



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIVISIONE RISORSE
IL DIRIGENTE

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261510- Fax 0161 213290
paolo.pasquini@uniupo.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

Indice

Premessa.....	3
1. IL SISTEMA ORGANICO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PNA e PTPCT	3
1.1 Livello nazionale	3
1.2 Livello decentrato	4
2. L'ANALISI DEL CONTESTO	4
2.1 Il contesto esterno	4
2.2 Il contesto interno.....	5
2.2.1 L'organizzazione	5
2.2.2 L'analisi del contenzioso	6
2.2.3 L'analisi dei provvedimenti disciplinari	7
2.2.4 La mappatura dei processi	8
2.2.5 Il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante.....	9
3. SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
3.1 L'organo di indirizzo strategico	9
3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	9
3.3 I dirigenti e i responsabili delle un'unità organizzative	10
3.4 Il personale dipendente dell'Università.....	10
3.5 Il Nucleo di Valutazione	10
4. LA GESTIONE DEL RISCHIO	11
Sezione I: Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione	12
5. LA FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA, DELLA LEGALITA' E DELL'ANTICORRUZIONE.....	12
6. IL CODICE DI COMPORTAMENTO	12
7. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE	13



8.	L'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	15
9.	LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	16
10.	LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.....	17
11.	L'INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	17
12.	DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	18
13.	LE MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	18
14.	LA TRASPARENZA	19
15.	L'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	20
15.1	Programmazione.....	21
15.2	Progettazione della gara	21
15.3	Selezione del contraente.....	22
16.	MONITORAGGIO PER VERIFICARE LA SOSTENIBILITÀ DELLE MISURE, GENERALI E SPECIFICHE, INDIVIDUATE NEL PTPCT	23
17.	RACCORDO CON IL PIANO INTEGRATO DELLE PERFORMANCE.....	23
	ALLEGATI	24



Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, all'art. 1, comma 5, lettera a), prevede che le Pubbliche Amministrazioni definiscano un Piano triennale di prevenzione della corruzione per fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e per indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano è aggiornato a scorrimento entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano di prevenzione della corruzione si inserisce in un percorso di trasparenza e imparzialità, già intrapreso all'interno dell'Università del Piemonte Orientale con l'attribuzione dell'incarico per la mappatura dei processi amministrativi di tutto l'Ateneo e per la revisione del Codice Etico.

Il Piano è volto a potenziare e ampliare gradatamente la strategia di prevenzione, rispettando le linee guida dei Piani Nazionali.

I Piani Nazionali ribadiscono la natura programmatica del Piano Triennale che conseguentemente comprende obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse. Le misure di prevenzione hanno un carattere organizzativo e riguardano l'ente nel suo complesso in rapporto non solo alle condizioni che consentano scelte imparziali o che garantiscano l'imparzialità soggettiva dei funzionari, ma anche ai progetti e ai programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità, quali ad esempio la maggiore efficienza complessiva, il risparmio di risorse pubbliche, la semplificazione amministrativa, la qualificazione del personale (vedi pag. 8, 22 e 23 dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione). La corruzione è un fenomeno che incide negativamente sulle prestazioni del servizio pubblico riducendo il senso di soddisfazione della comunità.

La Legge 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione delle strategie a tal fine indirizzate, articolato su due livelli operativi:

livello nazionale: è prevista l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione quale "(...) *atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...)*".

1. IL SISTEMA ORGANICO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PNA e PTPCT

1.1 Livello nazionale: è prevista l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione quale "(...) *atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...)*".

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), di durata triennale e aggiornato annualmente, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni ad operare un'analisi del contesto, territoriale ed organizzativo, e delle attività di pubblico interesse esposte a rischi corruttivi, nonché a porre in essere concrete misure di prevenzione della corruzione.

Nel corso degli anni sono stati adottati i seguenti PNA

- a) PNA 2013 elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con delibera n. 72/2013 della CIVIT;
- b) PNA aggiornamento 2015 elaborato dall'ANAC;
- c) PNA 2016 approvato dall'ANAC;
- d) PNA 2017 approvato dall'ANAC;
- e) PNA 2018 approvato dall'ANAC;
- f) PNA 2019 approvato con delibera dell'ANAC in data 13/11/2019.



1.2 Livello decentrato: le Pubbliche Amministrazioni (art. 1 c. 2 D.Lgs. 190/2012) sono tenute ad adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, deve riportare un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche. Tale documento, oggi, ha assunto la denominazione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è richiesta dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni dell'Ateneo sono principalmente tre:

- studenti e famiglie di appartenenza;
- enti locali del territorio (Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio), con cui l'Ateneo si rapporta in più ambiti e modalità (protocolli di cooperazione, finanziamento di progetti, etc);
- enti e imprese, con cui l'Ateneo si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato.

In relazione alle attività svolte dall'Ateneo ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno assume rilevanza in particolare modo per l'acquisizione di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi.

A tale proposito la "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del secondo semestre del 2018" sottolinea come in Piemonte "i variegati settori economico-finanziari presi di mira dalle organizzazioni mafiose vanno dall'edilizia, sia pubblica che privata, al movimento terra ed inerti, dalla gestione delle attività connesse al gioco e alle scommesse, all'accaparramento di servizi e di lavori assegnati con appalti pubblici. La vocazione affaristico-imprenditoriale delle mafie, tuttavia, non appare disgiunta dalle ordinarie forme di controllo del territorio che si traducono, per lo più, nella perpetrazione di condotte estorsive ed usurarie, spesso funzionali all'acquisizione di attività imprenditoriali".

La classifica "*Indice della Criminalità delle province italiane*" pubblicata dal Sole24ore fotografa le denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio nel 2018. La fonte dei dati è il Dipartimento di Pubblica Sicurezza – Ministero dell'Interno. Nella graduatoria generale, che include molteplici forme di reato, le province del Piemonte Orientale si collocano nelle seguenti posizioni: Vercelli 63, Novara 41, Alessandria 40 su un totale di 106 province. Per quanto riguarda nello specifico l'indice "Associazioni di tipo mafioso", il numero di denunce registrate nel 2018 è pari a 0 come nel resto del territorio piemontese.



Città	Classifica generale indice criminalità	Numero denunce	Ogni 100.000 abitanti
Torino	5° posizione	120.643	5.339,3
Asti	39° posizione	7.595	3.538,5
Alessandria	40° posizione	14.643	3.475,8
Novara	41° posizione	12.663	3.431,5
Vercelli	63° posizione	5.063	2.962,4
Biella	71° posizione	5.089	2.898,3
Cuneo	94° posizione	14.992	2.553,6
Verbanco-Cusio-Ossola	98° posizione	3.822	2.413,7

2.2 Il contesto interno

Il contesto interno permette di avere un quadro dell'apparato organizzativo e delle peculiari finalità istituzionali dell'ente.

L'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" è un'istituzione pubblica di alta cultura, dotata di personalità giuridica, che non persegue fini di lucro, istituita con D.M. M.I.U.R. in data 30/7/1998. Essa è sede primaria di libera ricerca e di libera formazione ed è luogo di apprendimento ed elaborazione critica delle conoscenze.

La denominazione "Piemonte Orientale" fa riferimento ad un territorio e non ad un centro urbano e rispecchia la pari dignità riconosciuta alle tre sedi in cui l'Ateneo (Alessandria, Novara e Vercelli), si articola, con una struttura tripolare unica in Italia. L'intitolazione all'illustre scienziato di Quaregna fu dovuta, oltre che alla sua fama in tutto il mondo, alla necessità di aggiungere una caratterizzazione unificante anche nel nome, ad un Ateneo che nasceva su tre province diverse.

Le attività di ricerca e di didattica si svolgono pertanto su un territorio molto ampio data la struttura tripolare dell'Ateneo - tre sono le sedi istituzionali site in Vercelli, Alessandria e Novara - oltre alla presenza di sedi formative anche in altre città della Regione.

2.2.1 L'organizzazione

Il Rettorato, che si trova a Vercelli è sede degli uffici del Rettore, del Direttore Generale e dell'Amministrazione Centrale.

L'Ateneo si compone di una Scuola e di 7 Dipartimenti:

Strutture scientifiche e didattiche	
Scuola di Medicina	Novara
Dipartimento di Scienze della Salute	Novara
Dipartimento di Medicina Traslazionale	Novara
Dipartimento di Scienze del Farmaco	Novara
Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa	Novara
Dipartimento di Studi Umanistici	Vercelli
Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica	Alessandria
Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali	Alessandria



Dipendenti a tempo indeterminato	Dato rilevato	Data di riferimento
Personale docente a tempo indeterminato	323	31/12/2019
Ordinari	98	
Associati	154	
Ricercatori	71	
Ricercatori a tempo determinato	59	
Direttore Generale	1	
Dirigenti	4 (di cui 2 unità in aspettativa)	
Dirigenti a tempo determinato	1	
Personale tecnico ed amministrativo a tempo indeterminato	284	
di cui Categoria EP	16	
di cui Categoria D	109	
di cui Categoria C	142	
di cui Categoria B	17	
Collaboratori esperti linguistici	6	
Tecnologo	4	
Personale tecnico ed amministrativo a tempo determinato	16	

2.2.2 L'analisi del contenzioso

L'Ateneo è dotato di un ufficio legale interno (Ufficio Affari Generali e Servizi Legali) il quale provvede anche alla difesa in giudizio davanti al Giudice Ordinario in funzione di giudice del lavoro. Il contenzioso la cui competenza è individuata nel Giudice Amministrativo è, invece, seguito dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato, che comunque riceve dal suddetto ufficio le relazioni, sia in punto di fatto che di diritto, dei casi da trattare.

Il contenzioso relativo al rapporto di impiego, che costituisce un ambito significativamente rilevante, verte in buona parte sulle procedure di valutazione comparativa per il reclutamento del personale docente e ricercatore, e ricade nella giurisdizione del Giudice Amministrativo.

Il contenzioso sulle istanze di trasferimento degli studenti è numericamente contenuto, mentre sui test di ammissione ai corsi di laurea è sicuramente molto più elevato. Nel periodo dal 1/11/2010 al 31/12/2019 sono stati infatti notificati all'Università numerosi ricorsi relativi alle graduatorie formate dal MIUR per l'accesso ai corsi di Laurea a numero programmato in Medicina e Chirurgia e alle Scuole di specializzazione mediche. Trattandosi di procedure in realtà gestite centralmente dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, non si ritiene assuma rilevanza.

Sono invece residuali le vertenze relative al recupero dei crediti vantati dall'Ateneo e dalle sue strutture nei confronti di terzi, così come quelle relative agli appalti e ai contratti.

Si ritiene di poter concludere che, dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Ciò è dovuto anche all'attività di verifica della legittimità svolta dalle singole strutture amministrative e al supporto dato dagli Uffici centrali.

Di seguito l'elenco del contenzioso giurisdizionale in corso dal 1/1/2010 al 31/12/2019.



L'elenco ricomprende tutte le vertenze dinanzi al Giudice Ordinario o al Giudice Amministrativo e i ricorsi straordinari al Capo dello Stato a partire dal 01.01.2010.

L'elenco ricomprende tutte le vertenze dinanzi al Giudice Ordinario o al Giudice Amministrativo e i ricorsi straordinari al Capo dello Stato a partire dal 01.01.2010.

Tipologia del contenzioso	Numero cause	Stato della controversia
Professori e Ricercatori universitari	29	10 pendenti/19 concluse
Personale tecnico-amministrativo	0	0
Studenti*	141	65 pendenti/76 concluse
Contratti	5	3 pendenti/2 concluse
Altro	17	13 pendenti/4 concluse

2.2.3 L'analisi dei provvedimenti disciplinari

Sono passibili di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità, i professori e i ricercatori universitari, il personale tecnico ed amministrativo, compresi i dirigenti, e gli studenti:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 del R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, secondo la gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il personale tecnico-amministrativo è passibile di procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2006/2009 del personale tecnico ed amministrativo del comparto delle Università (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 undici giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, osservanza del principio del contraddittorio ed audizione dell'interessato, e previa istruzione dal parte dell'Ufficio-per i procedimenti disciplinari, costituito con D.D.G. rep. n. 1446 del 6 dicembre 2017, secondo la gravità del comportamento contestato;
- gli studenti sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 16 del R.D.L. n. 1071/1935 (ammonizione, interdizione temporanea da uno o più corsi, sospensione da uno o più esami di profitto per una delle due sessioni, esclusione temporanea dall'università con conseguente perdita delle sessioni di esami), previa contestazione dell'addebito, possibilità di presentare difese scritte e richiesta di essere ascoltati.

L'Università ha predisposto specifiche Linee Guida per i procedimenti disciplinari, portate a conoscenza del personale attraverso la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo.

Si riportano di seguito l'elenco delle contestazioni disciplinari avviate e concluse, distinte secondo la tipologia di personale:

Personale Tecnico-amministrativo: n. 2 procedimenti disciplinari avviati dal 01/01/2016 al 31/12/2019.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2017	Violazione art. 55-quater comma 1 lett. a) e comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001	1 (di cui con sanzione: 1)



2018	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
------	---	----------------------------

Personale docente: n. 2 procedimenti disciplinari avviati dal 01/01/2016 al 31/12/2019.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2016	-----	-----
2017	-----	-----
2018	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 0)
2019	Danno di immagine (Condanna penale – abuso d'ufficio)	1 (di cui con sanzione: 1)

Studenti: n. 20 procedimenti disciplinari avviati dal 01.01.2016 al 31/12/2019.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2016	Violazione delle norme di comportamento/False attestazioni	3 (di cui con sanzione: 3)
2017	Violazione delle norme di comportamento/False attestazioni	9 (di cui con sanzione: 9)
2018	Violazione delle norme di comportamento	4 (di cui con sanzione: 2; due archiviazioni)
2019	Violazione delle norme di comportamento	4 (di cui con sanzione: 3)

Dall'analisi dei dati sopra riportati non si evincono fenomeni significativi, visto il numero limitato di procedimenti disciplinari attivati e di sanzioni disciplinari irrogate rispetto al numero di personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo.

2.2.4 La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, necessario per l'identificazione dei rischi, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'Università del Piemonte Orientale è stata fatta in passato in modo disarmonico una mappatura parziale di alcuni processi. Il Consiglio di Amministrazione, in data 25 gennaio 2019 ha incaricato un Gruppo di lavoro, composto anche da alcuni professori universitari esperti nella mappatura di processi, di compiere una mappatura coordinata di tutti i processi e di tutte le attività amministrative dell'Università, sia dell'Amministrazione centrale, sia delle strutture



decentrate, ai fini di una possibile revisione amministrativa. Il Gruppo di lavoro ha operato intervistando tutto il personale, non solo i dirigenti e i titolari di posizioni organizzative e, allo stato attuale, è in fase di ultimazione dell'incarico, in quanto si prevede il completamento della mappatura entro la fine del mese di gennaio 2020.

Questo significa che nel corso del 2020 potrà essere effettuata per la prima volta, una completa mappatura dei rischi prendendo come punto di partenza un'accurata mappatura trasversale dei processi amministrativi, effettuata con finalità di revisione organizzativa.

2.2.5 Il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2/2017/8.5 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) dell'Università, il quale provvederà alla iniziale verifica o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni richieste dall'ANAC da inserire nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

3. SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nasce dalla collaborazione tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, gli altri dirigenti dell'Ateneo e il Direttore Generale.

3.1 L'organo di indirizzo strategico

Secondo l'art. 13 del vigente Statuto e ai sensi della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 144 del 7/10/2014, l'organo di indirizzo strategico dell'Università è il Consiglio di Amministrazione. In tale veste il Consiglio di Amministrazione esercita la vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività ed approva il documento di programmazione triennale; adotta tra l'altro il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In merito alla individuazione della strategia dell'Università interviene anche il Senato Accademico. In particolare il Senato Accademico contribuisce a determinare gli indirizzi culturali, didattici e scientifici dell'Ateneo, formulando proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti. Il Senato Accademico inoltre formula proposte e pareri obbligatori con riferimento al documento di programmazione triennale di Ateneo, al bilancio di previsione annuale e triennale.

3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il dott. Paolo Pasquini Direttore Generale Vicario e Responsabile della Divisione Risorse dell'Ateneo, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10/2015/8.1 in data 18/12/2015.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predispone l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ciascun anno ovvero ogni qualvolta emergano eventi rilevanti, quali ad esempio sostanziali mutamenti dell'organizzazione ovvero quando si ravvisi la necessità di aggiornamento del Piano.



Il Piano è pubblicato sul sito internet dell'Università nella sezione Amministrazione Trasparente e costituisce una sezione del Piano integrato delle Performance.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono affidate le seguenti funzioni ed i compiti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190:

- a) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di Prevenzione (art. 1 comma 12 lett. b);
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1 comma 10 lett. a);
- c) verificare, d'intesa con i Dirigenti e con le Strutture competente l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10 lett. b);
- d) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, e pubblicare nel sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (art. 1 comma 14);
- f) riferire al Consiglio di Amministrazione sulla propria attività.

3.3 I dirigenti e i responsabili delle un'unità organizzative

Con specifico riferimento alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, i dirigenti e i responsabili delle unità organizzative partecipano al processo di gestione del rischio.

3.4 Il personale dipendente dell'Università

I dipendenti dell'Università (professori, ricercatori e personale tecnico ed amministrativo) sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalare situazioni di illecito al Rettore, quale rappresentante legale dell'Università, al proprio dirigente o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- segnalare casi di personale conflitto di interessi.

3.5 Il Nucleo di Valutazione

La delibera n. 9 dell'11 marzo 2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione, ha chiarito che nelle Università i compiti dell'Organismo indipendente di valutazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 sono svolti dal Nucleo di Valutazione.

Il PNA 2019-2021 all. 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede al paragrafo 2 che gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni analoghe, devono:



- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

A parte quanto sopra devono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- svolgere compiti propri connessi con l'attività dell'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (cfr. artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013);
- esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato.

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di "corruzione" va intesa come *"insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio"* (PNA 2013 all.1), intendendosi per rischio l'incertezza sul perseguimento dell'interesse pubblico ascrivibile alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo che determina una "deviazione" dal fine istituzionale dell'ente. Le azioni di prevenzione della corruzione, per essere realmente efficaci, devono essere identificate e programmate in base ad una rigorosa metodologia di gestione del rischio.

Il PNA 2019 contiene un allegato metodologico (all. 1) il cui contenuto fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" e che è diventato l'unico documento metodologico da seguire.

Nel suddetto allegato è evidenziato che "Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili."

Il Processo di gestione del rischio di corruzione, come indicato nel PNA 2019 allegato 1 paragrafo 1 prevede le seguenti fasi:

- Analisi del contesto (analisi contesto esterno e analisi contesto interno che comprende anche la mappatura dei processi).
- Valutazione del rischio (Identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio).
- Trattamento del rischio (identificazione delle misure, programmazione delle misure).

A queste fasi si affiancano due ulteriori fasi trasversali: la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Le misure di prevenzione del rischio volte a prevenire i rischi stessi si possono definire misure di carattere generale e misure specifiche. L'elenco delle misure di carattere generale di trattamento del rischio e delle misure specifiche riferite alle seguenti aree di rischio: "Acquisizione e progressione del personale", "Contratti pubblici", "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari" è riportato nell'allegato 1 – Tabella dei rischi e delle misure generali e speciali di prevenzione - al presente PTPCT.



Con il completamento della mappatura dei processi amministrativi entro la fine del mese di gennaio potrà essere fatta una completa mappatura dei rischi riguardante tutta l'attività universitaria.

Sezione I: Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

5. LA FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA, DELLA LEGALITA' E DELL'ANTICORRUZIONE

La formazione è considerata dall'Ateneo strumento strategico di promozione e diffusione della cultura della legalità e al tempo stesso misura di intervento per il miglioramento del ciclo di gestione del rischio corruzione.

Le azioni formative nel triennio 2020-2022 sono volte al consolidamento e/o aggiornamento delle competenze che i diversi attori (RPCT, Dirigenti referenti, Responsabili degli uffici che curano i procedimenti a rischio) devono possedere per raggiungere le performance richieste dalle fasi del ciclo di gestione del rischio di corruzione (Analisi del contesto – Mappatura dei Processi Amministrativi – Valutazione del Rischio – Trattamento del Rischio).

Si procederà, inoltre, alla formazione di livello generale per tutti i dipendenti. Potranno eventualmente essere previsti percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito dell'Università).

Gli interventi formativi si potranno articolare in due livelli, una formazione di livello generale ed eventualmente una formazione di livello specifico.

La formazione di livello generale comprende le azioni formative finalizzate alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica, alla legalità e alla trasparenza, nonché alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento e del presente Piano. La formazione specifica potrà essere valutata caso per caso.

Per quanto riguarda gli approcci didattici, considerata la numerosità del personale coinvolto, verranno utilizzate probabilmente metodologie telematiche.

Nel periodo 2020-2022 L'Ateneo **intende organizzare almeno un corso di formazione di carattere generale per ciascun anno del triennio.**

6. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione generale obbligatoria fondamentale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in questo modo, indirizzano l'azione amministrativa costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

L'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega è stato emanato il D.P.R. 16/04/2013 n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.



L'Università degli Studi del Piemonte Orientale, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 11/04/2014, a seguito di procedura aperta alla consultazione pubblica e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, un proprio Codice di Comportamento.

Le norme ivi contenute costituiscono, per il personale docente e ricercatore, principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Sia in occasione dell'adozione che del successivo aggiornamento del codice, è stata inviata a tutto il personale docente e ricercatore una comunicazione del Rettore pro-tempore, con cui è stato rammentato, tra l'altro, quanto su riportato.

Il Codice di comportamento deve, tra l'altro, contenere:

- a) il limite-soglia orientativa per i regali non consentiti che in ogni caso non possono superare il valore di 150 euro;
- b) l'obbligo di rispettare le misure di prevenzione;
- c) una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione;
- d) la natura legale del Codice di comportamento e la sua valenza disciplinare;
- e) l'incoraggiamento dell'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

Relativamente ai Dirigenti è previsto che questi, prima di assumere le proprie funzioni dichiarino se si trovano in situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito web dell'Università sezione "Amministrazione Trasparente".

Al momento dell'assunzione deve essere consegnato al dipendente il codice di comportamento nazionale approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e il Codice di comportamento adottato dall'Università.

Nel corso del 2018, con comunicazione del Rettore al Senato Accademico in data 05/11/2018, è stato costituito un gruppo di lavoro al fine **di revisionare il codice etico e di coordinare il suo contenuto con quello del Codice di Comportamento**, aderendo in questo modo alle indicazioni date dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA, adottato con delibera n. 1208 del 22.11.2017, in cui le Università sono invitate, tra l'altro, ad "adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento".

Nel corso del 2020 dovranno essere adeguati gli atti di incarico ed i relativi bandi, nonché i contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori alle previsioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e alle previsioni del Codice di comportamento adottato dall'Università.

7. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche Amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1 comma 5 lett. b) della Legge 190/2012.

L'ANAC ha specificato che, "nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidamento di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel



tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate."

L'ANAC ha precisato che "le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione". Circa i vincoli di natura soggettiva, ha stabilito che "le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente". Relativamente ai vincoli di natura oggettiva, ha stabilito che "la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

Con riferimento all'Università del Piemonte Orientale si deve rilevare che le sedi ufficiali dell'Ateneo, sono dislocate nei comuni di Alessandria, Novara e Vercelli e che il comune di Alessandria dista oltre 50 km rispetto alle altre due sedi. L'art. 34-bis comma 2 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 limita le possibilità dell'Università di spostare il personale, viene infatti previsto che i dipendenti possano essere trasferiti all'interno della stessa amministrazione in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti. La sede universitaria di Alessandria è collocata a distanza superiore di 50 km dalle sedi di Novara e di Vercelli.

Questo, unitamente alle problematiche concernenti la specifica competenza settoriale di molte figure inserite nelle posizioni organizzative, rende estremamente difficoltoso attuare la rotazione del personale.

Nel 2013 è stata inoltre effettuata, nell'ambito del processo di riorganizzazione che ha interessato le attività amministrative e tecniche dell'Università, la rotazione di un certo numero di dipendenti con incarichi di posizione organizzativa.

Rispetto agli anni precedenti, nel 2018 sono stati assunti n. 2 dirigenti, di cui uno di ruolo e uno a tempo determinato, per cui la presenza effettiva all'interno dell'Università di n. 3 dirigenti ha permesso di effettuare una rotazione degli incarichi impedita negli anni precedenti dalla presenza in servizio di un solo dirigente (n. 3 dirigenti di ruolo di cui uno solo in servizio). In precedenza le risorse umane, le risorse tecniche patrimoniali, le risorse finanziarie, le procedure di appalto, la sicurezza, il contenzioso e parte dell'Amministrazione decentrata dipendevano dallo stesso dirigente.

Con l'assunzione di n. 2 nuovi dirigenti le risorse patrimoniali, gli appalti e la sicurezza sono stati attribuiti al dirigente assunto a tempo terminato, mentre le risorse finanziarie sono state attribuite al dirigente assunto a tempo indeterminato.

La rotazione di cui sopra, cioè la rotazione ordinaria, deve essere distinta dalla cosiddetta rotazione straordinaria, prevista e disciplinata dall'articolo 16 co. 1 lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Detta norma stabilisce, infatti, che i dirigenti "provvedono al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con



provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Nell’Università del Piemonte Orientale non ci sono stati casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per cui non si è reso necessario ricorrere alla “rotazione straordinaria”.

8. L’OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Con l’art. 1 comma 41 della Legge n. 190/2012 è stato introdotto l’art. 6 bis nella Legge n. 241 del 1990, rubricato “Conflitto di interessi”. La suddetta disposizione stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o finale) del titolare dell’interesse che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento nazionale e in quello adottato dall’Ateneo (“Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.”: art. 7 del Codice di Comportamento Nazionale). L’Ateneo ha già provveduto a dare attuazione alle disposizioni sopra richiamate nel proprio Codice di Comportamento (vedi art. 3, 6 e 7); in virtù dell’art. 7, il dipendente è tenuto a formulare una comunicazione in forma scritta al proprio superiore gerarchico qualora ricorra una situazione di conflitto anche potenziale.

Il superiore gerarchico, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto e, se necessario, provvede alla sostituzione del dipendente che si trova nella situazione di conflitto, dandone comunicazione scritta allo stesso. Qualora il conflitto riguardi un Dirigente, la decisione è assunta dal Direttore Generale; nell’ipotesi in cui il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore. La mancanza o tardiva o incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

La violazione sostanziale della norma, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni disciplinari.

A parte la responsabilità disciplinare del dipendente, la situazione di conflitto di interesse può costituire fonte di illegittimità del relativo procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, per violazione di legge e per eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.



L'Università ha dato conoscenza al personale, attraverso apposita pagina web del sito istituzionale, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse:

Nel 2020 l'Università intende inviare una nota informativa a tutti i dipendenti sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e sulle possibili conseguenze in caso di inosservanza di detto obbligo.

9. LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Rispetto al quadro normativo previgente, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta, infatti, a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo tra l'altro che:

- a) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- b) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12 dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico;
- c) gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'Amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario);
- d) continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non devono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione;
- e) il regime delle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate;



secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche Amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

- f) è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

La disciplina appena richiamata deve, però, essere coordinata con quella speciale dettata, sia dal D.P.R. n. 382 del 1980 (antecedente al D.Lgs. n. 165 del 2001) sia dalla legge n. 240 del 2010 (successiva), tenendo conto che anche tali norme speciali devono essere lette oggi alla luce del principio della prevenzione dei conflitti, anche potenziali, di interesse che informa la disciplina generale dettata per tutti i pubblici dipendenti.

La disciplina speciale per i professori e ricercatori universitari dettata nel D.P.R. n. 382 del 1980 si fonda sulla distinzione tra il regime del tempo pieno, per il quale, nell'esclusione di qualunque attività professionale, sono indicate attività compatibili (con una incerta distinzione tra attività liberamente esercitabili e quelle da svolgere previa autorizzazione) e quello di tempo definito, che consente di esercitare attività libero professionali e di consulenza che sono espressamente vietate per il tempo pieno (art. II).

Tale disciplina poi, indipendentemente dal regime di tempo prescelto, prevede l'aspettativa obbligatoria d'ufficio per una serie di incarichi esterni (art. 13).

La disciplina è stata poi ampiamente rivisitata dalla legge n. 240 del 2010, la quale si è innestata in parte sulla normativa vigente, prevedendo diverse disposizioni in materia di incompatibilità dei docenti universitari.

La revisione e l'aggiornamento del regolamento per l'attribuzione di incarichi extra istituzionali al personale dipendente dell'Università sono in fase avanzata di completamento.

10. LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

Il D.Lgs. n. 39 del 2013 (disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190) ha disciplinato in maniera nuova le disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. L'obiettivo del complesso intervento normativo è in ottica di prevenzione.

L'Università del Piemonte Orientale, in attuazione della normativa sopra indicata, ha provveduto a richiedere ai Dirigenti dell'Ateneo di produrre specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità ostative alla permanenza dell'incarico dirigenziale. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito di Ateneo all'indirizzo nella sezione "Amministrazione Trasparente".

11. L'INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013.



Per “incompatibilità” si intende “l’obbligo per il soggetto, cui viene conferito l’incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro uno specifico termine perentorio, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”. L’università del Piemonte Orientale ha provveduto a richiedere ai Dirigenti dell’Ateneo specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità ostative alla permanenza dell’incarico. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito di Ateneo all’indirizzo nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

12. DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L’art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 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”.

In osservanza di tale norma deve essere indicato nei bandi di gara/lettere di invito che sono esclusi gli operatori economici che hanno affidato incarichi, in violazione dell’art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. del 2001, n. 165, a personale cessato dall’Università.

Dovrà inoltre essere inviata una nota informativa sull’argomento ai Dirigenti, in caso di loro cessazione dal servizio, ricordando l’operatività della disposizione di cui sopra.

13. LE MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha introdotto l’art. 54-bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 al fine di introdurre misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

La disposizione detta tre regole:

- la tutela dell’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto che segnala condotte illecite;
- la previsione della sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di rendere nota l’identità del denunciante.

Viene quindi stabilito il principio che l’identità del segnalante non può essere rivelata, per cui la segnalazione è utilizzabile solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua



identità; La disciplina è stata estesa anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'Università del Piemonte Orientale ha attivato uno specifico canale riservato per le suddette segnalazioni:

<https://www.uniupo.it/il-multicampus/trasparenza-e-anticorruzione/tutela-del-dipendente-pubblico-che-segnala-illeciti>

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni. Si ritiene comunque opportuno inviare una nota a tutti i dipendenti ricordando tale possibilità.

14. LA TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", è disciplinata dal D.Lgs. 33/2013. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". I dati la cui pubblicazione è richiesta ai fini della trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", il cui albero è predeterminato dall'allegato 1 del D.Lgs. 33/2013 e successivi aggiornamenti pubblicati dall'ANAC nella Delibera n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".

La maggior parte dei dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono elencati nel D.Lgs. 33/2013, ma altri obblighi di pubblicazione sono previsti anche in altre fonti normative (es., D. Lgs. 165/2001, D.Lgs. 39/2013, D.Lgs. 50/2016).

Ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nel PTPCT devono essere indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo Decreto 33/2013. Tali informazioni sono contenute nel documento allegato al presente Piano, (all. 2 Tabella Obblighi di pubblicazione) che individua per ogni obbligo di pubblicazione di dati, la Struttura competente a fornirli e la struttura competente a pubblicarli. La Tabella è costruita partendo dall'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016, a cui sono state aggiunte due colonne con l'indicazione degli Uffici competenti a fornire i dati e gli Uffici competenti a pubblicare i medesimi dati.

Il monitoraggio sulla completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati è condotto da uno specifico Ufficio che riferisce periodicamente al RPCT e dal Nucleo di Valutazione che, nella veste di OIV, attesta annualmente l'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita delibera. Tali attestazioni devono riferirsi allo stato della pubblicazione al 31 marzo di ogni anno, ed essere pubblicate esse stesse entro il 30 aprile successivo (i documenti di attestazione che il Nucleo di Valutazione redige per attestare la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.



Un altro strumento di monitoraggio è La **Bussola della Trasparenza** che dà la possibilità di monitorare on line l'adempimento, da parte dei siti web delle pubbliche amministrazioni, degli obblighi di trasparenza imposti dalla legge italiana.

È **importante** sottolineare che la Bussola monitora soltanto la **struttura** dei siti web delle pubbliche amministrazioni, ovvero la presenza all'interno dei siti delle sezioni previste dalla legge (es. Bandi di gara e contratti) e la loro articolazione secondo lo schema normativo. Non è, invece, analizzata la presenza delle informazioni all'interno delle varie sezioni e sotto-sezioni.

Dal monitoraggio della Bussola della Trasparenza è emerso che la sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel sito web dell'Ateneo ha una percentuale di conformità del 100% rispetto a quanto legislativamente previsto.

Nel triennio 2020/2022, in continuità con la programmazione del triennio precedente, l'Ateneo si impegna a proseguire la pubblicazione dei dati obbligatori e ad aggiornare in modo costante e tempestivo la sezione Amministrazione trasparente sul sito:

<https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/>

che contiene i dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla Legge 190/2012.

È previsto anche un monitoraggio quadrimestrale sulla verifica delle informazioni pubblicate sul sito web dell'Università sezione "Amministrazione Trasparente".

15. L'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

L'aggiornamento al PNA del 2015 utilizza la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture", perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento, ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

Premesso quanto sopra prima di tutto devono essere mappati i processi per consentire l'individuazione dei possibili rischi e la predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi. In proposito.

Le attività dell'amministrazione che ricorrono ogniqualvolta si intende ricorrere allo strumento contrattuale e che dovranno essere mappate in modo dettagliato possono essere raggruppate nelle seguenti sotto aree di rischio:

- a) la definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b) la individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- c) i requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
- d) la valutazione e la verifica dell'anomalia delle offerte;
- e) la gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto;
- f) la revoca del bando (eventuale);
- g) la redazione del cronoprogramma;
- h) l'adozione di varianti;
- i) il subappalto;
- j) l'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Per individuare una procedura di controllo delle suddette sotto aree di rischio, è necessario procedere ad una mappatura analitica delle attività concernenti le singole fasi contrattuali. Essa determina, inevitabilmente la necessità di una scomposizione del sistema di contrattazione prescelto nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;



- b) progettazione della gara;
- c) selezione del contraente;
- d) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- e) esecuzione del contratto;
- f) rendicontazione del contratto.

15.1 Programmazione

L'Università, con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in data 21/12/2018 ha approvato la "Programmazione triennale edilizia 2019-2021 ed elenco annuale 2019" e la "Programmazione biennale di forniture e servizi periodo 2019/2020" e in data 20/12/2019 ha approvato la "Programmazione triennale edilizia 2020-2022 ed elenco annuale 2020" e la "Programmazione biennale di forniture e servizi periodo 2020/2021".

In altri termini, in esecuzione del nuovo Codice degli Appalti si è dotata di un nuovo strumento di programmazione relativo agli acquisti di beni e servizi per i bienni 2018-2019 e 2019-2020. Per la redazione di tale programma è stato necessario rilevare i fabbisogni con la partecipazione di tutte le strutture dell'Ateneo, in un'ottica graduale di aggregazione della spesa compatibile con le risorse a disposizione e tenendo in considerazione le peculiarità di alcune tipologie di beni e servizi legati alla ricerca universitaria.

Secondo quanto riportato nell'aggiornamento del 2015 al PNA "il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità".

Conseguentemente la prima misura di prevenzione deve consistere nell'approvazione, nei tempi stabiliti legislativamente e cioè entro l'anno, del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi previsti dall'art. 21 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50. Quale ulteriore misura può essere effettuato un monitoraggio semestrale, per verificare lo stato di attuazione dei predetti Programmi.

15.2 Progettazione della gara

Il principio fondamentale che governa la fase di progettazione della gara deve essere rinvenuto nella necessità che l'intera procedura di approvvigionamento risponda al principio di perseguimento del pubblico interesse.

I processi che possono comporre la fase di progettazione della gara sono i seguenti:

- a) effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;
- b) nomina del Responsabile del procedimento, se non già prevista nella fase della programmazione;
- c) individuazione della procedura per l'affidamento;
- d) individuazione delle caratteristiche delle forniture di beni e servizi e dei lavori, nonché delle condizioni contrattuali;
- e) determinazione dell'importo del contratto;



- f) scelta dei criteri di aggiudicazione;
- g) predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato;
- h) definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Si tratta, come è evidente, di una fase molto complessa che può prestare il fianco a numerose ipotesi di rischio, quali:

- a) la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
- b) la fuga di notizie circa le procedure di gara, soprattutto con riferimento a quelle ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- c) l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- d) l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- e) la predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- f) la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- g) prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- h) l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- i) la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

Si ritiene pertanto utile attivare le seguenti misure di prevenzione:

- a) per le procedure per l'acquisto di beni e servizi e per lavori di importo superiore a 40.000 il RUP, il Direttore dei lavori o il Direttore dell'esecuzione, il Collaudatore o il Verificatore di conformità devono sottoscrivere una dichiarazione di non trovarsi in una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi.
- b) tutti i dipendenti devono essere informati delle possibili conseguenze di una fuga di notizie circa le procedure di gara, soprattutto con riferimento a quelle non ancora pubblicate;
- c) le strutture che richiedono la fornitura di beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 devono essere informati delle caratteristiche delle forniture di beni e servizi richieste agli operatori economici, in modo che possano fare presente le loro osservazioni.

15.3 Selezione del contraente

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare tutte le azioni o i comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei



partecipanti alla gara, l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito, la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.

Probabilmente la migliore misura di prevenzione consiste nell'utilizzare le piattaforme telematiche (Mepa) per l'indizione di procedure di gara o affidamento diretto al fine di rendere accessibile online la documentazione di gara a tutti i concorrenti nel medesimo momento e al fine evitare l'alterazione o sottrazione delle offerte presentate nonché garantire la tracciabilità di ogni operazione compiuta e l'inalterabilità delle registrazioni di sistema.

Quali ulteriori misure si ritiene necessario:

- a) l'inserimento dei verbali di gara nel sistema documentale di Ateneo (Titulus) al fine di consentire verifiche successive e ai fini di evitare l'alterazione degli stessi;
- b) richiede ai soggetti incaricati di esaminare e valutare le offerte degli operatori economici concorrenti la presentazione delle dichiarazioni attestanti:
 - che non sussistono le cause interdittive alla nomina di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e in particolare di non essere stato condannato neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale;
 - che non sussistono le cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;
 - di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi,

In questa fase, come evidenziato dall'ANAC, gli eventi rischiosi attengono principalmente all'alterazione o omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

Quale misura di prevenzione, a tutela della trasparenza, gli esiti sui risultati delle procedure devono essere pubblicati sulla piattaforma telematica di gestione della procedura entro due giorni dall'aggiudicazione.

16. MONITORAGGIO PER VERIFICARE LA SOSTENIBILITA' DELLE MISURE, GENERALI E SPECIFICHE, INDIVIDUATE NEL PTPCT

Dovrà essere effettuato un monitoraggio semestrale al fine di verificare la sostenibilità delle misure generali e specifiche individuate nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

17. RACCORDO CON IL PIANO INTEGRATO DELLE PERFORMANCE

Nel Piano integrato delle performance 2020-2022 sono stati inseriti i seguenti obiettivi per il 2020:

- Per il Direttore Generale Vicario: mappatura, valutazione e trattamento del rischio per l'Anticorruzione
- Per la Responsabile del Settore Risorse Umane: supporto al R.P.C. nella valutazione e trattamento del rischio per l'Anticorruzione
- Per il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali: supporto al R.P.C. nella valutazione e trattamento del rischio per l'Anticorruzione



- Per il Responsabile del TEAG personale convenzionato S.S.N., Amministrazione CLUPO e CEIMS: supporto al R.P.C. nella valutazione e trattamento del rischio per l'Anticorruzione

ALLEGATI

Allegato 1: Tabella dei rischi e delle misure generali e speciali di prevenzione

Allegato 2: Tabella Obblighi di pubblicazione