei dipendenti,	Anno 2015

anche ai fini della programmazione delle attività formative dell'anno successivo	
Implementare azioni di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio di corruzione	Anno 2016
Istituzione di un sistema di rotazione casuale per le verifiche ispettive a campione e per i controlli sugli atti di competenza dell'amministrazione	Anno 2016
Integrare i contenuti del Codice di comportamento interno riguardo ad alcune specificità concernenti le condizioni di svolgimento dell'attività all'interno dei laboratori di Ateneo destinati alla ricerca scientifica	Anno 2016

7.2 - COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA *PERFORMANCE*

Il Piano della *performance* viene redatto dall'Università degli Studi della Tuscia sulla base delle indicazioni dell'ANVUR e nel rispetto dei principi enunciati dall'A.N.AC., secondo quanto recentemente disposto dal decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 convertito con la Legge 9 agosto 2013, n. 98 «*Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*» e delle delibere CIVIT n. 112/2010, n. 1/2012 e n. 6/2013.

Il Piano prevede l'individuazione di obiettivi strategici, a loro volta articolati in obiettivi operativi; da questi discendono gli obiettivi per il Direttore Generale, per i Dirigenti e per le categorie del personale tecnico-amministrativo (EP e D) titolari di posizioni organizzative correlate a specifiche responsabilità.

Al fine di garantire l'integrazione e la stretta correlazione tra Piano della *Performance* e il P.T.P.C., già nel Piano della *performance* 2013/2015 uno degli obiettivi specifici del Direttore Generale è riferito alla completa e corretta realizzazione nel triennio degli adempimenti previsti dalla Legge n. 190/2012. Questo obiettivo specifico del Direttore Generale si inserisce nell'ambito di un obiettivo generale di Ateneo connesso alla creazione di un '*Sistema di qualità integrato*' che ricomprende al suo interno un miglioramento complessivo delle funzioni istituzionali finali dell'Ateneo (didattica e ricerca) e delle funzioni strumentali a queste.

Pertanto, i contenuti del Piano della *performance*, oltre ad essere coerenti con i documenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ateneo sono, altresì, coordinati con le azioni previste nel presente Piano.

In particolare, nel Piano della *performance* 2014/2016, in corso di approvazione, l'integrazione tra i Piani è resa in modo strutturale, prevedendo, tra gli obiettivi strategici e tra gli obiettivi operativi, obiettivi specifici in materia di anticorruzione nella area strategica C – Servizi strumentali (allegato 2).

L'Amministrazione ritiene, infatti, che le attività anticorruptive, da realizzarsi, sia sulla base delle previsioni normative che di ulteriori determinazioni dell'Ateneo o del Responsabile della prevenzione, producono un significativo impatto sull'assetto organizzativo dell'Ateneo e concorrono in modo incisivo alla creazione di un Sistema di qualità.

7.3 - COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede all'art. 10 indicazioni specifiche correlate alla redazione ed alla pubblicazione del P.T.T.I.

Il P.T.T.I. è il documento programmatico che l'Università degli Studi della Tuscia redige annualmente, a scorrimento, con il fine di rendere noti i metodi, le misure, e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il principio della trasparenza rappresenta uno dei pilastri sui quali si fonda l'attività anticorruptiva. Pertanto, seppure il P.T.T.I. ed il P.T.P.C. sono redatti come due documenti distinti, i loro contenuti sono strettamente correlati al fine di rendere sempre coerenti le iniziative programmate e realizzate.

Al fine di garantire l'integrazione e la stretta correlazione tra Programma triennale della Trasparenza e il P.T.P.C., già nel Piano della *performance* 2013/2015 uno degli obiettivi specifici del Direttore Generale è riferito alla completa e corretta realizzazione nel triennio degli adempimenti previsti dalla Legge n. 190/2012 e dal D.gs. n. 33/2013, in materia di trasparenza. Questo obiettivo specifico del Direttore Generale si inserisce, come si diceva al paragrafo precedente, nell'ambito di un obiettivo generale di Ateneo connesso alla creazione di un '*Sistema di qualità integrato*' di Ateneo che ricomprende al suo interno un miglioramento complessivo delle funzioni istituzionali finali dell'Ateneo (didattica e ricerca) e delle funzioni strumentali a queste. La trasparenza rappresenta un principio cardine e trasversale del sistema di qualità.

Anche i contenuti del Programma della Trasparenza 2013/2016, in corso di adozione, sono coordinati con le azioni previste dal presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, che riveste anche la figura di Responsabile della trasparenza, integrerà il contenuto della sezione “*Amministrazione Trasparente*” con ulteriori documenti, informazioni e dati ritenuti idonei a rendere più complete ed esaustive le attività di pubblicità e trasparenza e garantendo, comunque, il rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

7.4 - AGGREGAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL CODICE ETICO E NEL CODICE DI COMPORTAMENTO SETTORIALE

L’Università della Tuscia ha emanato con D.R. n. 666 del 19.7.2011 il proprio “*Codice Etico*”, in attuazione di quanto previsto in materia nella Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

Il Codice, delineando i valori fondamentali della comunità universitaria, detta le regole di condotta che tutti gli appartenenti alla collettività accademica sono chiamati a riconoscere, accettare e condividere. Il Codice di comportamento interno ha un approccio concreto e contiene l’insieme delle regole comportamentali che indirizzano l’azione amministrativa di tutti i dipendenti contrattualizzati; al riguardo va precisato che per il personale docente, personale in regime di diritto pubblico ai sensi dell’art. 3 del D.lgs.165/2001, le disposizioni del Codice di comportamento interno rappresentano norme di principio cui ispirare la propria condotta.

Sembra, tuttavia, opportuno procedere alla riunificazione delle disposizioni contenute nei due documenti citati per via dell’intima connessione tra etica e comportamento, ambiti ispirati, in definitiva, ai medesimi principi di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività.

La riunificazione dei testi consente di razionalizzare e riordinare in un corpo unico le disposizioni dettate dall’Ateneo in materia di comportamento e etica allo scopo primario di favorire il dipendente nonché l’interprete nella corretta conoscenza e applicazione delle norme stesse.

La conoscenza chiara ed esatta delle norme, esposte attraverso un’unica fonte normativa di Ateneo, sicuramente rappresenta uno strumento idoneo per facilitare la comprensione del quadro complessivo degli obblighi comportamentali, per favorirne la migliore diffusione nella comunità accademica e per scongiurare, per quanto possibile, il sorgere di fenomeni di corruzione.

8. CONTROLLO SU EFFICACIA DEL PTPC

8.1 - MONITORAGGIO SU EFFICACIA DEL P.T.P.C.

L'azione di monitoraggio delle attività consiste nel verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate e nel riscontrare eventuali effettive diminuzioni del rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione, nel corso dell'anno, si avvale della collaborazione di apposita struttura operativa (U.P.D.) per attuare le forme di controllo diretto su efficacia del P.T.P.C., raccordandosi con i Dirigenti e con l'Ufficio *Auditing*, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze.

A tal fine, sarà di grande ausilio la redazione del Manuale delle procedure (*flow chart* per ogni procedura amministrativa), in corso di adozione. Il Manuale delle procedure facilita il dipendente nello svolgimento diligente dei suoi compiti a tutela della correttezza dell'attività amministrativa e della coerenza rispetto al quadro normativo. La presenza di un apposito Manuale rappresenta altresì uno strumento necessario per il controllo di *compliance* delle procedure da parte dell'Ufficio con funzioni di *auditing*.

Il monitoraggio viene garantito anche attraverso un sistema strutturato di comunicazioni periodiche, con l'ausilio di strumenti informatici, nei confronti del Responsabile della prevenzione, che ne stabilisce la cadenza.

8.2 - TEMPI E MODALITÀ DI RIASSETTO

Dopo la fase di controllo prevista al paragrafo precedente, di cui il Responsabile dà atto nella relazione di fine anno, le iniziative e le attività anticorruptive vengono confermate, se dimostratesi efficaci; in caso contrario, saranno individuate diverse strategie di prevenzione.

Gli esiti dei controlli effettuali dal Responsabile della prevenzione, secondo quanto previsto al paragrafo che precede, saranno gli elementi fattuali, su cui fondare la programmazione delle attività nel Piano dell'anno successivo.

8.3 - RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione sui risultati dell'attività svolta, anche sulla base degli esiti dei

controlli di cui ai paragrafi precedenti, ne cura la pubblicazione sul sito *web* di Ateneo e la trasmette al Consiglio di Amministrazione per gli adempimenti conseguenti.

Su specifica richiesta del Consiglio di Amministrazione o nel caso in cui ne ravvisi l'opportunità, il Responsabile riferisce su singole questioni rilevanti emerse nel corso dell'anno che si chiude.

20 gennaio 2014