



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
TRIENNIO 2018-2020**



## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>PARTE PRIMA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. CONTESTO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
1.1 FINALITÀ .....	4
1.2 CONTESTO INTERNO .....	5
<b>2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>8</b>
2.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	8
2.2. DIRIGENTI.....	8
2.3. REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (RAT).....	9
2.4. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV): NUCLEO DI VALUTAZIONE .....	9
2.5. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI .....	9
2.6. DIPENDENTI E COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'ATENEO.....	10
<b>3. AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>11</b>
<b>4. MISURE DI PREVENZIONE</b> .....	<b>13</b>
4.1 MONITORAGGIO SUI PROCESSI E SUI PROCEDIMENTI.....	13
4.2 TRASPARENZA.....	13
4.3 CODICE DI COMPORTAMENTO .....	13
4.4 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	14
4.5 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI .....	14
4.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO ( <i>WHISTLEBLOWER</i> ).....	15
4.7 INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ESTERNI .....	15
<b>PARTE SECONDA</b> .....	<b>16</b>
<b>5. MISURE ATTUATE NELL'ESERCIZIO 2017</b> .....	<b>16</b>
5.1 LA RELAZIONE DEL RPCT .....	16
5.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	16
5.3 TRASPARENZA.....	16
5.4 FORMAZIONE .....	19
5.5 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI .....	20
5.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO ( <i>WHISTLEBLOWER</i> ).....	20
5.7 INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ESTERNI .....	20
<b>6. MISURE PREVISTE PER IL TRIENNIO 2018-2020</b> .....	<b>21</b>
6.1 MONITORAGGIO SUI PROCESSI E SUI PROCEDIMENTI.....	21
6.2 TRASPARENZA E PRIVACY .....	21
6.3 FORMAZIONE .....	21
6.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI .....	22
6.5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO ( <i>WHISTLEBLOWER</i> ).....	22
SINTESI DEGLI INTERVENTI PIANIFICATI PER IL TRIENNIO 2018-2020.....	23



## PREMESSA

Il presente “*Piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2018-2020*” (**PTPCT**) è il quinto Piano elaborato dall'Università di Verona.

Il PTPCT definisce le specifiche e concrete misure da adottare per la prevenzione del rischio di illegalità e corruzione nei settori più esposti, nonché per l'attuazione degli obblighi di trasparenza ed accesso diffuso alle informazioni, che debbono essere assicurate a tutti gli *stakeholder*, secondo quanto previsto dalle diverse norme concorrenti sulla materia. Viene adottato annualmente dal Consiglio d'amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (**RPCT**) ed è pubblicato on line, sul sito dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente.

Tale piano è strutturato in una sezione maggiormente stabile, a valenza pluriennale, contenente l'insieme delle informazioni di contesto, i soggetti istituzionali interessati, le aree di attività a rischio corruzione individuate e le misure di prevenzione definite da normativa e provvedimenti interni (**Parte prima**), ed una sezione variabile, ad aggiornamento annuale, contenente un riepilogo sullo stato d'attuazione delle misure ed azioni stabilite per l'anno precedente e l'individuazione di misure ed azioni attese per il triennio entrante (**Parte seconda**), focalizzando l'attenzione sugli aspetti attuativi, oltre a rappresentare un utile strumento di lavoro a sostegno delle azioni di comunicazione e formazione rivolte al personale.

In coerenza con il quadro normativo di riferimento, il PTPCT integra anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che individua i principi e le modalità operative adottate dall'Ateneo nel monitorare ed implementare, ove necessario od opportuno, la pubblicazione on line di dati ed informazioni richieste dalle diverse norme concorrenti in materia, garantendo piena trasparenza dell'azione amministrativa e, al contempo, mettendo in opera modalità di pubblicazione automatizzate che consentano di ridurre il correlato onere amministrativo.

## PARTE PRIMA

### 1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nei prossimi paragrafi sono riportate le finalità alla base di questo strumento programmatico ed il raccordo con gli altri documenti di programmazione, così come alcuni elementi caratterizzanti l'assetto organizzativo e la complessità operativa dell'Università di Verona.

#### 1.1 Finalità

Nello schema seguente sono sinteticamente riportati gli ambiti di azione finalizzati al contrasto della corruzione.

		OBIETTIVI		
		Ridurre le opportunità di corruzione	Rafforzare la capacità di scoprire la corruzione	Creare contesti sfavorevoli alla corruzione
<b>Azioni dirette</b>	Adozione PTPCT		Monitoraggio	Revisione o adozione Codice di comportamento
	Gestione del rischio: misure obbligatorie		Tutela dei <i>whistleblower</i>	Rotazione del personale
	Gestione del rischio: misure ulteriori		Formazione	Formazione
	Revisione o adozione Regolamenti			Revisione o adozione Regolamenti
	Revisione o adozione Procedure			Revisione o adozione Procedure
<b>Azioni trasversali</b>	Trasparenza			
	Analisi, reengineering ed informatizzazione dei processi			
	Comunicazione agli <i>stakeholder</i>			
	Monitoraggio dei procedimenti			

Va ricordato come, in questo contesto, il termine < Corruzione > ricomprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività, sia possibile riscontrare un abuso, da parte di un soggetto, del potere di cui è affidatario: comportamenti che hanno un notevole costo sociale, ad esempio in termini di ritardo nel perfezionamento dei procedimenti amministrativi, cattivo funzionamento degli uffici e sfiducia di studenti e *stakeholder* verso l'istituzione nel suo complesso.

Ne consegue la necessità di adottare e condividere, con il personale dipendente e con tutti gli *stakeholder* dell'Ateneo, puntuali linee guida in materia, individuando le attività più vulnerabili alle condotte corruttive e/o a condotte scorrette di attori istituzionali e funzionari, anche a prescindere dalla rilevanza penale di tali comportamenti.

Il PTPCT è destinato, quindi, a tutto il personale dipendente dell'Ateneo, cui vengono comunicati, tramite specifiche iniziative informative / formative, l'adozione dello stesso ed i suoi contenuti caratterizzanti.

In coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) e con l'Aggiornamento 2017 al PNA, tutte le aree di attività - intese come insiemi di processi/procedimenti per settore - vengono periodicamente analizzate ai fini dell'aggiornamento della valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, tramite

la mappatura di tutti i principali procedimenti e delle aree di rischio, generali o specifiche, cui sono riconducibili.

In conformità alle Linee Guida ANVUR del luglio 2015, alcune parti del presente PTCP sono integrate nel **Piano Performance**, con particolare riferimento all'< Analisi delle aree di rischio > ed alla < Comunicazione e trasparenza >, oltre che nella declinazione di puntuali obiettivi organizzativi annuali e pluriennali individuati nel PTCP.

## 1.2 Contesto interno

Si riporta di seguito una sintesi di dimensioni e articolazione organizzativa dell'Ateneo.

### Consistenza finanziaria

Previsione FFO esercizio 2018 = € 95.000.000

Previsione ricavi esercizio 2018 = € 243.000.000

### Strutture accademiche

❖ 12 dipartimenti

Macroarea	Dipartimento
Macroarea Scienze della Vita e della Salute	Diagnostica e Sanità Pubblica
	Medicina
	Neuroscienze, Biomedicina e Movimento
	Scienze Chirurgiche, Odontostomatologiche e Materno-Infantili
Macroarea Scienze ed Ingegneria	Biotechnologie
	Informatica
Macroarea Scienze Giuridiche ed Economiche	Economia Aziendale
	Scienze Economiche
	Scienze Giuridiche
Macroarea Scienze Umanistiche	Culture e Civiltà
	Lingue e Letterature Straniere
	Scienze Umane

❖ 2 strutture di raccordo (Scuole)

Scuole
Scuola di Medicina e Chirurgia
Scuola di Scienze e Ingegneria

❖ 3 centri di ricerca

Centro di ricerca
Centro Arc-net "Miriam Cherubini Loro" (ARC-NET)
Centro Ricerca Sport Montagna Salute (CERISM)
Centro Interdipartimentale Documentazione Economica (CIDE)



- ❖ 5 centri di servizio

<b>Centro di servizio</b>
Centro di BioMedicina Computazionale (CBMC) Centro Interdipartimentale Ricerca Scientifica su Animali da Laboratorio (CIRSAL) Centro Linguistico di Ateneo (CLA) Centro Piattaforme Tecnologiche (CPT) Laboratori Universitari Ricerca Medica (LURM)

- ❖ 2 Biblioteche centrali

<b>Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SBA)</b>
Biblioteca A. Frinzi (Polo Umanistico-Economico-Giuridico) Biblioteca E. Meneghetti (Polo Medico-Scientifico)

- ❖ 4 Poli didattici cittadini

<b>Poli didattici in Verona</b>
Veronetta (Polo Umanistico ed Economico) Borgo Roma (Polo Scientifico e Medico) Centro (Polo Giuridico) Borgo Venezia (Polo delle Scienze Motorie)

- ❖ 7 Sedi didattico-scientifiche decentrate

<b>Sedi didattico-scientifiche fuori Verona</b>
San Pietro in Cariano e Legnago (VR) Vicenza (VI) Trento, Ala e Rovereto (TN) Bolzano (BZ)

### **Struttura gestionale**

<b>Direzione Generale</b>
Direzione Amministrazione e Finanza Direzione Comunicazione e Governance Direzione Didattica e Servizi agli Studenti Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie Direzione Risorse Umane Direzione Tecnica e Logistica
<i>Aree in staff</i>
Pianificazione e Controllo Direzionale Ricerca

Sono accessibili on line, sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione [Amministrazione trasparente](#), informazioni dettagliate sulla struttura organizzativa e correlati organigrammi.



### Offerta Formativa 2017/2018

- 63 corsi di laurea di primo e secondo livello, di cui n. 4 a ciclo unico e n. 6 interateneo
- 39 scuole di specializzazione, di cui 38 di area sanitaria
- 4 scuole di dottorato di ricerca (macro-area)
- 17 corsi di dottorato di cui 3 interateneo
- 31 master di cui 3 interateneo
- 44 corsi di perfezionamento e/o di aggiornamento professionale

### Studenti A.A. 2016/2017

- 23.658 iscritti
- 7.402 immatricolati
- 4.812 laureati (*Anno 2017*)

### Personale (*Al 1° gennaio 2018*)

- 624 docenti di ruolo, di cui 169 professori ordinari, 265 professori associati e 190 ricercatori;
- 81 ricercatori a tempo determinato;
- 717 unità di personale tecnico-amministrativo, di cui 5 dirigenti e 29 collaboratori ed esperti linguistici;
- 46 unità di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, di cui 1 dirigente e 9 collaboratori ed esperti linguistici.

### Contenzioso attivo nel 2017

Tipologia	N.
Procedimenti Disciplinari	1
Contenzioso con Specializzandi	6
Contenzioso con Professori e Ricercatori	12
Contenzioso con Dirigenti e Personale TA	8
Risarcimento Danni	1

## 2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si descrivono di seguito i soggetti che concorrono nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Università di Verona, con l'indicazione dei relativi compiti e responsabilità.

### 2.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**RPCT**) è una figura introdotta dalla Legge n. 190/2012.

Le principali funzioni assegnate al RPCT sono:

- elaborare annualmente la proposta di PTPCT e verificarne l'efficace attuazione ed idoneità, proponendo modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- segnalare a Consiglio d'Amministrazione, Nucleo di Valutazione e ANAC la mancata od erronea attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- collaborare con il Nucleo di Valutazione, se richiesto, in merito alla verifica della coerenza tra il PPCT e gli obiettivi, organizzativi ed individuali, stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché con la misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- indicare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i nominativi dei dipendenti che non abbiano attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalare all'ANAC, nonché alla Corte dei Conti, i casi di possibile violazione degli obblighi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ed individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ricevere ed elaborare, sentiti gli uffici responsabili sui procedimenti, le richieste di accesso civico semplice concernenti dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- decidere, autonomamente o sentito il Garante per la protezione dei dati personali, nei casi di richieste di riesame a fronte di diniego, totale o parziale, o di mancata risposta da parte dell'Università a richieste di accesso civico generalizzato;
- verificare, sentiti i dirigenti competenti, il grado di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, contestando agli interessati l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- diffondere all'interno dell'Ateneo la conoscenza del Codice di comportamento, monitorandone annualmente l'attuazione;
- predisporre annualmente una relazione sui risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Consiglio d'Amministrazione ed al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicandola sul sito web istituzionale.

Per lo svolgimento di tali funzioni, il RPCT può, in ogni momento:

- ✓ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- ✓ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- ✓ effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio per il controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il RPCT si avvale della collaborazione dei dirigenti e di una rete di Referenti, come di seguito specificato.

### 2.2. Dirigenti

Tutti i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'unità organizzativa cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è

più elevato il rischio corruzione e formulano proposte per la prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito a maggior rischio di corruzione svolte nell'unità organizzativa 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;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti;
- osservano le misure contenute nel PTPCT.

### 2.3. Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT)

Per ciascuna struttura viene individuato un Referente Anticorruzione e Trasparenza (**RAT**), che svolge le seguenti funzioni:

- fare da tramite fra il RPCT ed il responsabile di struttura, per favorire l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ed il monitoraggio dei contenuti da pubblicare on line;
- svolgere attività di monitoraggio / presidio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria unità organizzativa, secondo quanto previsto dalla normativa, in relazione alle indicazioni del RPCT ed in raccordo con il responsabile di struttura, al fine di favorire un presidio continuo delle misure previste - ferme restando le responsabilità in carico al soggetto competente in relazione all'organizzazione in essere, alle competenze assegnate ed al ruolo dei soggetti che operano nell'organizzazione;
- verificare regolarmente on line, sulla sezione Amministrazione trasparente, lo stato degli adempimenti di competenza della struttura, sotto il profilo di completezza, aggiornamento, piena comprensibilità e formato dei dati pubblicati.

I RAT possono costituire, con il coordinamento del RPCT, specifici gruppi di lavoro, per assicurare la presenza di competenze trasversali a più aree di rischio e/o ambiti di attività.

### 2.4. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Nucleo di valutazione

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (**OIV**) nelle Università sono svolte dal **Nucleo di Valutazione**.

Importante attività di controllo posta in capo al Nucleo riguarda il settore della trasparenza, di cui deve attestare annualmente, o secondo le diverse tempistiche indicate dall'ANAC, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione on line; attestazioni che sono pubblicate sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente.

Al Nucleo compete inoltre il parere obbligatorio preliminare all'adozione del Codice di comportamento, oltre alla vigilanza sulla sua applicazione, riferendone nella Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità.

Inoltre, il Nucleo è chiamato a verificare - anche ai fini della validazione annuale della Relazione sulla performance - che il PTCP sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; a tal fine, può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

Il Nucleo, infine, è chiamato a riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza

### 2.5. Procedimenti disciplinari

Il Collegio di disciplina, su proposta del Rettore, svolge l'istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale docente e ricercatore ed esprime il parere sui provvedimenti da adottare; il Consiglio di



Amministrazione, in conformità al parere, irroga la sanzione<sup>1</sup> o dispone l'archiviazione.

La Direzione Comunicazione e Governance, e nello specifico l'Ufficio Affari Legali quale Ufficio di disciplina, svolge l'istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale dirigente e tecnico-amministrativo; al termine del procedimento il Direttore Generale o l'Ufficio di disciplina, a seconda della gravità del comportamento contestato, irroga la sanzione<sup>2</sup>.

## **2.6. Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo**

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Università sono chiamati ad osservare le misure contenute nel PTPCT e a segnalare situazioni di illecito.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

---

<sup>1</sup> Censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze.

<sup>2</sup> Rimprovero verbale o scritto, censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso.

### 3. AREE DI RISCHIO

La Legge n. 190/2012 ed il PNA individuano alcune aree particolarmente esposte al rischio corruttivo, ricorrenti nelle Pubbliche Amministrazioni, con riferimento ai seguenti procedimenti:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di focalizzare la massima attenzione su quelle attività che devono essere presidiate più di altre; sono individuate tramite:

- ✓ la mappatura dei procedimenti attuati dall'Ateneo;
- ✓ la valutazione del rischio per ciascun procedimento.

Una volta individuate, definiscono gli ambiti in cui devono essere individuate ed adottate le conseguenti azioni di mitigazione del rischio corruttivo.

Attività a rischio	Strutture coinvolte	Grado di rischio
Lavori e Servizi: Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto – attività relative a progettazione , validazione, direzione e collaudo - provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni - gestione procedure affidamento - redazione e stipula contratti	Direzione Tecnica e Logistica	MEDIO/ALTO
Forniture e Servizi: Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto – redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni.- gestione procedure affidamento - redazione e stipula contratti	Direzione Tecnica e Logistica	MEDIO/ALTO
Gestione procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi – gestione controllo DURC- gestione controlli	Direzione Tecnica e Logistica	MEDIO
Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisiti	Direzione Tecnica e Logistica Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie	MEDIO/ALTO
Gestione cassa economale e magazzino economale	Direzione Amministrazione e Finanza	MEDIO
Procedure concorsuali per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente di personale docente, ricercatore, dirigente, tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti Linguistici	Direzione Risorse Umane Dipartimenti	MEDIO
Procedure selettive: affidamento incarichi esterni per supporto alle attività istituzionali (ad es. docenze a contratto)	Dipartimenti Scuole Direzione Risorse Umane Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	MEDIO



<b>Attività a rischio</b>	<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Grado di rischio</b>
Rilascio nulla osta per incarichi esterni	Direzione Risorse Umane	MEDIO
Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi	Biblioteche d'Ateneo	MEDIO
Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	Direzione Amministrazione e Finanza	MEDIO
Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	Direzione Amministrazione e Finanza	MEDIO
Compensi e benefit ( borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri contribuzione, etc.)	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti Direzione Risorse Umane	MEDIO
Processo di valutazione del personale	Direzione Risorse Umane	MEDIO
Gestione interventi Diritto allo Studio	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	MEDIO
Procedure carriera studenti (convalida attività formative, registrazione esami, procedure di annullamento atti).	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	MEDIO
Gestione rifiuti	Direzione Tecnica e Logistica Direzione Comunicazione e Governance	MEDIO
Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	Direzione Comunicazione e Governance	MEDIO
Costituzione organismi di diritto pubblico e privato e redazione convenzioni	Direzione Comunicazione e Governance	BASSO

## 4. MISURE DI PREVENZIONE

Con riferimento alla prevenzione del rischio di corruzione sono individuate misure di carattere trasversale che devono essere comunemente implementate.

### 4.1 Monitoraggio sui processi e sui procedimenti

Le attività di valutazione e mitigazione del rischio di corruzione, nonché di controllo e monitoraggio dei processi a rischio, rientrano tra i compiti istituzionali di tutte le unità organizzative dell'Ateneo, sotto il coordinamento del RPCT; sono previste attività finalizzate a:

- mappare, periodicamente, i procedimenti adottati dalle diverse strutture per valutarne il rischio di esposizione a fenomeni corruttivi;
- individuare ed adottare azioni di mitigazione del rischio;
- monitorare i seguenti elementi di processo:
  - ✓ il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti;
  - ✓ i rapporti tra l'amministrazione e le sue controparti relativamente a contratti, procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

### 4.2 Trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo, rappresenta uno dei più importanti strumenti per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa.

Il Testo Unico in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) codifica gli obblighi di pubblicazione on line che gravano sulle pubbliche amministrazioni ed individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Un apposito decreto integrativo (D. Lgs. n. 97/2016), inoltre, ha introdotto il cosiddetto *Freedom of Information Act* (FOIA), grazie a cui chiunque può accedere a dati, documenti e informazioni della pubblica amministrazione anche se non sono stati resi pubblici e senza dover motivare la propria richiesta: a tal fine è stato introdotto l'accesso civico generalizzato, che ora affianca l'accesso civico semplice – finalizzato a richiedere la pubblicazione di dati di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria – oltre al tradizionale accesso agli atti, ora detto documentale. Su apposita pagina web del sito d'Ateneo sono disponibili informazioni dettagliate, modulistica e contatti per poter esercitare al meglio tali diritti d'accesso.

Infine, l'obbligo di predisporre un'articolata sezione del sito istituzionale, denominata Amministrazione trasparente, individuando le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e le modalità di pubblicazioni.

### 4.3 Codice di Comportamento

Con DPR n. 62/2013 è stato emanato il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, che costituisce la base minima per i codici di comportamento che tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, sia quello nazionale, che quello adottato dall'Ateneo, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri rileva, altresì, ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, qualora le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Codice di comportamento dell'Università di Verona, emanato con Decreto del Direttore Generale del 27 giugno 2014, n. 165, si applica ai dipendenti dell'Ateneo e, in quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore

dell'Ateneo.

Secondo quanto previsto dalla normativa specifica del settore universitaria, inoltre, che l'Ateneo ha adottato anche un proprio Codice etico, che si applica al personale docente e ricercatore, al personale tecnico-amministrativo e agli studenti, e che determina i valori fondamentali dell'Università, promuovendo il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione, dettando altresì le regole di condotta nell'ambito della comunità e individuando le sanzioni da irrogare in caso di violazioni del codice stesso.

#### 4.4 Comunicazione e Formazione

Diffondere la conoscenza del PTCP è fondamentale per accrescere la consapevolezza dei rischi di corruzione e delle misure di prevenzione adottate dall'Ateneo, nonché per promuovere la cultura della legalità, dell'etica e della professionalità, valori fondamentali e fonte primaria di prevenzione della corruzione.

È opportuno che, nel Piano della formazione rivolto ai dirigenti ed al personale tecnico-amministrativo, siano individuati appositi interventi dedicati al personale destinato ad operare in aree particolarmente esposte alla corruzione.

Il programma di formazione deve essere finalizzato a diffondere e approfondire la conoscenza di:

- ❖ normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- ❖ PTCP dell'Ateneo;
- ❖ compiti dei responsabili e dei dipendenti;
- ❖ aspetti di legalità, integrità ed etica dell'attività lavorativa;
- ❖ istituto del *whistleblowing* (tutela del soggetto che segnala condotte contrarie all'etica e alla legalità);
- ❖ trasparenza e FOIA;
- ❖ codice etico, codice di comportamento e codice disciplinare;
- ❖ conflitto di interessi;
- ❖ norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione.

È opportuno prevedere distinte tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

- < Funzionali >, rivolti al personale dirigente e responsabile di unità organizzativa, nonché ai Direttori di Dipartimento, finalizzati a ridefinire le responsabilità e le procedure;
- < Mirati >, per il personale che opera nei settori ad elevato rischio, volti a modificare le modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a rischio;
- < Specialistici >, per il RPCT ed i RAT, comprensivi di tecniche di *risk management*.

#### 4.5 Rotazione degli incarichi

L'Ateneo, anche su segnalazione del RPCT, adotta - ove possibile sotto il profilo dell'efficienza gestionale - sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle attività a rischio sia svolta per lungo tempo dagli stessi soggetti organizzativi.

Infatti, nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, riveste particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale, secondo la *ratio* di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e soggetti esterni.

Il PNA rimette a ciascuna amministrazione la programmazione dell'adozione di tale misura, al fine di evitare che l'attuazione della stessa non proceda a discapito del buon andamento delle attività istituzionali.

Per l'attuazione dell'azione si prevede, in linea generale, che:

- la rotazione dei dipendenti possa essere effettuata anche trasversalmente tra Direzioni ed altri CAG, e comunque in maniera graduale, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla norma con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione;
- il personale sia coinvolto in percorsi di affiancamento, formazione e aggiornamento con l'obiettivo di creare competenze e professionalità necessarie per lo svolgimento della nuova attività.

#### **4.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

Il dipendente o il portatore di interesse che segnali situazioni di illecito gode di apposite tutele, anche ai fini di non scoraggiare comportamenti tesi a far emergere fenomeni che divergono da condotte normativamente prescritte<sup>3</sup>.

Le segnalazioni, oltre che all'ANAC e alla magistratura, possono essere presentate al RPCT.

In ogni caso, sono assicurati:

- la tutela dell'anonimato;
- la sottrazione al diritto di accesso alla denuncia presentata, fatti salvi i casi normativamente consentiti;
- il divieto di discriminazione.

#### **4.7 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi e autorizzazione di incarichi esterni**

L'Ateneo effettua controlli a campione sull'osservanza delle disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni del proprio personale.

Nei confronti del Direttore Generale e dei Dirigenti viene accertata, all'atto del conferimento dell'incarico, l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità e vengono pubblicate le relative dichiarazioni<sup>4</sup>.

Inoltre, l'Ateneo verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi.

Il RPCT vigila affinché le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico siano rispettate attraverso il monitoraggio degli atti di conferimento degli incarichi.

---

<sup>3</sup> Cfr. [Legge n. 179/2017](#).

<sup>4</sup> Cfr. [D. Lgs. n. 39/2013](#).

## PARTE SECONDA

### 5. MISURE ATTUATE NELL'ESERCIZIO 2017

Nei paragrafi seguenti si riportano le principali attività realizzate nel corso del 2017.

#### 5.1 La Relazione del RPCT

Il RPCT predispose, trasmette al Consiglio d'amministrazione ed al Nucleo di Valutazione e pubblica nel sito web dell'Ateneo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno.

La Relazione per l'anno 2017, a seguito di proroga della scadenza al 31 gennaio 2018, è stata inoltrata dal RPCT al Consiglio d'amministrazione e Nucleo di Valutazione e pubblicata nell'apposito spazio della sezione Amministrazione trasparente entro il termine indicato.

#### 5.2 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

L'Amministrazione, nel 2016, ha proceduto alla prevista individuazione dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT), in ragione di un referente per ciascuna Direzione e struttura di staff e di due referenti per i centri di gestione periferici; nel corso del 2017, a seguito degli interventi di riorganizzazione realizzati, tali referenti sono stati aggiornati come da tabella seguente:

STRUTTURA	REFERENTE
Direzione Risorse Umane	Fantin Elisabetta
Direzione Amministrazione e Finanza	Bruttomesso Giacomina
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	Piana Enrico
Direzione Comunicazione e Governance	Gugole Giorgio
Direzione Tecnica e Logistica	Padovani Liliana
Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie	Scipione William
Biblioteca Polo Umanistico-economico-giuridico A. Frinzi	Castioni Emma
Biblioteca Polo Medico-scientifico E. Meneghetti	Liguignana Alessandra
Area Ricerca	Gabaldo Maria
Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Fedeli Stefano
Dipartimenti e Centri del Polo Umanistico-Economico-Giuridico	Riso Cristina
Dipartimenti e Centri del Polo Medico-Scientifico	Montalto Susanna

#### 5.3 Trasparenza

Per quanto concerne la pubblicazione obbligatoria di dati ed informazioni sul sito istituzionale, sono state attuate le misure previste dal PTCP 2017-2019 per l'esercizio 2017:

- è stato adottato il Regolamento per la protezione dei dati personali, colmando una lacuna in un settore particolarmente delicato;
- nell'ambito della pubblicazione obbligatoria di dati ed informazioni on line, secondo quanto previsto dal PPCT e declinato anche in specifico obiettivo del Piano Performance<sup>5</sup>, si è operato per automatizzare il popolamento di specifiche sottosezioni di Amministrazione Trasparente, in particolare per le tipologie dei < Consulenti e collaboratori > e dei < Bandi di gara e contratti di fornitura di beni e servizi >:

<sup>5</sup> Cfr. Piano Integrato, pgg. 45-46, obiettivo Aggiornamento delle procedure di alimentazione automatica di Amministrazione Trasparente.

- ✓ è stata completata l'analisi di fattibilità su come attingere le informazioni necessarie direttamente dai sistemi gestionali<sup>6</sup> ed è stato valutato l'impatto delle nuove procedure sui processi di lavoro interessati, di modo da pianificarne la messa a regime entro il biennio 2018-2019;
- ✓ per quanto riguarda < Bandi di gara e contratti di fornitura > sono già stati messi in produzione i conseguenti automatismi, in anticipo sui termini, nell'ambito del complessivo riassetto del processo degli acquisti<sup>7</sup>.

Inoltre è stato aggiornato, adeguandolo alla normativa vigente<sup>8</sup>, il Regolamento in materia di procedimenti amministrativi, accesso documentale, civico e generalizzato<sup>9</sup>, modificando le procedure di accesso e le informazioni disponibili on line<sup>10</sup>, con il pieno conseguimento del FOIA dell'Università.

Con riferimento al presidio dell'attività ordinaria, l'Università ha provveduto a dare applicazione agli obblighi di trasparenza previsti dalle diverse norme concorrenti in materia; nella seguente tabella sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione nell'esercizio 2017, unitamente ai riferimenti normativi e allo stato attuale di pubblicazione.

Area	Dati da pubblicare	Rif. D. Lgs. 33/2013	Struttura resp. <sup>11</sup>	Stato <sup>12</sup>
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	art 10 c.8, l. a	DCG	Pubblicato
	Atti generali	art 12 cc.1-2	DG	Pubblicato
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico- amministrativo	art 13, c.1, l. a art. 14, c. 1	DCG	Pubblicato
	Sanzioni per mancata comunicazione dati	art 47, c. 1	DCG	Pubblicato
	Articolazione degli uffici	art 13, c.1, ll. b-c	DRU	Pubblicato
	Telefono e posta elettronica	art 13, c.1 l. d	Tutte	Pubblicato
CONSULENTI E COLLABORATORI	Elenco incarichi affidati a personale esterno	art 15 cc.1-2 art. 53, c. 14	DRU Dipartimenti Scuole	Pubblicato
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	art 15 cc.1-2	DRU	Pubblicato
	Dirigenti	art 10, c.8 art 15, c.1-2	DRU	Pubblicato
	Posizioni organizzative	art 10, c.8	DRU	Pubblicato

<sup>6</sup> UGOV Contabilità e CSA Integrato.

<sup>7</sup> Cfr. Piano Integrato, pgg. 40-41, obiettivo Implementazione del nuovo processo acquisti.

<sup>8</sup> Come da combinato disposto di Legge 241/90 e D. Lgs. 33/2013.

<sup>9</sup> Approvato dal Consiglio d'Amministrazione del 30 giugno 2017.

<sup>10</sup> Vd. Sezione Accesso di Amministrazione Trasparente.

<sup>11</sup> Direzione Generale = DG - DAF = Direzione Amministrazione e Finanza - DCG = Direzione Comunicazione e Governance - Direzione Didattica e Servizi agli Studenti = DDSS - Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie = DSIT - Direzione Tecnica e Logistica = DTEL - Area Pianificazione e Controllo Direzionale = APCD - Area Ricerca = AR.

<sup>12</sup> Pubblicato - In revisione - Non Pubblicato = da pubblicare appena possibile - Non presente = non ci sono dati da pubblicare in riferimento all'obbligo - N/A = Non applicabile, obbligo non previsto per gli Atenei

Area	Dati da pubblicare	Rif. D. Lgs. 33/2013	Struttura resp. <sup>11</sup>	Stato <sup>12</sup>
	Dotazione organica	art 16, cc.1-2	DRU	Pubblicato
	Personale non a tempo indeterminato	art 17, cc.1-2	DRU	Pubblicato
	Tassi di assenza	art 16, c.3	DRU	Pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art 18, c.1	DRU	Pubblicato
	Contrattazione collettiva	art 21, c.1	DRU	Pubblicato
	Contrattazione integrativa	art 21, c.2	DRU	Pubblicato
	OIV	art 10, c.8, l. c	APCD	Pubblicato
BANDI DI CONCORSO	Reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale	art 19	DRU	Pubblicato
PERFORMANCE	Piano della Performance	art 10, c.8, l. b	DCG	Pubblicato
	Relazione sulla Performance	art 10, c.8, l. b	DCG	Pubblicato
	Ammontare complessivo dei premi	art 20 c.1	DRU	Pubblicato
	Dati relativi ai premi	art 20 c.2	DRU	Pubblicato
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	art 22, c.1, l. a art 22, c.2, 3	DCG	Non Presente
	Società partecipate	art 22, c.1, l. b art 22, c.2, 3	DCG	Pubblicato
	Enti di diritto privato controllati	art 22, c.1, l. c art 22, c.2, 3	DCG	Pubblicato
	Rappresentazione grafica	art 22, c.1, l. d	DCG	Pubblicato
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	art 35, c.1	DCG + Tutte	Pubblicato
	Dichiarazioni sostitutive a acquisizione d'ufficio dei dati	art 35 c. 3	DCG	In revisione
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art 23	DCG	N/A
	Provvedimenti dirigenti	art 23	DG	In revisione
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni relative a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	art 37	DTEL	Pubblicato

Area	Dati da pubblicare	Rif. D. Lgs. 33/2013	Struttura resp. <sup>11</sup>	Stato <sup>12</sup>
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	art 26 c.1	DRU + DDSS	Pubblicato
	Atti di concessione	art 26 c.2	DRU + DDSS	Pubblicato
	Elenco soggetti beneficiari	art 27	DRU + DDSS	Pubblicato
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	art 29 c.1	DAF	Pubblicato
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art 29 c.2	DAF	N/A
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	art 30	DTEL	Pubblicato
	Canoni di locazione o affitto	art 30	DTEL	Pubblicato
CONTROLLI E RILIEVI SU AMMINISTRAZIONE		art 31, c.1	DCG + APCD	Pubblicato
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	art 32 c.1	DG	In revisione
	Costi contabilizzati	art 32, c.2, l. a / art 10 c.5	DAF	Non Pubblicato
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art 32, c.2, l. b	DG	Non Pubblicato
PAGAMENTI AMMINISTRAZION E	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art 33	DAF	Pubblicato
	IBAN e pagamenti informatici	art 36	DAF	Pubblicato
OPERE PUBBLICHE	Informazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche e relative rendicontazioni annuali	art 38	DTEL	Pubblicato
ACCESSO CIVICO	Termini di esercizio del diritto e relativa definizione	art. 5	DCG	Pubblicato

#### 5.4 Formazione

Per quanto riguarda l'organizzazione di formazione sulla prevenzione della corruzione rivolti al personale d'Ateneo, l'Amministrazione si è attivata per aggiornare i contenuti multimediali del corso in e-learning di formazione generale alle novità legislative più recenti, arricchendo i moduli già esistenti e predisponendo una nuova erogazione del corso FAD<sup>13</sup>, d'intesa con l'agenzia formativa Promo PA, che sarà erogato nel 2018.

In considerazione dei molteplici avvicendamenti su ruoli passibili di rischio corruttivo, conseguenti alle tre fasi di riorganizzazione attuate nell'arco del 2017, nonché della continua modifica del quadro normativo di riferimento, si è ritenuto opportuno procrastinare i previsti interventi formativi sulle specifiche aree di rischio,

<sup>13</sup> Il precedente corso on line è stato portato a termine da ca 300 dipendenti.

rivolti al personale ivi operante.

### 5.5 Rotazione degli incarichi

Nel 2017 sono stati effettuati molteplici avvicendamenti di responsabili ed incaricati su ruoli sensibili, in quanto interessati a vario titolo dalle procedure di gara, selezione e acquisizione di beni e servizi.

Nel corso dell'anno, infatti, è stata attuata una complessiva revisione del ciclo degli acquisti.

La situazione di partenza era contraddistinta dall'affidamento di tutte le fasi di gestione degli acquisti a singoli gruppi di collaboratori (ad es. le Segreterie amministrative di Dipartimento), con la conseguenza di una limitata specializzazione e della difficoltà di aggiornare tutti gli addetti; inoltre, si verificavano spesso acquisti di prodotti singoli e per importi limitati, con una elevata numerosità di input contabili.

Con il nuovo modello di gestione degli acquisti, pur preservando l'autonomia delle strutture nella definizione dei fabbisogni d'acquisto, sono state costituite nuove unità organizzative, con competenze specifiche, e definiti ruoli ad hoc, per fornire un servizio tempestivo, efficace ed a valore aggiunto su ambiti ben distinti: a. il supporto ai processi decisionali su fabbisogni e programmazione delle forniture (decentrato: ad es. gli Staff amministrativi di Dipartimento), b. l'inserimento della richiesta d'acquisto ed il controllo dei beni alla consegna (i singoli interessati), c. la gestione di ordinativi e documenti di consegna (centralizzata: Uffici Acquisti) e d. la contabilizzazione (centralizzata: Presidi Contabili) <sup>14</sup>.

### 5.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Nel corso del 2017, non sono pervenute segnalazioni di illeciti.

### 5.7 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi e autorizzazione di incarichi esterni

L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali è avvenuta mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli interessati e le autocertificazioni sono state pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente.

Apposite autocertificazioni sono state acquisite d'ufficio anche per tutti gli incarichi conferiti a personale esterno; anch'esse sono state pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente.

Nel corso del 2017 sono stati conferiti oltre 1.600 incarichi ad esterni ed oltre 400 incarichi a dipendenti; sono stati anche autorizzati oltre 250 incarichi a dipendenti.

Sono stati aggiornati importanti regolamenti in materia:

- a. Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore, che disciplina il regime delle incompatibilità, le attività esercitabili senza autorizzazione e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni;
- b. Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi, che disciplina le modalità di verifica del regolare svolgimento dell'attività extraistituzionale, sia quando comunicata o autorizzata dall'Amministrazione, nei casi previsti, che quando compatibile con le funzioni e gli interessi dell'Università nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

---

<sup>14</sup> Cfr. Piano Performance, pgg. 40-41: due tra gli obiettivi più significativi del Piano per il 2017.

## 6. Misure previste per il triennio 2018-2020

Nei paragrafi seguenti si riportano le azioni pianificate per il triennio 2018-2020.

Per la declinazione per singolo esercizio, si rinvia al prospetto d'insieme delle misure previste, al termine del presente PTCP; tali azioni saranno richiamate e declinate in termini di obiettivi organizzativi all'interno del Piano Performance.

### 6.1 Monitoraggio sui processi e sui procedimenti

Nel biennio 2018-2019 sarà realizzata una valutazione complessiva dei rischi operativi d'Ateneo (*Operational Risk Assessment*), finalizzata a mappare tutti i principali rischi, definendone l'impatto potenziale per l'Università, a livello economico e reputazionale. Obiettivo conseguente sarà la definizione di una strategia integrata di mitigazione del rischio, tramite interventi sui processi gestionali, sui contratti e sulle coperture assicurative, a costituire un sistema di governo del rischio, che tenga conto anche dello specifico rischio corruzione, ai sensi dei più recenti indirizzi normativi. Conseguentemente, si procederà anche all'aggiornamento dell'attuale mappatura delle attività a rischio corruttivo, tramite un'analisi di dettaglio delle mansioni, dei ruoli e del personale interessato.

### 6.2 Trasparenza e Privacy

Con riferimento alla pubblicazione obbligatoria di dati ed informazioni sul sito istituzionale si evidenziano gli ambiti oggetto di intervento per il triennio 2018-2020.

Ambiti	Stato pubblicazione	Interventi previsti nel triennio 2018-2020
Provvedimenti	Pubblicato (Albo ufficiale)	Aggiornamento delle procedure di alimentazione automatica delle corrispondenti sezioni di < Amministrazione Trasparente >, implementando i necessari collegamenti ai sistemi gestionali
Consulenti e collaboratori	Pubblicato	

Infine, stante la forte complementarità tra trasparenza e protezione dei dati personali, nel biennio 2018-2019 importante misura sarà l'aggiornamento del Regolamento per la protezione dei dati personali d'Ateneo e delle procedure di trattamento dei dati personali, in attuazione del recente Regolamento europeo (GDPR)<sup>15</sup> e dei conseguenti pronunciamenti del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, dopo la nomina del Responsabile per la protezione dei dati (**RPD** o **DPO**)<sup>16</sup>, saranno effettuate:

- la mappatura delle tipologie e delle banche dati presenti in Ateneo,
- la valutazione dei rischi di sicurezza e delle necessarie misure minime di sicurezza nella tenuta dei dati,
- un'analisi di fattibilità, sotto i profili giuridico e informatico, preliminarmente all'introduzione del Registro delle attività di trattamento<sup>17</sup>, nonché all'acquisizione e messa in produzione di un software gestionale dedicato per la tenuta del Registro.

### 6.3 Formazione

Nel prossimo triennio, si procederà a:

- predisporre una nuova erogazione del corso FAD di formazione generale alle novità legislative più recenti;
- organizzare corsi in materia di prevenzione della corruzione rivolti ai responsabili di struttura ed ai loro

<sup>15</sup> Regolamento generale sulla protezione dei dati o *General Data Protection Regulation* (GDPR): Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.16 n. 679.

<sup>16</sup> La figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD) o *Data Protection Officer* (DPO) è prevista dal GDPR, art. 28, e dalle Linee guida WP29.

<sup>17</sup> Vd. GDPR, art. 30.

primi collaboratori;

- organizzare corsi sulle specifiche aree di rischio, rivolti al personale operante nelle aree interessate.

Il dettaglio degli interventi formativi realizzati nell'anno sarà contenuto nella Relazione annuale del RPCT.

#### **6.4 Rotazione degli incarichi**

Su tale asse d'intervento è necessario progettare modalità organizzative e procedure specifiche che facilitino la rotazione del personale degli uffici che erogano servizi nelle aree più esposte ai rischi di corruzione, modulando percorsi di formazione ad hoc e attività di affiancamento propedeutica alla rotazione.

Tenuto conto dei cambiamenti organizzativi succedutisi negli ultimi anni, nonché degli ulteriori riasseti attesi nel prossimo biennio, non risulta opportuno pianificare nell'immediato tale intervento; tuttavia, per facilitarne la realizzazione nei prossimi esercizi, sarà preliminarmente condotta un'analisi dei profili professionali dei dipendenti tecnico amministrativi, in termini di conoscenze e competenze, attese e possedute.

Dalle risultanze di tale rilevazione si potranno ricavare, tra gli altri elementi di gestione del capitale umano, anche i livelli di fungibilità, individuando così il personale che potrà essere ricompreso nelle procedure di mobilità interna: ad esempio, i collaboratori degli Uffici Acquisti, dei Presidi Contabili, delle Unità Didattica e Studenti o degli Staff dei Servizi Dipartimentali, che potranno essere inseriti nelle procedure di rotazione.

#### **6.5 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

L'Ateneo, a seguito della recente promulgazione della Legge n. 179/2017, che ha rivisto la disciplina del cosiddetto *whistleblowing*, è in attesa delle previste Linee guida applicativa da parte dell'ANAC per poter valutare eventuali modifiche alle proprie procedure in materia.



Sintesi degli interventi pianificati per il triennio 2018-2020

Ambito	Responsabilità	2018	2019	2020
Monitoraggio sui processi e sui procedimenti	RPCT – DCG	<i>Operational Risk Assessment</i> (comprensivo di aggiornamento della mappatura attività a rischio corruzione)		
Trasparenza e Privacy	RPCT– DCG - DOSI	Aggiornamento del Regolamento e delle procedure attuative in materia di Privacy ai sensi del Regolamento UE 679/2016		
	RPCT – DCG - DOSI	Aggiornamento delle procedure di alimentazione automatica di Amministrazione Trasparente		
Formazione	RPCT – DCG - DRU	Nuova erogazione corso FAD Etica, Legalità e Anticorruzione		
		Organizzazione corsi in materia di prevenzione della corruzione rivolti ai responsabili di struttura ed ai loro primi collaboratori		
		Formazione sulle specifiche aree di rischio per il personale interessato		
	RPCT – DCG	Incontri di informazione e sensibilizzazione su Trasparenza e Anticorruzione		
Rotazione degli incarichi	DRU - DCG	Analisi dei profili professionali del personale TA, in termini di conoscenze e competenze, attese e possedute		
	RPCT – DCG - DRU		Predisposizione di procedure per la rotazione del Personale TA	