

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017-2019



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Unità Anticorruzione
Viale Filopanti 7 - 40126 Bologna

©Copyright 2017

1	PREMESSA.....	5
1.1	CONTESTO INTERNO.....	6
1.1.1	<i>Le origini, i numeri, la complessità.....</i>	6
1.1.2	<i>Politiche e linee strategiche generali.....</i>	6
1.1.3	<i>Organi di governo.....</i>	7
1.1.4	<i>Le caratteristiche organizzative e gestionali.....</i>	8
1.2	CONTESTO ESTERNO.....	10
2	LE PRINCIPALI NOVITA'	11
3	I SOGGETTI.....	12
3.1	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	12
3.2	DIRIGENTI, DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO, REFERENTI.....	14
3.3	ATTORI E PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO.....	15
4	PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO E METODOLOGIA	15
4.1	PREMESSA.....	15
4.2	ANNI 2013 – 2015: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ PIÙ A RISCHIO SECONDO LE INDICAZIONI NAZIONALI DEL 2013.....	16
4.3	ANNI 2013 – 2015: METODOLOGIA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	17
4.4	ANNI 2013 – 2015 – RISULTATI.....	17
4.5	ANNI 2015 E 2016: MAPPATURA DEI PROCESSI – METODOLOGIA.....	17
4.6	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI 2017 – 2019.....	19
4.7	PIANIFICAZIONE ANNO 2017 : MAPPATURA DEI PROCESSI, TRATTAMENTO DEL RISCHIO NEI MACROPROCESSI FINANZIARI E IN AMBITO APPALTI , COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	19
4.8	ANNI 2013 – 2015 – RISULTATI – CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN BASE AL GRADO DI RISCHIO	20
4.9	MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ.....	23
5	MISURE GENERALI.....	26
5.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	26
5.2	ROTAZIONE.....	29
5.3	NORME INTERNE.....	31
5.3.1	<i>Codice di comportamento.....</i>	32
5.4	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE, DIRIGENZIALI E AMMINISTRATORI IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO.....	33
5.5	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.....	35

5.6	CONFLITTO DI INTERESSI E RAPPORTI CON I PRIVATI	36
5.7	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.	36
5.8	PROCEDIMENTI, SERVIZI E MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.....	37
5.9	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.	38
6	SEZIONE TRASPARENZA.....	40
6.1	PREMESSA	40
6.2	ORGANIZZAZIONE E FLUSSO DELLE INFORMAZIONI	40
6.3	OBIETTIVI STRATEGICI 2017 – 2019 E COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	42
6.4	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	42
6.5	RILEVAZIONE DELL’EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	43
6.6	MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI	43
6.7	TRASPARENZA: LIMITI E PRIVACY.....	44
6.8	ACCESSO CIVICO SEMPLICE A DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.	44
7	MISURE SPECIFICHE.....	44
7.1	SENSIBILIZZAZIONE E CONSULENZA NEI CONFRONTI DEGLI ENTI CONTROLLATI.....	45
7.2	EVOLUZIONE DELLA POLITICA DI ATENEO IN MATERIA DI PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	46
7.3	SISTEMI INFORMATIVI E MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DI GESTIONE DOCUMENTALE.....	47
7.4	COORDINAMENTO FRA L’AMMINISTRAZIONE GENERALE E LE STRUTTURE PERIFERICHE PER CONDIVIDERE PRASSI, COMPORTAMENTI E PROCEDURE.....	48
7.5	MISURE DI PREVENZIONE E OBIETTIVI DIRIGENZIALI DEL PIANO DIREZIONALE SUL MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE	48

1 PREMESSA

L'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, d'ora in poi Ateneo, si impegna a garantire che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nel rispetto dell'ordinamento vigente; in quanto pubblica amministrazione è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti e cittadini.

La legge 6.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni”* ha introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare nel tempo un proprio piano triennale che definisca la strategia dell'ente in materia, secondo un Piano Nazionale approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il piano di prevenzione della corruzione si inserisce in un percorso di trasparenza e imparzialità, già intrapreso all'interno dell'Ateneo bolognese con l'adozione ai sensi della Legge 240/2010, del nuovo Statuto e del Codice Etico; è volto a potenziare e ampliare gradatamente la strategia di prevenzione, rispettando le linee guida del Piano Nazionale.

Il Piano Nazionale ha ribadito 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 i programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità, quali ad es. la maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, semplificazione amministrativa, qualificazione del personale (vedi pag. 8, 22 e 23 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2015)

La corruzione è un fenomeno che incide negativamente sulle prestazioni del servizio pubblico riducendo il senso di soddisfazione della comunità.

Il Piano dell'Ateneo bolognese, in coerenza con le normative nazionali, presuppone un concetto di corruzione più ampio di quello penalistico e tende a prevenire i fenomeni corruttivi, compresi l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, la violazione della imparzialità e correttezza, il mal governo e tutte le pratiche che contribuiscono a rafforzare la percezione del cittadino che la realizzazione dei suoi diritti sia legata alla “conoscenza” degli amministratori. Oggetto di attenzione sono i comportamenti che se pur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità dell'amministrazione. L'Ateneo bolognese, consapevole delle gravi conseguenze che hanno i fenomeni corruttivi sulla fiducia dei cittadini, intende contrastare il fenomeno soprattutto in termini preventivi, come richiesto dal legislatore, in modo da ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole al fenomeno.

1.1 Contesto interno

1.1.1 Le origini, i numeri, la complessità.

L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna ha origini molto antiche che la indicano come la prima Università del mondo occidentale. La sua storia si intreccia con quella di grandi personaggi che operarono nel campo della scienza e delle lettere ed è riferimento imprescindibile nel panorama della cultura europea.

Oggi è una comunità di ricerca e formazione cui partecipano, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, docenti, studenti e personale tecnico – amministrativo.

Attualmente, hanno scelto l'Università di Bologna oltre 84.000 studenti (in tutti i corsi di laurea e post laurea), facendo di questo ateneo uno dei più frequentati d'Italia. Sono assegnati alle attività didattiche ed extra - didattiche circa 1.150.721 mq di spazio.

L'Università di Bologna si colloca al primo posto tra gli atenei italiani nel riparto della Quota Premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario per le Università, effettuato dal MIUR per il 2014. Per la rilevazione internazionale QS by Subject l'Ateneo di Bologna risulta essere fra le prime 200 università al mondo in 32 ambiti disciplinari fra i 42 censiti dalla rilevazione. La mobilità internazionale è molto sviluppata: gli studenti stranieri regolarmente iscritti sono oltre 5.900, mentre quelli che vi giungono tramite i programmi Socrates/Erasmus, Overseas e altre forme di mobilità sono stati 2.480.

Lavorano nell'Ateneo 2.777 docenti e ricercatori di ruolo, 3.028 tecnici – amministrativi e collaboratori linguistici, 1.081 docenti a contratto con incarichi di insegnamento, 1.525 docenti a contratto impegnati in attività di tutorato e/o attività didattiche/integrative, oltre 2.600 collaboratori impegnati nella ricerca.

1.1.2 Politiche e linee strategiche generali

La visione dell'Ateneo di Bologna si articola in alcune linee strategiche di fondo:

- come luogo di conservazione, trasmissione, elaborazione di saperi antichi e moderni, l'Ateneo promuove la qualità dell'offerta formativa attraverso la selezione e la formazione dei propri docenti, il cui compito è quello di mantenere la didattica a livelli internazionali allineandola alle metodologie più avanzate e efficaci; l'Ateneo inoltre si propone di attrarre gli studenti e le studentesse più meritevoli, consolidando le competenze che acquisiscono nei percorsi di studio e rendendole idonee alle esigenze della società. L'Ateneo dimostra particolare attenzione per la tutela del diritto allo studio delle studentesse e degli studenti in condizioni svantaggiate, con azioni di forte coordinamento con le istituzioni presenti sul territorio;
- come istituzione pubblica dalla storia plurisecolare, l'Ateneo considera la ricerca come il momento centrale per elaborare idee, progetti, tecnologie in grado di confrontarsi con le esigenze del presente e di guardare verso il futuro in ambiti europei e internazionali. Per

perseguire tali obiettivi, l'Ateneo investe nel dottorato di ricerca, ne consolida l'aspetto internazionale, potenzia le infrastrutture (biblioteche, laboratori) dove la ricerca si svolge, sviluppa le progettualità con cui attrarre forze intellettuali internazionali e le fa entrare in rapporto con il proprio patrimonio pluridisciplinare.

- come luogo di lavoro dove vengono a contatto studentesse e studenti, professoressa e professori, donne e uomini del personale tecnico e amministrativo, l'Ateneo intende valorizzare tutti coloro che fanno parte di questa grande comunità, i cui confini si estendono ben oltre a quelli di permanenza nei ruoli di apprendimento, di docenza o di lavoro. A questa intenzione si accompagna la tutela di tutti i diritti di coloro che compongono la comunità.
- in quanto istituzione dove si producono saperi di interesse pubblico, l'Ateneo è aperto al dialogo continuo con il territorio in cui si articolano le sue strutture (Multicampus) e promuove in queste intense attività di divulgazione scientifica e culturale; l'Ateneo inoltre sostiene l'impatto della ricerca sul territorio e in particolare l'impatto tecnologico a livelli sia regionali che nazionali e internazionali, potenziando i rapporti di scambio con il mondo dell'impresa e con tutti gli interlocutori coinvolti nei processi culturali di questa grande istituzione.

1.1.3 Organi di governo.

Gli Organi di Ateneo, previsti dal nuovo Statuto, sono: Rettore, Prorettori, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei revisori dei conti, Nucleo di valutazione, Direttore Generale.

Sono altresì organi ausiliari dell'Ateneo il Consiglio degli studenti, Consulta del personale tecnico amministrativo, Consulta dei sostenitori, Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro, Garante degli studenti.

Il **Rettore** ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ateneo, costituisce il vertice della relativa organizzazione e presiede il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico. È responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

I **Prorettori** e i **delegati** affiancano il Rettore nella conduzione dell'Ateneo. Il Prorettore Vicario sostituisce il Rettore in ogni sua funzione in caso di impedimento o assenza.

Il **Senato Accademico** è l'Organo di rappresentanza della comunità universitaria. Esso concorre all'amministrazione generale dell'Ateneo e alla nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione. Il Senato ha funzioni di coordinamento e di raccordo con le strutture in cui si articola l'Ateneo e collabora con il Rettore nelle funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; collabora con il Consiglio di Amministrazione nelle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale.

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo responsabile dell'indirizzo strategico e della programmazione finanziaria e del personale di Ateneo. Esso esercita le proprie funzioni operando al fine di perseguire la miglior efficienza e qualità delle attività istituzionali dell'Ateneo, nel rispetto dei criteri di efficacia, economicità e tutela del merito; esso vigila inoltre sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo.

Il **Collegio dei revisori dei conti** è l'Organo preposto alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.

Il **Nucleo di valutazione** è l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative.

Il **Direttore Generale** è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

1.1.4 Le caratteristiche organizzative e gestionali

In ottemperanza alla legge 240/2010 gli assetti strutturali dell'Ateneo sono stati modificati, determinando un'organizzazione articolata nelle seguenti strutture:

- **Dipartimenti:** sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative. Ogni Dipartimento partecipa ad almeno una Scuola.
- **Scuole:** sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti per le esigenze di razionalizzazione e gestione dell'offerta formativa di riferimento nonché di supporto, necessarie a garantire il perseguimento di obiettivi di tutela della qualità della didattica.
- **Campus:** l'Ateneo è articolato su diverse sedi (Cesena, Forlì, Ravenna, Rimini) presso le quali è istituito un coordinamento organizzativo delle attività di supporto alla didattica e alla ricerca svolte dai Dipartimenti e dalle Scuole in ciascuna sede. Esso è dotato di autonomia gestionale, organizzativa e regolamentare per le materie di propria competenza.
- **Amministrazione Generale:** è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi accademici, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'amministrazione generale supporta altresì i servizi amministrativi di campus; è articolata in aree dirigenziali e settori. La gestione tecnica, amministrativa e finanziario-patrimoniale dell'Alma Mater Studiorum è affidata all'Amministrazione generale. L'Amministrazione generale è suddivisa,

per competenze, in aree gestionali a cui fanno capo settori, uffici e unità professionali.

<http://www.unibo.it/Portale/Ateneo/Amministrazione+generale/Aree+amministrative/default.htm>

<http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/posizioni-organizzative/amministrazione-generale-e-campus-della-romagna>

Il Direttore Generale è il responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione. Gli altri dirigenti collaborano con il Direttore Generale con compiti di integrazione funzionale per le strutture operanti su ambiti connessi.

Il processo di riorganizzazione della governance e delle strutture periferiche avvenuto nell'anno 2011 ha comportato un impatto profondo: l'aggregazione dei Dipartimenti, dimezzati nel numero - da 66 a 33 - e potenziati nelle competenze; la scomparsa delle 23 Facoltà a favore delle 11 Scuole, che si caratterizzano come strutture di coordinamento della didattica più leggere ma con un raggio di azione più ampio; la riorganizzazione dei centri interdipartimentali; la modifica della governance di Ateneo, che riduce la dimensione e cambia le competenze degli organi di governo.

Le Riorganizzazioni gestionali del 2015 e 2016

A novembre 2015 c'è stato il rinnovo degli organi di indirizzo e strategici principali (Rettore, Prorettori e Delegati). Ad aprile 2016 si è conclusa la selezione per il rinnovo del Direttore Generale. A maggio 2016 c'è stata una prima leggera riorganizzazione gestionale che ha riguardato l'accorpamento di alcune competenze nell'Area del Patrimonio e la disattivazione di un Area dei Grandi Lavori. Il 7 e il 14 novembre 2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato una riorganizzazione dell'amministrazione generale importante che ha cambiato le competenze di 9 aree dirigenziali su 14, prevedendo la rotazione di 9 posizioni dirigenziali che comporterà necessariamente anche un cambiamento profondo di relazioni con utenti e interlocutori, in coerenza con le nuove direttive nazionali .

Tale riorganizzazione, la cui attivazione sarà avviata dal 1 febbraio 2017 e completata nel corso dell'anno è nata anche da altre varie esigenze.

Ad es: è stato necessario decongestionare alcune aree di grandi dimensioni come l'Area della didattica e l'Area tecnica anche in relazione a nuove problematiche legate all'edilizia.

Le nuove sfide di carattere gestionale e la complessità dell'Ateneo hanno condotto anche alla previsione della nascita di un Area dirigenziale apposita, con competenze specifiche, che presidi i servizi trasversali e in particolare quelli logistici a tutte le articolazioni organizzative,

riservando invece all'Area Edilizia e Sostenibilità - AUTC lo sviluppo dell'edilizia e l'applicazione delle politiche di sostenibilità.

Le figure dirigenziali, oltre il Direttore Generale sono 14 a capo delle Aree Amministrative, di cui 1 in corso di reclutamento. Nello specifico, dal 1 febbraio 2017 sono presenti 10 Aree amministrative nel Campus di Bologna e 3 Aree amministrative nei 3 campus di Ravenna, Rimini e Forlì – Cesena. Nel corso dell'anno 2017 al completamento della riorganizzazione sarà attivata l'area dirigenziale per cui è in corso la procedura di selezione del relativo dirigente.

1.2 Contesto esterno

Il contesto esterno riguarda le caratteristiche dell'ambiente, le dinamiche socio – territoriali, i portatori di interessi esterni che possono influenzare le attività, gli interlocutori dell'ente e come queste caratteristiche ambientali possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio.

E' difficile esaminare nell'ottica di prevenzione della corruzione, in modo omogeneo e in generale un Ateneo multiCampus presente in cinque città diverse dell'Emilia Romagna che rende l'Università di Bologna un attore istituzionale centrale delle politiche di sviluppo locale. Per una considerazione più efficace dell'ambiente che condiziona i fenomeni corruttivi rimandiamo alla indagine conoscitiva e intrecciata fra mappatura dei processi e contesto esterno, oggetto di obiettivo strategico degli anni 2017 – 2019 (vedi paragrafo 4.6 Prevenzione della corruzione e Obiettivi strategici), che può agevolare un esame anche differenziato rispetto alle tante componenti diverse di una organizzazione così complessa e dislocata sul territorio.

In questa sede possiamo elencare i principali portatori di interesse dell'Ateneo nel suo complesso e nei confronti dei quali si è impegnato anche in forme di accountability.

Enti territoriali locali: enti locali di Bologna, Cesena, Forlì, Rimini, Ravenna (sedi di didattica e di ricerca), Regione Emilia Romagna.

Risorse umane e Sindacati: categorie di personale molto diverse con interessi diversi

Comunità scientifica : ne fanno parte tutti gli atenei, centri di ricerca, accademie, associazioni e gruppi scientifici nazionali e internazionali.

Reti, partner, sostenitori: Fondazioni, consorzi, spin off, centri interuniversitari, società, fondazioni bancarie ed enti di sostegno dei campus della Romagna.

Associazioni di categoria: associazioni studentesche, associazioni industriali, ordini professionali.

Imprese: imprese di tutti i tipi nazionali e internazionali che hanno relazioni con l'Ateneo (affidano ricerche, ospitano tirocini, ecc.); possono anche rivestire il ruolo di finanziatori commissionando ricerche scientifiche.

Altri finanziatori e Donatori: attori che con il sostegno, fornito a vario titolo, supportano le attività dell'Ateneo.

Fornitori di beni e servizi: aziende e professionisti.

2 LE PRINCIPALI NOVITA'

Anni 2013 - 2015

L'Ateneo si è dotato di un primo piano triennale di prevenzione della corruzione in marzo 2013, in assenza delle direttive del Piano Nazionale. Quest'ultimo, approvato a settembre 2013, stabilisce che in prima applicazione i piani triennali, nonostante siano stati approvati entro il 31 gennaio 2014, riguardino il periodo 2013 – 2016. Pertanto il piano approvato il 29 gennaio 2014 con delibera n.207 del Consiglio di Amministrazione, pur comprendendo alcune iniziative e misure intraprese nel 2013, è stato il primo piano strutturalmente nuovo e comprensivo dei contenuti indicati e dettagliati nel Piano Nazionale del 2013; in particolare ha tenuto conto della centralità e delle metodologie del sistema di gestione del rischio, della funzione prevalente di prevenzione, restringendo il ruolo del monitoraggio al servizio della pianificazione.

Il piano di prevenzione della corruzione approvato a gennaio 2015, unitamente al programma della trasparenza che è allegato al primo, ha riguardato il periodo triennale 2015 – 2017 ed è stato aggiornato in base al Piano Nazionale del 2013.

Anni 2015 - 2016

Nel mese di novembre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, attualmente unico soggetto competente in materia di anticorruzione (con poteri sanzionatori e regolatori), con il nuovo Piano Nazionale ha integrato e fornito numerosi chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano approvato nel 2013. L'Autorità ha preso spunto dalle criticità rilevate dall'analisi dei piani triennali sino ad oggi adottati e oltre a fornire una guida generale e approfondita ha ad esempio sintetizzato alcuni punti di vigilanza: a) maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nel processo di formazione del Piano Triennale e nelle direttive verso i dipendenti e i dirigenti per assicurarne la piena attuazione ; b) maggiore connessione fra le analisi sui processi, procedimenti e misure di prevenzione; c) maggiore connessione fra le misure di prevenzione e gli obiettivi e conseguenti responsabilità dirigenziali; d) integrazione con altri piani programmatori, e) monitoraggio sulle misure; f) maggiore qualità dei codici di comportamento. Infine l'Autorità nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2015 invita le amministrazioni a utilizzare un approccio non burocratico ma sostanziale, in linea con tutti i principi della buona amministrazione, qualità dei servizi, trasparenza dei ruoli e delle attività, consapevole che in un ambiente più chiaro in cui le risorse umane lavorano in team e fanno comunità, i fenomeni corruttivi e l'uso deviato della funzione pubblica hanno meno spazio.

Nel corso del 2016 le modifiche introdotte dal Dlgs 97/2016 alla legge 190/2012 e al Dlgs. 33/2013 in estrema sintesi hanno rafforzato:

- il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (maggiori poteri regolativi, ispettivi e ordinativi);

-
- il ruolo di indipendenza e imparzialità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ad es: tramite la comunicazione di disfunzioni organizzative agli organi di indirizzo e agli organismi interni di valutazione - OIV)
 - i legami fra obiettivi strategici degli organi di indirizzo e obiettivi gestionali in materia di anticorruzione
 - il ruolo dell' OIV che riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle strategie e misure di prevenzione
 - il ruolo della Trasparenza come strumento e misura della prevenzione della Corruzione (si passa dalla logica di puro adempimento alla logica di organizzazione dei flussi e delle responsabilità disegnate nell'unico Piano di Prevenzione della Corruzione e su impulso di un unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

Inoltre nel corso del 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato il Piano Nazionale, integrando il Piano del 2013 e del 2015. Nel Piano Nazionale 2016 è stato fatto un forte rinvio al Piano 2015 per la parte relativa alla mappatura dei processi, all'approccio concreto, sostanziale e non meccanicistico della gestione del rischio. E' stata innovata la parte relativa alla rotazione; è stata ampliata la parte che invita le amministrazioni a rivedere i processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni e servizi pubblici affidati agli enti partecipati e controllati di diritto privato; è stata recepita integralmente la delibera di indirizzo sul whistleblowing, aggiungendo solo la necessità di garantire che il sistema non favorisca segnalazioni (in cattiva fede), utilizzate a soli scopi individuali e lontani dalla esigenza di tutela dell'interesse generale e pubblico.

Infine apposite Linee guida (delibera n.) hanno approfondito la parte relativa agli incarichi e alle verifiche sulle cause di inconfiribilità.

3 I SOGGETTI

3.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assetto organizzativo.

Inizialmente nel mese di gennaio del 2013 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione il direttore generale, dott. Giuseppe Colpani. In considerazione della necessità di garantire dedicata e ampia attenzione alle attività del responsabile, non compatibile con i carichi di lavoro del direttore generale connessi al presidio della vasta e complessa attività dell'Ateneo, a fine giugno 2013 è stato nominato responsabile, il dirigente dott. Leonardo Piano. Dal 6 agosto 2013 il responsabile è coadiuvato dalla dott.ssa Daniela Liuzzi, con funzione professionale di supporto al processo di gestione del rischio, alla redazione delle relazioni e del piano di prevenzione della corruzione, alla pianificazione e attuazione delle misure di prevenzione.

Il responsabile, come richiesto dalla Legge n. 190/2012, propone il Piano; ne verifica l'attuazione; è il punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che in ogni caso coinvolge l'intera organizzazione e molti soggetti; il responsabile in sintesi si occupa di svolgere la regia complessiva della predisposizione del Piano in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione.

Inoltre il dott. Leonardo Piano, in coerenza con le istruzioni dell'ANAC che tendono a salvaguardare la posizione di indipendenza e imparzialità del ruolo, (v. pag. 10 e 11 del Piano Nazionale del 2015), è un dirigente stabile dell'Amministrazione, non ha una competenza specifica sulle attività di amministrazione e gestione maggiormente a rischio e non dirige uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo.

Il 1 dicembre 2015 il Consiglio di Amministrazione ha riunito la funzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza individuando il Dott. Leonardo Piano che dal 1 febbraio 2016 è diventato anche responsabile della Trasparenza.

Dal 1 dicembre 2016, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, è stato formalizzato un modello organizzativo e il sistema dei ruoli conseguenti per far fronte al cambiamento del quadro normativo nazionale intervenuto nel 2016. In considerazione della dimensione e della complessità dell'Ateneo è stata prevista una funzione specialistica centrale di raccordo con le strutture sul tema della trasparenza che assicuri un supporto operativo e trasversale. Nelle aree dirigenziali dell'amministrazione maggiormente impattate dagli obblighi di pubblicazione saranno riconosciute specifiche figure di raccordo a supporto del dirigente quali addetti locali alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, per assicurare la pubblicazione dei dati e la verifica degli adempimenti e delle misure. Inoltre è stata prevista una unità professionale dedicata alla materia dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato (Foia) che si raccordi con le strutture dirigenziali competenti a fornire le informazioni e raccolga le risposte da fornire ai cittadini. Per i ruoli centrali sulla trasparenza e sul Foia sono in corso le procedure di mobilità all'interno dell'Ateneo.

Nella fase transitoria l'accesso generalizzato è curato autonomamente dalle strutture che detengono i dati richiesti; l'accesso civico sui dati oggetto di pubblicazione è curato dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Per quanto riguarda invece la tematica generale della prevenzione della corruzione è stata confermata l'unità professionale in materia di anticorruzione alla dott.ssa Daniela Liuzzi, qualificata attualmente come referente gestionale per le strutture: la funzione oltre al supporto al processo di gestione del rischio e alle misure di prevenzione, include il raccordo con la funzione della trasparenza, con il responsabile della performance, con gli addetti locali per gli aspetti connessi alle strategie di prevenzione, l'aggiornamento dei referenti delle strutture di Ateneo.

Infine come descritto dettagliatamente nei paragrafi dedicati al processo di gestione del rischio e ai procedimenti il presidio della materia viene garantito anche mediante il coordinamento di diversi gruppi di lavoro trasversali.

Infine nell'Ateneo il Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante è il Direttore Generale, dott. Marco Degli Esposti.

3.2 Dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio, referenti

Il Piano tiene conto della specificità dell'organizzazione universitaria, articolata in aree dirigenziali, settori dell'amministrazione generale, altre strutture dipartimentali e interdipartimentali, scuole.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del responsabile è affiancata prioritariamente dall'attività dei dirigenti, cui sono affidati poteri di collaborazione, propositivi, di controllo e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione

Ai dirigenti compete anche la responsabilità delle misure individuate nel processo di gestione del rischio di corruzione e delle altre misure obbligatorie individuate nel Piano.

Per avviare e implementare un sistema di gestione del rischio, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata anche dai dipendenti che operano nelle aree di attività risultanti più esposte a seguito dell'analisi e del processo di gestione del rischio. Questi partecipano attivamente all'istruttoria e possono essere individuati come destinatari di formazione specifica.

Infine, sono confermati quali referenti con compiti di collaborazione/comunicazione/informazione rivolti al responsabile secondo le necessità concrete emergenti, i referenti identificati nel primo piano approvato a marzo 2013, che in sintesi sono raggruppati nelle seguenti categorie: dirigenti, responsabili di settore (individuati dal dirigente all'interno dell'area); direttori e responsabili gestionali di tutte le strutture; una unità del servizio ispettivo, una unità del servizio di prevenzione e sicurezza, una unità del nucleo di valutazione.

In ogni caso, come chiaramente esprime il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2015 a pag. 19, nelle amministrazioni complesse come l'Ateneo di Bologna, la mappatura e la individuazione delle misure di prevenzione avviene mediante colloqui diretti con i responsabili delle attività e delle strutture organizzative principali, in modo da consentire al responsabile della prevenzione della corruzione la conoscenza degli elementi peculiari e i principali flussi dei processi. Quindi è ribadita la funzione fondamentale dei responsabili dei processi non delegabile ai referenti che, quando non sono responsabili di processo, hanno compiti informativi/comunicativi.

E' inoltre confermata la rete costituita nel 2013 dei referenti per la trasparenza con funzione di coordinamento all'interno delle aree dirigenziali per la raccolta dei dati da pubblicare.

3.3 Attori e processo di formazione del Piano

Nel mese di maggio 2016 il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale hanno illustrato al Rettore, ai Prorettori e al Direttore Generale la misura di prevenzione più definita nel corso dell'anno: il servizio informatizzato di tutela del dipendente che segnala l'illecito. E' stata condivisa l'informativa pubblicata sul web e l'ampliamento dei destinatari del servizio a categorie anche non strutturate ma equiparate ai dipendenti.

Nel corso dell'anno è stata condivisa con il Direttore Generale e con tutti i dirigenti la portata della riforma in generale e in particolare la pianificazione sulla mappatura più dettagliata dei processi e la gestione del rischio.

Nel mese di novembre 2016 il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale hanno partecipato ad una seduta del Nucleo di Valutazione (OIV) in cui è stata sintetizzata la funzione del Piano di prevenzione, è stato descritto il ruolo e le relazioni con altri soggetti del Nucleo in materia, sono state illustrate le prospettive.

In data 30 gennaio 2017 sono stati coinvolti il Rettore e i Prorettori che hanno ricevuto le proposte del responsabile della prevenzione della corruzione. Nella seduta del 31 gennaio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Presente Piano di Prevenzione della corruzione.

4 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO E METODOLOGIA

4.1 Premessa

La gestione del rischio è preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano. In sintesi consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (nella accezione ampia già chiarita). Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione del 2015 (a cui espressamente rinvia Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 , su questa tematica si differenzia molto dal Primo Piano Nazionale del 2013. In particolare chiarisce che il lavoro di autoanalisi organizzativa per individuare le misure di prevenzione della corruzione non è un adempimento burocratico , né un processo formalistico, ma contribuisce ad una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. Per questo motivo progressivamente occorre sviluppare sempre più la coerenza fra Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Piano Integrato

che comprende il ciclo della Performance: le politiche della performance possono contribuire a far crescere un clima organizzativo che favorisce la buona amministrazione e quindi la prevenzione della corruzione (v. pag. 8 Piano Nazionale Anticorruzione del 2015). Il processo di gestione del rischio riguarda tutti i livelli organizzativi; è graduale e di miglioramento continuo; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive; non implica valutazioni sulla qualità degli individui ma su eventuali disfunzioni a livello organizzativo (v. pag. 15 Piano Nazionale Anticorruzione del 2015). Infine l'analisi dei rischi deve essere di natura organizzativa, deve tendere all'acquisizione delle conoscenze sul contesto ambientale e operativo delle attività gestite, piuttosto che all'applicazione meccanicistica di formule matematiche per il calcolo del rischio. E' fondamentale la conoscenza degli stakeholders , utenti, operatori economici, ecc..) (confr. pag. 20 del PNA 2015 e pag 8 del Piano triennale ANAC 2016). L'intero processo deve tener conto anche dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi organizzativi per ridurre i rischi

4.2 Anni 2013 – 2015: Mappatura delle attività più a rischio secondo le indicazioni nazionali del 2013.

In questi primi anni la gestione del rischio nel nostro Ateneo ha risentito delle prime direttive nazionali (Piano Nazionale Anticorruzione 2013) che come abbiamo già letto in premessa sul tema sono molto diverse dalle nuove direttive. Pertanto la gestione del rischio avviata nell'anno 2013 è avvenuta in una prima fase ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili. Il processo è cominciato innanzi tutto da ambiti qualificati già a rischio dalla Legge n. 190/2012, e più dettagliati nell'allegato 2 al PNA del 2013 (Concorsi e prove selettive del personale e Appalti); è continuato gradualmente in altre ambiti in relazione alle caratteristiche peculiari delle attività istituzionali dell'Ateneo (Ricerca e trasferimento tecnologico, Servizi agli studenti, Relazioni internazionali, con particolare riferimento alle selezioni e alle attribuzioni di benefici economici).

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei dirigenti per le rispettive aree di competenza.

Il responsabile della prevenzione ha convocato e coordinato le riunioni dei dirigenti illustrando la normativa, il Piano Nazionale, le misure obbligatorie, la metodologia di gestione del rischio; ha acquisito una prima planimetria dell'ente, ossia una mappatura di chi fa cosa nell'Ateneo bolognese, organizzazione grande e complessa, utilizzando la mappatura dei procedimenti realizzata ai fini della trasparenza. Con l'ausilio dell'allegato 2 al Piano Nazionale (elenco minimale di attività a rischio) è stata avviata la riflessione per individuare gli uffici che svolgono questo tipo di attività ai fini della valutazione del rischio. Il responsabile della prevenzione della corruzione in una prima fase d'intesa con il direttore generale ha individuato gruppi di lavoro trasversali, coinvolgendo in prima istanza i dirigenti e i collaboratori che si occupano di materia del personale, di contratti e dei servizi agli

studenti.

4.3 Anni 2013 – 2015: metodologia di trattamento del rischio

La metodologia utilizzata, implementata mediante gli allegati al Primo Piano Nazionale 2013 ancora in vigore, è stata desunta dai principi e linee guida UNI ISO 31000 – 2010, che rappresentano l'adozione italiana della norma internazionale ISO 31000. La valutazione del rischio fatta insieme agli uffici responsabili delle attività si è basata sull'allegato 5 al Piano Nazionale. Quest'ultimo consiste in una tabella (da usare per ogni singola attività) che in una colonna riporta gli indici di valutazione delle probabilità (es: la maggiore o minore discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico, i controlli) e nell'altra colonna riporta gli indici di valutazione dell'impatto (es: la percentuale di personale utilizzato per l'attività, eventuali sentenze e articoli pubblicati su giornali in relazione a fenomeni corruttivi negli ultimi 5 anni, il livello/ruolo al quale si può collocare il rischio); per ogni indice ci sono 5 risposte con una scala di valori da 1 a 5. Il grado di rischio è determinato dal prodotto delle due medie rispettivamente del valore della probabilità e del valore dell'impatto. Tale valutazione è stata finalizzata alla programmazione di misure utili a ridurre le probabilità di rischio, con indicazione degli obiettivi, tempistica e responsabili. L'istruttoria di valutazione del rischio e di individuazione delle misure secondo la metodologia indicata dal Piano Nazionale e appena descritta si è svolta mediante riunioni con sotto gruppi individuati scelti in base alle competenze sulle attività più sensibili. Successivamente si è condiviso il lavoro con gli altri dirigenti.

4.4 Anni 2013 – 2015 – Risultati

In conclusione in una fase di prima applicazione, nell'anno 2013, I risultati dell'istruttoria condivisa e svolta in team hanno condotto all'individuazione delle attività con maggiore esposizione al rischio corruttivo nell'ambito dell'amministrazione generale e l'individuazione delle misure preventive.

Come indicato nello stesso Piano Nazionale del 2013, gradualmente sono state inserite in sede di aggiornamento annuale del Piano Triennale, ulteriori attività individuate.

Nell'anno 2014, è stata gradualmente implementata l'analisi e la valutazione delle attività maggiormente esposte al rischio corruttivo nei dipartimenti.

Nell'anno 2015 sono state valutate altre misure preventive necessarie, è stata verificata l'efficacia delle misure definite negli anni precedenti ed è stata avviata la mappatura delle attività svolte presso i dipartimenti.

4.5 Anni 2015 e 2016: mappatura dei processi – metodologia

La fine dell'anno 2015 è stata caratterizzata dal cambio della governance nell'Ateneo

Bolognese. A novembre si sono insediati gli organi di indirizzo e strategici principali (Rettore, Prorettori e Delegati). La selezione per il rinnovo del Direttore Generale si è conclusa il 27 aprile dell'anno 2016. E' quindi in corso un mutamento radicale degli organi che influisce sull'organizzazione. Per questa ragione l'Ateneo Bolognese in un'ottica di razionalizzazione e qualità delle attività, ha ritenuto utile programmare negli anni 2017e 2018, con avvio nell'anno 2016, la complessa mappatura dei processi e gestione del rischio in modo più dettagliato e approfondito in coerenza con il nuovo approccio metodologico delle direttive nazionali. Come richiesto dal Nuovo Piano Nazionale del 2015, tale attività è realizzata grazie alla responsabilizzazione degli uffici delle aree dell'amministrazione (v. pag. 12, lett. "d" del Piano Nazionale del 2015). Nell'organizzazione dell'Università di Bologna, complessa e articolata in Aree amministrative organizzate per funzioni, l'attività è stata avviata a luglio 2016. Il dirigente responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale dedicata, in una prima fase hanno organizzato incontri mirati a coinvolgere e integrare le diverse competenze maturate nell'Ateneo, in modo da promuovere un costante coordinamento fra la prevenzione della corruzione e gli interventi di miglioramento organizzativo operati in altri uffici collocati in altre aree dirigenziali: Area Finanza e Contabilità (es: performance, controllo di gestione, buone pratiche, staff ai controlli interni di contabilità e agli Organismi di valutazione – OIV,) Area del Personale (es: sistemi informativi di organizzazione del personale), Area Affari Generali (es: Contratti). Successivamente, con il presidio dei dirigenti degli ambiti più coinvolti (Area Finanza e Contabilità e Prevenzione della Corruzione) è stato definito lo scopo del gruppo trasversale di lavoro: condividere le definizioni di ambiti, macroprocessi, processi, attività, responsabilità di unità organizzative, ecc.. ; individuare la mole di lavoro, il livello di dettaglio, il punto di vista, i confini del processo, secondo modalità quanto più possibile omogenee e coerenti all'interno di un'organizzazione grande, complessa e articolata. Dopo la condivisione delle definizioni con tutti gli uffici citati, ai fini pratici è stato realizzato un esperimento sull'individuazione degli ambiti istituzionali, macroprocessi, processi e sottoprocessi di tutto l'Ateneo, mediante il lavoro materiale di un sottogruppo con competenze giuridiche, generaliste e organizzative (unità professionale anticorruzione, sistemi informativi di organizzazione del personale, consulenza del controllo di gestione). L'esperimento ha prodotto una bozza di elenco dei principali processi dell'Ateneo, utilizzando l'accezione di processo che molto sinteticamente si può esprimere come insieme di attività che utilizzano risorse per soddisfare bisogni, realizzare beni o servizi di valore per un utente interno o esterno. Il raggruppamento in sottoprocessi ha favorito la ricostruzione della catena dei processi che dal punto di vista della prevenzione della corruzione possono essere interdipendenti. I confini della mappatura che limitano l'indagine ai processi di supporto agevolano la chiarezza e la lettura del lavoro. I tanti documenti consultati favoriscono un approccio oggettivo (Tabella dei procedimenti, attività sottostanti alla carta dei servizi, provvedimenti di macroorganizzazione e competenze delle

aree, di assetti di responsabilità, descrizioni delle attività nel progetto good – practice, classificazione della spesa delle università per missioni e programmi, funzioni e macroprocessi Anac, ecc..). Quando saranno raccolte tutte le informazioni sulle attività e unità organizzative responsabili, reperibili solo attraverso il coinvolgimento di moltissimi uffici dell’Ateneo, il documento può rappresentare la fotografia dell’ente di chi fa cosa all’interno dei processi (vedi allegato B, Bozza in evoluzione).

E’ stato sperimentato materialmente anche l’individuazione delle attività e delle unità organizzative responsabili nei due macro processi di acquisizione beni e servizi e lavori e di finanza e contabilità, mediante il lavoro materiale di altri sottogruppi con competenze più specifiche contabili e contrattuali (unità internal audit dell’Area Finanza , unità esperte in ambito appalti e enti partecipati dell’Area Affari Generali). In questo modo è stato ampliato lo strumento metodologico per decidere a grandi linee il livello di dettaglio anche su queste informazioni. Durante i lavori i tre sottogruppi si sono coordinati costantemente per condividere i risultati e arricchire di volta in volta con le competenze di tutti, gli esperimenti e le bozze preparate. La metodologia che ne è derivata è stata presentata e condivisa in collegio dei dirigenti in data 17.11.2016.

4.6 Prevenzione della corruzione e Obiettivi strategici 2017 – 2019

La metodologia sperimentata e descritta nel paragrafo precedente è propedeutica all’attuazione dell’obiettivo strategico specifico sul tema, contenuto nel Piano Integrato 2017 – 2019 nella parte Area strategica denominata “Piano Direzionale”. In generale il piano direzionale ha lo scopo di raccogliere gli obiettivi trasversali alle aree strategiche Formazione, Ricerca e Terza missione, funzionali al miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione e dei processi. Il buon funzionamento dell’organizzazione risiede anche nell’attenta programmazione dei processi e delle attività necessarie per la cura dell’interesse pubblico e il migliore utilizzo delle risorse. Quindi accanto ad obiettivi strategici che riguardano la efficienza e l’efficacia dell’organizzazione si colloca l’obiettivo che è anche funzionale a prevenire fenomeni di deviazione dall’interesse pubblico e dal principio di imparzialità. In questa ottica si inquadra l’obiettivo strategico volto a “realizzare e approfondire le indagini conoscitive del contesto esterno e dei processi organizzativi interni in relazione al miglioramento continuo della prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

4.7 Pianificazione Anno 2017 : Mappatura dei processi, trattamento del rischio nei macroprocessi finanziari e in ambito appalti , collegamento con la valutazione della performance

Nel Piano Direzionale del 2017 su cui si baserà la valutazione della performance (contenuta nel Piano Integrato 2017 - 2019) l’obiettivo strategico già descritto è stato tradotto nell’obiettivo dirigenziale sulla mappatura e trasparenza dei macroprocessi di Ateneo con

peso di responsabilità uguale per tutte le Aree dirigenziali. Le attività sono svolte con il coordinamento del Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo la metodologia individuata nell'anno 2016 con la sperimentazione del gruppo lavoro trasversale su descritta. Un complesso di azioni è finalizzato al completamento della mappatura degli ambiti, processi, macroprocessi, attività dell'Ateneo e delle Unità Organizzative che intervengono (chi fa cosa all'interno dei processi). Come prevede il Piano Nazionale – PNA 2015 a pag. 18, la mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Nel complesso deve essere strumentale all'identificazione dei rischi per prevenire la corruzione. Un altro complesso di azioni riguarda il trattamento del rischio che ne deriva nei macroprocessi finanziari/contabili e di acquisizione beni, lavori e servizi (valutazione del rischio, individuazione e programmazione di misure concrete, sostenibili, verificabili). Come già accennato in premessa, l'analisi dei rischi deve essere di natura organizzativa, e tendere all'acquisizione delle conoscenze del contesto ambientale e operativo delle attività gestite, piuttosto che all'applicazione meccanicistica di formule matematiche per il calcolo del rischio. E' importante la conoscenza degli stakeholders, utenti, operatori economici, ecc..) (confr. pag. 20 del PNA 2015 e pag 8 del Piano triennale ANAC 2016). Le proposte derivanti dalle analisi devono tener conto anche dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi organizzativi per ridurre i rischi. Le azioni richiedono il coinvolgimento dei responsabili delle attività mediante colloqui agli addetti ai processi; i criteri di identificazione dei rischi devono essere elastici e adeguati al contesto (vedi pag. 18, 19 e 20 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2015).

4.8 Anni 2013 – 2015 – Risultati – Classificazione delle attività in base al grado di rischio

In questo paragrafo sono indicate le attività più esposte al rischio, classificate in relazione agli ambiti e alle unità organizzative responsabili dirigenziali, anche articolate in settori. Le **attività sono indicate in ordine decrescente** (in base al grado di rischio calcolato secondo la metodologia e gli allegati del PNA 2013, dall'attività più esposta a quella meno esposta all'interno dell'ambito stesso).

Si precisa che le soglie degli importi nell'area tematica Appalti derivano anche dai regolamenti interni dell'Ateneo.

AMBITO GESTIONE RISORSE UMANE

Attività	Unità organizzativa responsabile:
Selezione docenti ex art. 2, L. 240/2010	Area Persone e Organizzazione (Apos) - Settore Stato Giuridico Docenti - Ufficio Concorsi Docenti

Concorsi per il personale tecnico amministrativo	Area Persone e Organizzazione (Apos) - Settore Reclutamento e Selezione
Selezione ricercatori a tempo determinato	Area Persone e Organizzazione (Apos) - Settore Didattica e Contratti – Ufficio Ricercatori a Tempo Determinato e CEL
Selezione per disabili e quote obbligatorie	Area Persone e Organizzazione (Apos) - Settore Programmazione Mobilità – Ufficio Inclusione e tutela lavorativa TA
Selezione collaboratori linguistici	Area Persone e Organizzazione (Apos) - Settore Didattica e Contratti – Ufficio Ricercatori a Tempo Determinato e CEL
Selezioni per affidamento di incarichi con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa (art. 7, comma 6 del Dlgs. N. 165/2001)	Area Persone e Organizzazione (Apos) - Settore Reclutamento e Selezione

AMBITO APPALTI

Attività	Unità organizzativa responsabile
Affidamento di lavori in economia – per importi fra i 20.000 e 200.000 euro	Area Edilizia e logistica (AUTC)
Affidamento di lavori diretti – per importi inferiori a 20.000 euro	Area Edilizia e logistica (AUTC)
Progettazione di gara nei lavori per importi fra 200.000 e 1.000.000 euro	Area Edilizia e logistica (AUTC)
Affidamento di servizi di ingegneria – per importi inferiori a 40.000 euro	Area Edilizia e logistica (AUTC)
Affidamento di forniture e servizi in economia – per importi inferiori alla soglia comunitaria	Tutte le aree, scuole, dipartimenti, vicepresidenze e altre strutture assimilate
Affidamento di forniture e servizi in fase di progettazione di gara (definizione degli atti tecnici quale ad es. il capitolato tecnico) – per importi superiori alla soglia comunitaria	Tutte le aree, scuole, dipartimenti, vicepresidenze e altre strutture assimilate
Valutazione delle offerte per l'affidamento di forniture e servizi da aggiudicare secondo	Tutte le aree, scuole, dipartimenti, vicepresidenze e altre strutture assimilate

il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	
---	--

In tutte le altre attività in materia contrattuale e in particolare nell'affidamento di lavori, forniture e servizi – per importi superiori alle soglie comunitarie , in fasi diverse dalla progettazione, il rischio è molto basso ed è già ridotto mediante la segregazione delle funzioni attuata nell'Ateneo. In base a tale principio organizzativo il dirigente competente a individuare la necessità di acquisto, a predisporre gli elementi tecnici nella fase di progettazione di gara (es: capitolato tecnico) e responsabile della fase di esecuzione e adempimento è distinto dal dirigente dell'Area Affari Generali responsabile del procedimento di gara, di autorizzazione del sub – appalto e delle modifiche di contratto richieste in fase di esecuzione.

AMBITO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Attività	Unità organizzativa responsabile
Ammissione ai corsi di dottorato	Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico (ARIC) - Settore Dottorato
deposito domande di brevetto per invenzione industriale con contestuale affidamento di incarico	Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico (ARIC)- Settore Unità di Processo Knowledge Transfer Office - KTO

AMBITO SERVIZI AGLI STUDENTI

Attività	Unità organizzativa responsabile
Concessione di benefici agli studenti	- Area della didattica (AFORM) - Settore Diritto allo studio; - AREE di CAMPUS
Concessione di risorse alle aggregazioni studentesche	- Area della didattica (AFORM) - Settore Diritto allo studio; - AREE di CAMPUS

Dalle tabelle di valutazione del rischio emerge che la gestione amministrativa di queste attività è fortemente vincolata in una prima fase mediante i regolamenti. Inoltre l'indice di rischio è ridotto in una seconda fase tramite verifiche puntuali effettuate sul 100 % delle istanze presentate.

AMBITO RELAZIONI INTERNAZIONALI

Attività	Unità organizzativa responsabile
concessione di borse di mobilità in entrata e in uscita destinate a studenti nazionali e internazionali	Area Relazioni Internazionali (DIRI)
concessione di esenzione dal pagamento dei contributi studenteschi	Area Relazioni Internazionali (DIRI)

4.9 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

In questo paragrafo sono descritte le misure di prevenzione relative alle attività elencate al paragrafo precedente all'interno degli ambiti; sono individuati i relativi responsabili e l'anno di riferimento.

Ambito Gestione risorse umane

Intensificazione delle istruzioni rivolte ai componenti delle Commissioni

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Persone e Organizzazione.

Le attività a rischio elencate all'interno dell'ambito sono disciplinate da normative nazionali e regolamenti interni. Il rischio che si può prevenire a livello gestionale è l'inosservanza delle regole procedurali da parte delle Commissioni. Nell'anno 2014 è stata individuata una misura trasversale a tutte le attività elencate, costante e ripetibile: in concomitanza della nomina delle commissioni, gli uffici preparano e inviano ai componenti modulistiche e linee guida al fine di rafforzare l'aspetto formale e procedurale.

Conseguentemente nel 2014 è stata implementata la modulistica con espliciti riferimenti alle normative di prevenzione della corruzione e sono state redatte e condivise le linee guida idonee a guidare il comportamento dei componenti delle commissioni.

Tale attività di responsabilità del Dirigente del Personale è stata svolta dal gruppo lavoro su impulso e verifica del responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto dell'unità professionale relativa.

Dal 2017 al 2019 le linee guida e la modulistica saranno migliorate, aggiornate, adattate e diffuse anche alle strutture periferiche.

Ambito Appalti

- 1) Diffusione di linee guida e fac – simili come misura trasversale a tutti gli affidamenti di lavori, forniture e servizi da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
 - Avvio nell'anno 2014
 - Responsabile: dirigente dell'Area Affari Generali.

Questa misura è esposta per prima (nonostante riguardi attività che hanno un grado di rischio più basso delle altre) in quanto impatta su tutte le aree, scuole, vicepresidenze, dipartimenti e le altre strutture assimilate. Gli uffici dell'Area Affari Generali preparano le linee guida con fac-simili di documenti gara (valutazione delle offerte) e ne realizzano la condivisione in rete.

Il lavoro ha raccolto in un unico documento interpretazioni giurisprudenziali e recenti novità normative.

Tale attività di responsabilità del Dirigente dell'Area Affari Generali è stata svolta dagli uffici dell'Area su impulso e verifica del responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto dell'unità professionale relativa.

Le linee guida sono pubblicate nella intranet di ateneo al link <https://intranet.unibo.it/contabilita/pagine/LineeGuidaAcquisti.aspx>

Questa misura serve a ridurre il rischio di comportamenti non integri e non omogenei all'interno della stessa Amministrazione. Nel 2016, lo sviluppo di questa misura ha condotto ad un intervento organizzativo ancora più efficace rispetto allo scopo. In coerenza con le normative nazionali sono state ridotte le stazioni appaltanti, tramite la possibilità di trasferire le funzioni di RUP di acquisizione di beni e servizi sopra la soglia di 40.000 euro all'Area Affari Generali, funzioni precedentemente di competenza delle strutture centrali e periferiche.

- 2) Razionalizzazione degli acquisti come misura trasversale a tutti gli affidamenti di forniture e servizi
 - Avvio nell'anno 2015 e miglioramento e implementazione negli anni 2016 e 2017
 - Responsabile: dirigente dell'Area Affari Generali.

Questa misura consiste nell'attivazione del processo di razionalizzazione degli acquisti di tutte le aree amministrative e strutture di Ateneo mediante una programmazione dell'aggregazione degli acquisti da parte dell'Area Affari Generali. L'aggregazione consente di affidare contratti di appalto di importo maggiore con le conseguenti garanzie derivanti dal diverso regime giuridico.

La misura di responsabilità del Dirigente dell'Area Affari Generali, competente in materia di coordinamento degli acquisti, è verificata mediante l'invio al Responsabile di Prevenzione della corruzione e all'unità professionale dedicata, del piano di programmazione e centralizzazione degli acquisti per gli anni 2015 – 2016 – 2017 e lo stato di attuazione dell'anno 2015.

Inoltre nel mese di dicembre 2015 Il Dirigente dell'Area Affari Generali ha coordinato il supporto tecnico alla redazione del regolamento in materia di acquisizione di beni e servizi, in cui sono individuate anche le responsabilità dei procedimenti di acquisto nelle strutture prevedendo un articolo specifico relativo alla trasparenza e alla pubblicità degli affidamenti realizzati.

Il regolamento è disponibile sul sito dell'ateneo al link <http://www.normateneo.unibo.it/regolamento-per-lacquisizione-in-economia-di-beni-e-servizi>

3) Comunicazione dell' Atto di programmazione di forniture di beni e servizi come misura trasversale

- Avvio nell'anno 2016 e miglioramento negli anni 2017 e 2018, 2019
- Responsabile: dirigente dell'Area Affari Generali, competente in materia di coordinamento degli acquisti

Gli uffici in fase di redazione e prima dell'approvazione degli organi di Governo illustrano e comunicano al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e all'unità professionale dedicata, l'atto di programmazione di forniture di beni e servizi. Nell'atto si descrive il processo di programmazione, della raccolta dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità, gli strumenti utilizzati, le motivazioni.

Il miglioramento della misura consiste nel potenziare gradualmente la semplificazione del linguaggio tecnico favorendo la chiarezza, la comprensibilità dell'atto programmatico in un'ottica di trasparenza al servizio dell'interesse collettivo.

Le attività di programmazione e coordinamento per gli acquisti di beni e servizi si inseriscono nell'ambito del nuovo quadro normativo definito dalla legge di stabilità 2016 (L. 208/2015).

Gli uffici nell'anno 2016 in apposita riunione hanno illustrato al Responsabile della prevenzione della corruzione il processo di programmazione, la complessità derivante dalla molteplicità e specificità dei bisogni e delle strutture in cui le esigenze nascono, evidenziando che vi sono margini di miglioramento in particolare nella fase di individuazione delle priorità.

Monitoraggio: nel mese di ottobre Il dirigente competente in materia di coordinamento degli acquisti e/o i suoi collaboratori inviano la bozza di relazione in cui si descrive il processo di programmazione prima che diventi definitivo e che sia esaminato dagli Organi di Governo, a cui segue riunione in cui si illustrano le decisioni definitive

4) Comunicazione dell'atto di programmazione dei lavori

- Attivazione nell'anno 2016
- Responsabile: dirigente dell'Area competente in materia di Edilizia e Sostenibilità

I primi di novembre di ogni anno in fase di redazione della programmazione annuale dei lavori, in una riunione apposita, Il Dirigente dell'Area Edilizia e Logistica e i suoi collaboratori illustrano e forniscono al responsabile l'atto di programmazione dei lavori. Nell'atto si descrive il processo di programmazione, la raccolta dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità, gli strumenti utilizzati, le motivazioni; si indicano anche i responsabili del procedimento.

Nell'anno 2016 in apposita riunione il dirigente competente in materia di Edilizia e Sostenibilità ha illustrato al Responsabile della Prevenzione della corruzione gli obiettivi generali dell'Ateneo in tema di edilizia. La misura si ripete negli anni 2017 – 2019. Monitoraggio: Nel mese di ottobre il Dirigente dell'Area Edilizia e Sostenibilità e/o i suoi collaboratori inviano la bozza di relazione in cui si descrive il processo di programmazione prima che diventi definitivo e che sia esaminato dagli Organi di Governo, a cui segue riunione in cui si illustrano le decisioni definitive

Per le misure relative alle attività di ricerca e trasferimento tecnologico, servizi agli studenti e relazioni internazionali, si rinvia alle misure attuate nel 2014 e descritte nei Piani Anticorruzione dei precedenti anni. Le misure saranno aggiornate al termine della complessa mappatura dei processi in corso.

5 MISURE GENERALI

In questo paragrafo sono illustrate le misure generali previste dalla legge e dal Piano Nazionale. Il responsabile della prevenzione periodicamente convoca le riunioni con i dirigenti responsabili delle misure per illustrare, condividere le interpretazioni delle normative nazionali ai fini dell'applicazione delle misure nel contesto universitario.

5.1 Formazione del personale

Il Piano contiene un programma di formazione del personale, misura indispensabile per promuovere la cultura della legalità, dell'etica, della professionalità, valori di base fondamentali all'origine di comportamenti utili a prevenire il rischio di corruzione. La gestione del programma formativo individuato, nonché l'effettiva fruizione da parte del personale destinatario, è per competenza presidiato dal Dirigente del Personale che riferisce periodicamente lo stato di attuazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La

progettazione è effettuata in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale in materia di anticorruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, lett. c della L. 190/2012 i destinatari della formazione sono individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione e il criterio di scelta si basa sull'analisi delle attività a rischio individuate dal presente Piano.

Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti.

La formazione generale rivolta a tutti i dipendenti contribuisce alla diffusione di una cultura civica ed etica e favorisce comportamenti consapevoli e responsabili in un'amministrazione che oltre a gestire risorse pubbliche ha finalità istituzionali di gran rilievo e interesse generale. Dal 2013 prosegue la formazione a distanza che consente una prima formazione diffusa in ente di notevoli dimensioni.

Tutto il personale tecnico amministrativo è stato chiamato in formazione almeno una volta. L'ultimo corso ha coinvolto tutto il personale dei Dipartimenti invitato a svolgere un modulo di formazione a distanza. La scelta metodologica tiene conto della dimensione e dislocazione territoriale dell'Ateneo bolognese. Il percorso multimediale ha come finalità la diffusione allargata delle regole etiche e del rispetto della legalità e riguarda la normativa anticorruzione, i piani di prevenzione, i soggetti coinvolti, la trasparenza, il codice di comportamento, il codice etico dell'Ateneo. La piattaforma tecnologica si basa sulle strategie più efficaci del *multimedia learning*, in modo da ottenere il massimo risultato in termini di efficacia dell'apprendimento, efficienza organizzativa e tempestività della risposta. L'impegno richiesto a persona è di 2 ore ed il corso può essere completato in un periodo massimo di 3 settimane, il collegamento alla piattaforma può essere effettuato da qualsiasi personal computer (anche da casa). Il programma formativo contiene: i principi, la trasparenza, l'inconferibilità, incompatibilità incarichi, il conflitto di interessi, gli attori esterni ed interni all'Università, i piani di prevenzione e di trasparenza, il codice di comportamento, il codice etico dell'Ateneo, la tutela del denunciante, l'inquadramento penalistico.

Al Personale neo assunto viene assicurato un modulo formativo in aula della durata di due ore dal titolo "Il rapporto di lavoro in Ateneo: diritti e doveri del pubblico dipendente" così come definiti dalla costituzione, codice civile, statuto dei lavoratori, testo unico del pubblico impiego, contratto collettivo, codice di comportamento, codice etico dell'Ateneo.

Negli anni 2017 – 2019 sarà rafforzata la formazione interna (in house) generale mediante interventi in aula, legati anche all'ambito del codice etico e di comportamento. Alla progettazione sarà propedeutica la valutazione dell'emanazione di un regolamento attuativo del codice e modalità di diffusione.

Formazione avanzata e specifica.

E' rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e alla unità professionale in

materia di anticorruzione, ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di attività a rischio; riguarda le politiche, i programmi, gli strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto in amministrazione.

Dal 2013 prosegue la formazione esterna avanzata, obbligatoria e continua per il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale relativa. Inoltre nel corso dell'anno 2016 su impulso del responsabile della prevenzione della corruzione è stata favorita anche la partecipazione insieme ad altri ruoli dell'amministrazione a corsi avanzati esterni sulle politiche e cambiamenti nazionali di strategia della prevenzione. In particolare il coinvolgimento in questi corsi della Responsabile del Settore che coordina gli acquisti e del Dirigente del Personale è stato molto utile per la pianificazione e l'attuazione delle strategie locali e per il nuovo modello organizzativo in materia di trasparenza.

Permane l'esigenza di formazione specifica in house e/o esterna che utilizzi anche moduli formativi con contenuti professionali e aggiornati sulle materie legate alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, comprensivi del collegamento con gli aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione. Nel corso dell'anno 2016 dodici ruoli impegnati nelle attività sui contratti hanno partecipato ad una giornata organizzata dalla Spisa (Università di Bologna) e intitolata "la nuova disciplina in materia di contratti pubblici".

Negli anni 2017 – 2019 continuerà la Formazione obbligatoria esterna avanzata per il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale anticorruzione sull'aggiornamento delle politiche nazionali, in ambiti specifici a rischio e in ambiti legati alla gestione del rischio e alle integrazioni con tutte le strategie che comportano miglioramenti organizzativi (es: controllo di gestione, performance, valutazione, ecc..). Sarà implementata anche la formazione avanzata sulle politiche nazionali di prevenzione della corruzione dei dirigenti impegnati nelle attività più a rischio. Considerata la scarsità delle risorse previste per l'anno 2017, nei primi mesi dell'anno sarà aggiornata la pianificazione in modo da riformulare le richieste per gli anni futuri.

A questo fine il Dirigente del Personale comunica la tempistica al responsabile della Prevenzione della Corruzione e concorda il Piano dei fabbisogni triennale.

Formazione mirata e differenziata

Il nuovo PNA del 2015 a pag. 13 ha ribadito il ruolo strategico della formazione proponendo delle attività formative mirate e differenziate e aumentando i destinatari. Nell'anno 2016 è stata avviata la progettazione della formazione interna in aula mirata in tema di etica e legalità ai responsabili dei procedimenti (geometri e ingegneri) nell'affidamento dei lavori. La finalità dell'iniziativa è quella di sensibilizzare il personale tecnico che ricopre ruoli di particolare rilevanza e delicatezza nell'ambito dell'affidamento dei lavori, sulle strategie locali generali messe in atto dall'Ateneo di Bologna sulla base degli indirizzi previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione. Sono stati definiti i contenuti, i destinatari e i docenti. La

formazione sarà erogata nell'anno 2017 in modo da poter inserire nei contenuti la strategia del presente Piano di Prevenzione della Corruzione in coerenza con le riforme nazionali del 2016.

In conclusione negli anni 2017-2018 continuerà l'erogazione della formazione generale a distanza, e sarà avviata la formazione in aula, continuerà ad essere progettata ed erogata la formazione avanzata e specifica, sarà erogata la formazione mirata e differenziata.

Monitoraggio:

Entro il mese di Aprile di ogni anno il Dirigente del Personale illustra al responsabile della prevenzione della corruzione il quadro generale della programmazione della formazione ai fini della integrazione della formazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, per la quantificazione del relativo budget.

Entro il mese di novembre Il Dirigente del Personale invia una breve relazione descrittiva delle attività formative erogate, date e destinatari.

5.2 Rotazione

I criteri per l'attuazione del principio della rotazione sono individuati dal Dirigente del Personale e dal Direttore Generale.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, l'Ateneo nel corso del 2016 ha avviato un processo di rotazione della dirigenza, a partire da alcune aree sensibili, in coerenza con le direttive nazionali e all'interno di un percorso di cambiamento che si traduce anche in un ampliamento delle esperienze e delle competenze maturabili. In particolare, sono state svolte procedure di interpello ai sensi dell'art. 19 co. 1 bis dell' d.lgs 165/01, per la copertura di 9 posizioni dirigenziali su 14.

Con riguardo alle altre strutture apicali (es. Dipartimenti, Scuole, Strutture autonome) dove sono presenti i tipici poteri gestori esercitati dai responsabili delle Strutture stesse (Direttori di Dipartimento, Presidenti delle Scuole, ecc.), è utile richiamare le disposizioni statutarie interne (artt. 17 co. 4 e 19 co. 3 Statuto di Ateneo) che prevedono tempi limitati circa la loro permanenza in ruolo.

Per quanto riguarda il Personale non dirigenziale, si prosegue l'applicazione di procedure già in uso, idonee a contemperare la corretta e trasparente gestione dei processi organizzativi con lo sviluppo professionale del Personale coinvolto. Tale approccio contribuisce, inoltre, a generare mobilità del Personale, compresa quella dei titolari di incarichi di responsabilità, in coerenza con le linee guida in materia di mobilità interna ed esterna e quelle sugli incarichi di responsabilità del Personale TA, secondo le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di Comparto, che introducono il principio della mobilità come leva di programmazione e sviluppo professionale per le posizioni e i ruoli (tanto più praticabile

quanto più le figure sono trasversali e non specialistiche) che di norma avvengono alla scadenza dell'incarico.

Per quanto riguarda la gestione dei titolari di incarico nei ruoli maggiormente a rischio, il principio della rotazione - come chiarito anche nel PNA - deve trovare la necessaria armonizzazione con i principi di sviluppo professionale e, soprattutto, di buon andamento dell'azione amministrativa.

Per la gestione degli incarichi - sia per i rinnovi che per le sostituzioni - in un'ottica di rotazione, si adotta un iter procedurale interno. In caso di sostituzione dei titolari di incarico di responsabilità di più alto livello nelle strutture (cosiddetto secondo livello) e dei titolari di ruoli di responsabilità del tutto nuovi (es. responsabili di plesso per la logistica, addetti locali per la sicurezza) si agisce in continuità rispetto alla proficua esperienza realizzata a partire dal 2012 e sulla base di quanto previsto dalle linee guida vigenti. Per l'individuazione dei titolari, infatti, sono stati predisposti bandi di mobilità interna e modalità selettive per l'accertamento delle conoscenze e delle capacità, per l'individuazione di bacini di riferimento di Personale in possesso di competenze adeguate ai ruoli ricercati a cui attingere (attraverso modalità, come l'*assessment* delle competenze trasversali che si caratterizzano per metodologie di accertamento con prove tecniche e con presenza composita di esperti sia di selezione sia delle materie tecniche caratterizzanti il ruolo da ricoprire). Permane comunque la possibilità che lo stesso dipendente possa essere impiegato su un medesimo incarico reiterato nel tempo, a condizione che vi sia un regolare processo valutativo delle prestazioni rese e degli obiettivi raggiunti con esiti positivi e tali da sostenerne la conferma nel ruolo.

Sotto il profilo organizzativo, nel corso del 2016, al fine di evitare la concentrazione di attività e responsabilità decisionali su ruoli circoscritti, si è dato avvio ad un percorso per l'individuazione di una diversa ripartizione delle competenze in ambito amministrativo e contabile fra l'Amministrazione Generale e le Strutture periferiche, in un'ottica di *service* specializzati centrali (es. centrale acquisiti, *service* contabili per la gestione del ciclo passivo, ecc).

Pur confermando i principi sopra richiamati, poiché permangono nell'amministrazione dei ruoli caratterizzati da una elevata concertazione di responsabilità, anche come RUP per gli acquisti, si è convenuto di avviare una forma di rotazione funzionale. Ciò fatte salve eventuali, prossime modifiche statutarie riguardo le Strutture e le competenze attribuite alle stesse. A partire dal 2017, per il ruolo di Responsabile Amministrativo Gestionale di Dipartimento - RAGD, si prevede l'adozione di un sistema di rinnovi periodici nell'incarico che consentono la copertura del ruolo nella medesima struttura per soli due "mandati" consecutivi (per un massimo di sei anni complessivi), eventualmente estensibile ad un ulteriore terzo "mandato", laddove supportato da adeguata motivazione in termini di esigenze organizzative e gestionali. Questo sistema di rotazione, contempera le esigenze di tutela delle professionalità maturate e di valorizzazione delle stesse dell'Ente con le disposizioni della normativa sull'anticorruzione.

Per i restanti ruoli di responsabilità, laddove permangano le esigenze di garantire continuità dell'attività amministrativa e gestionale, funzionali al consolidamento dell'organizzazione delle strutture, si adotta il sistema di conferma dei titolari alla scadenza con adeguata motivazione sottesa alla stessa. Inoltre, al fine di diffondere la cultura dell'anticorruzione in Ateneo attraverso azioni concretamente realizzabili, a partire dal 2017 si avvieranno iniziative di informazione e formazione rivolte ai responsabili gestionali a vari livelli (dirigenti, direttori, titolari di incarico, ecc.) per favorire la maggiore condivisione delle attività fra gli operatori evitando l'isolamento di alcune mansioni tipico della segregazione delle competenze ed attuare così misure alternative alla rotazione laddove non agevolmente praticabile. Ciò inoltre valorizzando modalità lavorative già presenti in Ateneo come, ad esempio, la gestione di processi per gruppi di lavoro trasversali.

5.3 Norme interne

In materia di conferimento e autorizzazione di incarichi della pubblica amministrazione ai propri dipendenti, il Piano Nazionale prevede come misura obbligatoria l'approvazione di atti normativi. L'Ateneo nell'anno 2013 ha adottato il nuovo "regolamento incarichi extraistituzionali per il personale docente e ricercatore" i cui elementi salienti sono:

- nuovi principi in materia di stato giuridico introdotti dalla riforma Gelmini;
- specificazione delle attività consentite e delle incompatibilità di carattere generale sia per i professori a tempo pieno che per quelli a tempo definito;
- previsione di una disciplina del conflitto di interessi con le attività istituzionali;
- attribuzione della competenza al rilascio delle autorizzazioni a incarichi non didattici al Rettore su parere di una commissione istruttoria.

Il regolamento è stato comunicato con una nota esplicativa a tutto il personale docente.

E' stato approvato il regolamento sugli incarichi extraistituzionali per il personale tecnico amministrativo, i cui elementi salienti sono:

- la definizione del quadro delle attività incompatibili con lo status di dipendente pubblico;
- la disciplina riguardante il divieto di svolgimento di attività in conflitto di interesse, anche potenziale, e di concorrenza con l'Ateneo;
- il regime delle incompatibilità, delle attività soggette a preventiva autorizzazione e di quelle liberamente esercitabili, per il personale a tempo pieno.
- la definizione dei presupposti e criteri per il rilascio delle autorizzazioni, dei soggetti competenti a procedere, sulla base del nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo, definito dallo Statuto di Ateneo;
- il richiamo alle norme vigenti, relativamente al procedimento di verifica e di controllo del regolare svolgimento delle attività extraistituzionali

Entrambi i regolamenti prevedono il controllo a campione sullo svolgimento degli incarichi

dei dipendenti da parte del Servizio Ispettivo.

Inoltre nell'anno 2015, per favorire l'uso corretto delle risorse pubbliche sono stati emanati alcuni regolamenti: regolamento sull'utilizzo delle carte di credito come sistema di pagamento e regolamento sulla concessione degli spazi. A dicembre 2015 è stato emanato il nuovo regolamento di acquisizione dei beni e servizi in economia che tende a chiarire i ruoli e le responsabilità in questi processi.

5.3.1 Codice di comportamento

Durante l'anno 2014 sono state portate a termine le attività necessarie alla redazione del nuovo codice etico e di comportamento. L'Ateneo bolognese ha rispettato quanto disposto dalla delibera ANAC n. 75/2013 che auspicava che le amministrazioni, che hanno adottato codici etici sulla base di previsioni normative speciali, li integrassero nei codici di comportamento. Pertanto è stato necessario un lavoro complesso che coordinasse e combinasse molte fonti normative, comprese la normativa speciale per le Università L. 240/2010 e la normativa nazionale generale del DPR. N.62/2013, rispettando gli ordinamenti e i diversi regimi delle categorie di personale interessato (il personale docente e il personale tecnico amministrativo). Le attività sono state svolte da un gruppo lavoro costituito presso l'Area Persone e Organizzazione e coordinato dal Rettore per il Personale in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione. Vi sono state riunioni costanti e periodiche in cui sono stati invitati di volta in volta anche dirigenti e funzionari delle aree amministrative interessate. Tenuto conto della necessità di garantire il più ampio coinvolgimento nel processo di elaborazione e condivisione dei contenuti del Codice da parte della comunità universitaria, processo avviato con la consultazione a procedura aperta dal 21.12.2013 al 31.01.2014, il testo elaborato dal gruppo lavoro è stato presentato e sottoposto per un parere a tutti gli organi e organismi di Ateneo interessati (Nucleo di valutazione, organizzazioni sindacali, consulta del personale tecnico – amministrativo, consiglio degli studenti, comitato unico di garanzia per le pari opportunità, consulta dei sostenitori, coordinatori dei campus).

La diretta attuazione del codice di comportamento nazionale, maggiormente legata alla prevenzione della corruzione è espressa nella sezione "terza" che definisce gli obblighi di comportamento connessi all'attività gestionale e di servizio. Questa sezione in particolare, come tutti gli strumenti di prevenzione della corruzione, tende a creare un contesto sfavorevole alla corruzione intesa come mal governo, violazione di imparzialità e correttezza, favoritismo. L'applicazione delle norme contenute in questa sezione a tutti i soggetti che a vario titolo gestiscono servizi, compresi i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo e i docenti, se pur compatibilmente con gli stati e ordinamenti giuridici particolari o con contesti contrattuali, ha richiesto anche un lavoro coordinato e complesso sulla modulistica. Prima che il codice entrasse in vigore è stato realizzato un piano di comunicazione sul

portale di ateneo, predisposto dagli uffici e condiviso con i prorettori. Subito dopo sono state inviate le mail a tutto il personale con alcune note esplicative e con tutti i collegamenti on line e su intranet, comprensivi della modulistica. Successivamente e poco prima che entrasse in vigore il codice, è stata fatta una breve presentazione in aula del responsabile delle prevenzione della corruzione, l'unità professionale relativa e i funzionari dell'ufficio procedimenti disciplinari e del settore che si occupa del coordinamento degli acquisti: a tutti i responsabili gestionali delle strutture e ai dirigenti è stato illustrato sinteticamente l'iter dei lavori, la metodologia utilizzata, lo scopo della parte terza del codice, maggiormente legata alla prevenzione della corruzione, le ragioni per cui questa parte si estende anche ai collaboratori e la modulistica da utilizzare. Questa prima presentazione è stata finalizzata a mettere nelle condizioni di operare immediatamente i ruoli di responsabilità coinvolti nella gestione.

Nel 2015 è stata avviata una formazione base per i neoassunti.

Negli anni 2017 – 2019 sarà rafforzata la formazione interna (in house) generale mediante interventi in aula, legati anche all'ambito del codice etico e di comportamento. Alla progettazione sarà propedeutica la valutazione dell'emanazione di un regolamento attuativo del codice e modalità di diffusione.

5.4 Incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e amministratori in enti di diritto privato in controllo pubblico.

Programmazione e attuazione della misura di prevenzione per gli anni 2013 - 2016

Il responsabile della prevenzione della corruzione nel 2013 ha comunicato i propri compiti ai dirigenti e in particolare al dirigente dell'Area Persone e Organizzazione, competente in materia di "personale". Secondo l'art. 15 del Dlgs. N. 39/2013, il responsabile cura anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto stesso. Il responsabile accerta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità, inconfiribilità degli incarichi, mediante un accordo con il dirigente dell'Area Persone e Organizzazione sulla modulistica. Quest'ultimo diffonde direttive al personale che si occupa di incarichi, finalizzate all'inserimento nella modulistica delle dichiarazioni di responsabilità da parte di chi assume l'incarico, dell'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal Dlgs. N. 39/2013 (es: casi di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, provenienza da enti di diritto privato regolati o finanziati ecc.).

Nell'anno 2014 è stata avviata la misura e la modulistica è on line ed è a disposizione del personale che si occupa della materia. In corso di verifica della efficacia della misura nell'anno 2015 è emersa la necessità di esplicitare negli atti interni istruttori che riguardano gli incarichi dei vertici o dirigenti dell'Ateneo che dichiarano anche un incarico presso gli enti di diritto privato regolati e finanziati dall'Ateneo, l'indicazione delle situazioni di cui si attesta l'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità. La misura è utile ad agevolare

in un'ottica preventiva l'istruttoria dell'Area che si occupa del Personale in collaborazione con l'Area competente sulla natura delle attività degli enti partecipati. In sostanza, nel caso di mantenimento dei due incarichi, deve essere conservata la motivazione giuridica e fattuale che giustifica la insussistenza della incompatibilità o inconferibilità, facendo emergere sinteticamente anche la natura del ruolo e la natura delle decisioni a cui partecipa l'interessato presso l'ente privato. Gli Uffici dell'Area che si occupa del Personale devono comunicare gli atti e le motivazioni relative al responsabile della prevenzione della corruzione. La misura si avvia nel 2016.

Programmazione della misura di prevenzione per gli anni 2017 - 2019

Nell'anno 2016 è emersa la necessità di maggiore coordinamento e di approfondimento dell'istruttoria in relazione a tutte le cause di incompatibilità e inconferibilità per tutti gli incarichi previsti dal Dlgs 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice/direttore generale, incarichi dirigenziali o di responsabilità di natura dirigenziale, incarico di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico).

Il responsabile della prevenzione della Corruzione e l'unità professionale anticorruzione hanno illustrato i contenuti della delibera dell'ANAC in materia (delibera N. 833/2016) alla direzione generale e alle Aree coinvolte (Area che si occupa del Personale, Area che si occupa degli enti partecipati). E' stata evidenziata in particolare l'importanza della istruttoria da parte degli Uffici competenti in materia di incarichi e la necessità di concludere e perfezionare questi procedimenti dopo aver accertato che non vi è causa di incompatibilità e inconferibilità.

Pertanto negli anni 2017 - 2019 la misura di prevenzione avviata nel 2016 è rafforzata nel seguente modo: prima di concludere l'istruttoria gli uffici che supportano il conferimento o il mantenimento dell'incarico

a) chiedono all'interessato oltre la dichiarazione che attesta la causa di inconferibilità e incompatibilità, anche l'elenco di eventuali incarichi di qualsiasi natura presso enti pubblici o privati e l'elenco di eventuali condanne penali per i reati contro la pubblica amministrazione previsti al capo I del titolo II del codice penale;

b) nei casi in cui gli interessati dichiarino altri incarichi, gli uffici conservano agli atti la motivazione giuridica e di fatto che attesta l'assenza di causa di inconferibilità o incompatibilità; condividono l'informazione con le Aree coinvolte (Area che si occupa del Personale, Area che si occupa degli Enti Partecipati) e con il responsabile della prevenzione della Corruzione.

In una fase immediatamente successiva al perfezionamento degli incarichi seguiranno i consueti obblighi di pubblicazione.

Dirigenti responsabili:

- Area del Personale (per gli incarichi del Direttore Generale e di natura dirigenziale).

-
- Area Finanza e Partecipate (per gli incarichi di amministratore in enti di diritto privato in controllo pubblico, che l'Ateneo conferisce secondo le regole degli statuti).

Monitoraggio della misura di prevenzione : i dirigenti responsabili inviano una relazione descrittiva di sintesi sull'andamento della misura di prevenzione a fine aprile e a fine novembre. Inoltre il coordinamento e il flusso delle informazioni sui singoli casi agevola il presidio e il controllo.

5.5 Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici.

Come prevede l'art. 35 bis del dlgs 165/2011 introdotto dalla L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione secondo il codice penale:

- a) non possono far parte delle commissioni per l'accesso o selezione dell'Ateneo nei ruoli dell'Ateneo
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o erogazione di contributi, sussidi, attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati
- c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere.

Il dirigente dell'Area Persone e Organizzazione, per garantire il rispetto delle lett. a) e b) e il Dirigente dell'Area Affari Generali per garantire il rispetto della lett. c) , condividono le direttive sulla modulistica con il personale che svolge le rispettive funzioni: al momento della formazione della commissione o dell'assegnazione agli uffici a rischio elencati nella lettera b), sono acquisite le dichiarazioni del soggetto interessato in relazione alle condanne penali per i delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'anno 2014 si avvia la misura.

Nell'anno 2015, in particolare si completano i criteri e la modulistica relativa alle assegnazioni degli uffici (lett.b), individuati secondo il grado di rischio, il livello di autonomia decisionale e di potere di dare direttive al personale. Negli anni 2015 e 2016 sono stati acquisiti i moduli in occasione dei rinnovi degli incarichi di responsabilità di II livello (grado di responsabilità immediatamente inferiore al livello dirigenziale), quali ad es. i ruoli di responsabilità gestionale dei dipartimenti e delle vicepresidenze/presidenze che implicano la responsabilità dei procedimenti di acquisto in base al regolamento di organizzazione.

Nell'anno 2017 si estende la misura preventiva alle assegnazioni e ai rinnovi degli incarichi di responsabilità di secondo livello individuati anche mediante il processo di gestione del rischio del presente Piano

Negli anni 2017, 2018, 2019 si verifica l'efficacia delle misure e si valuta l'eventuale aggiornamento.

Monitoraggio:

Nel mese di novembre il dirigente del Personale, mediante gli uffici competenti, invia telematicamente all'Unità Anticorruzione una cartella compressa che contiene le dichiarazioni sulle condanne penali da cui si evince il legame fra la persona, l'incarico e la data o il legame fra la persona e la commissione. Le modalità operative che consentono il monitoraggio sono adeguate anche in corso d'anno se si evolvono le modalità telematiche di acquisizione delle dichiarazioni.

5.6 Conflitto di interessi e rapporti con i privati

Negli anni dal 2014 al 2016, il responsabile della prevenzione della corruzione ha fornito la consulenza necessaria nei casi dubbi concreti verificatisi, dando supporto ai ruoli decisionali. Il responsabile della prevenzione e il Dirigente del Personale avviano iniziative di informazione/formazione anche nell'ambito del nuovo codice etico e di comportamento; alla progettazione sarà propedeutica la valutazione dell'emanazione di un regolamento attuativo del codice.

Il nuovo codice etico e di comportamento specifica gli obblighi di comportamento di tutto il personale da un lato e dei dipendenti che incidono sulle attività con il proprio ruolo e potere decisionale dall'altro, tenendo conto anche dei differenti regimi giuridici applicabili al personale universitario (docenti e tecnici amministrativi) o differente contesto dei collaboratori. Solo successivamente, con un quadro completo, possono essere avviate iniziative di informazione/formazione su tutto il codice e conseguentemente anche sul conflitto di interessi in modo più concreto, specifico e dettagliato. Il codice è entrato in vigore il 1 novembre 2014.

A seguito dell'attività di controllo e consulenza sul conflitto di interessi e dei rapporti con i privati, è emersa la necessità di perfezionare gli obblighi informativi del dipendente in relazione alla comunicazione degli interessi finanziari alla partecipazione in enti privati ai sensi degli art.29, 30 e 31 del codice etico e di comportamento. Pertanto quando il dipendente comunica i propri interessi finanziari o la sua partecipazione in enti privati, deve anche chiarire la natura dei rapporti di cui è a conoscenza fra gli enti stessi e l'Università di Bologna. La misura è stata avviata nell'anno 2016. Negli anni 2017, 2018, 2019 si verifica l'efficacia e si valuta l'eventuale aggiornamento.

5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nell'anno 2014 il dirigente dell'Area Affari Generali ha condiviso con il personale che nell'Ateneo svolge attività contrattuale, su appositi spazi virtuali, schemi tipo finalizzati a inserire nei bandi di gara o negli atti funzionalizzati agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver

attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La misura obbligatoria (prevista anche nel Piano Nazionale) è volta a evitare di contrattare con organizzazioni in cui siano presenti ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi per conto della struttura negli anni precedenti.

5.8 Procedimenti, servizi e monitoraggio dei termini procedurali.

Alla fine del 2013 il responsabile della trasparenza, dirigente dell'Area Persone e Organizzazione d'intesa con il Direttore Generale ha individuato un gruppo di lavoro trasversale coordinato da un funzionario della sua area all'interno del progetto complessivo sulla trasparenza dei procedimenti amministrativi, per rielaborare la mappatura dei procedimenti e implementare il sistema di codifica e monitoraggio dei tempi procedurali. Nell'anno 2014, come previsto nel piano di prevenzione della corruzione, in collaborazione con il dirigente dei servizi informatici di ateneo e il dirigente dell'area affari generali (competente sui flussi documentali e sul protocollo informatico), il gruppo di lavoro ha svolto la sua attività con la supervisione del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza. L'attività ha richiesto il coinvolgimento di tutte le aree dirigenziali con l'individuazione di appositi referenti per ciascuna area al fine di rianalizzare i procedimenti amministrativi, creando una nuova mappatura, mantenendo un allineamento in termini comparativi e compositivi con i lavori emersi dal gruppo nazionale interuniversitario "Procedamus" del CODAU (organo di Coordinamento dei Direttori Generali delle università) e ColnFo (consorzio universitario). La ricognizione dei procedimenti (fatta una prima volta nel 2013) nel 2014 è stata revisionata e aggiornata, integrata con l'informazione relativa ai tempi medi procedurali, confrontata con i risultati del gruppo nazionale. Per raggiungere questo primo obiettivo è stato condiviso tramite interventi informativi/formativi il concetto di procedimento nel contesto di Ateneo. È stato implementato il sistema documentale/protocollo informatico, attivo in Ateneo, al fine dell'identificazione del primo atto e dell'atto finale del procedimento, necessaria per il monitoraggio dei tempi procedurali.

Il gruppo di lavoro è stato integrato il 13 marzo 2015 con provvedimento del Direttore Generale; è stato coordinato dall'unità professionale anticorruzione, in modo da tendere anche ad una maggiore coerenza fra servizi (prevalentemente rivolti agli utenti esterni) mappati nell'ambito della trasparenza e procedimenti amministrativi. Il gruppo in sintesi ha avuto i seguenti obiettivi:

- 1) Individuazione dei procedimenti sottesi ai servizi erogati che sono contenuti nella Carta dei servizi pubblicata nel mese di marzo 2015;
- 2) allineamento con il sistema di monitoraggio nazionale dei tempi procedurali ed implementazione dei sistemi informativi in uso; programmazione e somministrazione

dell'attività formativa per la fascicolazione su titulus dei documenti ai fini del sistema di monitoraggio dei tempi procedurali.

Il gruppo in relazione all'obiettivo 1) ha esaminato le schede dei servizi pubblicate, individuato i procedimenti sottesi ai servizi, analizzato e risolto i dubbi di coerenza tramite incontri appositi con i referenti e i responsabili delle attività; infine ha prodotto una bozza di lavoro interno che integra la carta dei servizi e in ogni scheda di servizio riporta in nota i procedimenti corrispondenti. Il documento costituisce un buon punto di partenza per l'approfondimento ed una più dettagliata mappatura dei processi (tutte le attività gestionali compresi i procedimenti amministrativi).

Il gruppo in relazione all'obiettivo 2) ha presidiato i rapporti con Kion/CINECA per ottenere l'implementazione del sistema informativo ai fini dell'automatismo per monitorare i tempi medi procedurali, nel primo trimestre 2016; ha presidiato la formazione di circa 250 persone dell'amministrazione generale sulla corretta fascicolazione dei documenti su Titulus; ha rilevato che probabilmente il ritardo dell'implementazione richiesta alla società Kion/CINECA è dovuto al fatto che la società offre servizi a molti atenei del territorio nazionale e non considera prioritarie le richieste che non provengano da molti atenei.

Nel 2016 il gruppo è stato riconfermato e si è concentrato sull'aggiornamento della mappatura dei procedimenti in relazione alla prima riorganizzazione avvenuta nell'anno.

5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Nell'anno 2014 il dirigente dei servizi informatici di ateneo, d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione ha individuato un sistema informativo apposito e dedicato alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Il sistema consente a tutto il personale docente e tecnico amministrativo, a tempo determinato e indeterminato, collaboratori linguistici, di accedere ad un sistema apposito informativo mediante le credenziali istituzionali di ateneo, che da un lato garantisce la sicurezza e la tutela della identità del segnalante, dall'altro può facilitare la descrizione dell'istanza grazie ad alcuni automatismi determinati dall'intero sistema automatizzato di ateneo/intranet. L'utente utilizzerà un modulo che in coerenza con il modulo predisposto dal Dipartimento di Funzione Pubblica, gli consenta di circostanziare in modo guidato e sufficiente i fatti, senza incorrere in comportamenti che possano essere fonte di responsabilità penali (es: ingiuria, calunnia,...).

Il modulo compilato potrà essere visionato solo dal responsabile della prevenzione della corruzione mediante il sistema di posta elettronica dedicato e rispettoso delle misure di sicurezza di protezione sui dati inviate individuate nel Regolamento dell'Ateneo sulla Privacy per i sistemi informatici di ateneo, in coerenza anche con le misure richieste dal Garante della Privacy in merito al trattamento dei dati.

In ogni caso come da indicazioni nazionali:

-
- l'identità del segnalante dovrà essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione;
 - nell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
 - la denuncia è sottratta all'accesso previsto dall'art. 22 della L. 241/90.
 - Il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può fare una segnalazione (anche attraverso il sindacato) all'ispettorato della Funzione Pubblica.

Nel mese di novembre del 2015 gli uffici dell'Area dei servizi informatici su indicazioni del responsabile di prevenzione della corruzione e dell'unità professionale dedicata hanno avviato la parte tecnologica seguendo le ultime direttive dell'ANAC emanate in maggio. In particolare gli uffici si sono concentrati sulla idoneità del sistema di separare i dati anagrafici del segnalante dai dati del contenuto mediante codici identificativi diversi, in modo da consentire solo al responsabile della prevenzione della corruzione di ricostruire l'identità e solo se serve all'istruttoria (ad esempio per un confronto riservato), con i limiti già descritti. In questo modo si può garantire come richiesto nelle ultime direttive dell'ANAC, che il Responsabile della prevenzione della corruzione possa potenzialmente conoscere l'identità del segnalante per poter chiedere chiarimenti ai fini di una corretta istruttoria; possa valutare a quale soggetto inviare la segnalazione solo nel suo contenuto per gli eventuali provvedimenti conseguenti; a seconda della natura della responsabilità dell'autore del fatto i soggetti possono essere diversi: ad es: Dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto, Ufficio procedimenti disciplinari, Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC, Dipartimento Funzione Pubblica.

Il segnalante potrà accedere al servizio inserendo le credenziali istituzionali. In seguito visualizzerà la prima pagina che da le informazioni generali, e in particolare informa l'utente sulla garanzia della tutela della riservatezza e spiega il concetto più ampio di illecito. La seconda pagina riguarda i dati identificativi. La terza pagina riguarda il contenuto della segnalazione; i dati da compilare sono ripresi dal modulo pubblicato dall'ANAC e servono a circostanziare il fatto in modo da guidare l'utente ed evitare che incorra in comportamenti che possano essere fonte di responsabilità penali (es: ingiuria, calunnia,...). Dopo che l'utente avrà cliccato per inviare il modulo, sarà inviata in automatico una mail all'indirizzo di posta elettronica unibo.anticorruzione@unibo.it con l'oscuramento dei dati del segnalante. Per accedere all'indirizzo il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale relativa utilizzano una prima password. Per conoscere i dati identificativi nel caso in cui serva e con i limiti già descritti, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà utilizzare un'ulteriore password.

Come già specificato all'inizio del paragrafo la sicurezza del trasporto dei dati rispetta le misure di sicurezza di protezione individuate nel Regolamento dell'Ateneo sulla Privacy per i

sistemi informatici di ateneo, in coerenza anche con le misure richieste dal Garante della Privacy.

Nell'anno 2016, a seguito del coinvolgimento dei nuovi organi di indirizzo e di gestione, anche ai fini di precisare o ampliare le categorie di soggetti destinatari del servizio, è stato attivato il servizio. Il servizio è accompagnato da una dettagliata informativa pubblicata sul web che chiarisce la ratio e il significato dell'istituto, i destinatari del servizio, i contenuti, la forma e la modalità della segnalazione, la tutela della riservatezza, l'istruttoria.

Le segnalazioni pervenute tramite il servizio al momento sono 4.

Negli anni 2017, 2018, 2019 si verifica l'efficacia.

6 SEZIONE TRASPARENZA

6.1 Premessa

Fra le modifiche più importanti del Dlgs. 33/2013 vi è la piena integrazione fra la programmazione della trasparenza e la strategia generale descritta nel Piano di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni sono tenute ad adottare un unico Piano triennale di prevenzione della Corruzione in cui sia identificata la sezione "Trasparenza". La sezione è l'atto organizzativo fondamentale che disciplina i flussi informativi necessari per garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. La sezione del presente Piano contiene la descrizione generale dei flussi rinviando ad uno schema allegato che contiene gli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione per ciascun obbligo, la descrizione del contenuto dell'obbligo, il riferimento normativo, l'aggiornamento. La sezione inoltre contiene anche il riferimento agli obiettivi strategici e dirigenziali contenuti nel piano Integrato (che comprende il ciclo della performance) e le modalità di utilizzo dei dati.

6.2 Organizzazione e flusso delle informazioni

Come già descritto (vedi anche cap 3, paragrafo 3.3 sull'assetto organizzativo) dal 1 dicembre 2016 è stato formalizzato un modello organizzativo e il sistema dei ruoli conseguenti per far fronte al cambiamento del quadro normativo nazionale intervenuto nel 2016. In considerazione della dimensione e della complessità dell'Ateneo è stata prevista una funzione specialistica centrale di raccordo con le strutture sul tema della trasparenza che assicuri un supporto operativo e trasversale al fine di consentire l'autonomia delle strutture nella pubblicazione dei dati in raccordo con il settore del portale che cura la pubblicazione materiale. In generale le aree dirigenziali sono aiutate nella raccolta dei dati dai referenti della trasparenza. Nelle aree dirigenziali dell'amministrazione maggiormente impattate dagli obblighi di pubblicazione saranno riconosciute specifiche figure di raccordo a supporto del dirigente quali addetti locali alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, per assicurare la pubblicazione dei dati e la verifica degli adempimenti e delle

misure. Inoltre è stata prevista una unità professionale dedicata alla materia dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato (Foia) che si raccordi con le strutture dirigenziali competenti a fornire le informazioni e raccolga le risposte da fornire ai cittadini. Per i ruoli centrali sulla trasparenza e sul Foia sono in corso le procedure di mobilità all'interno dell'Ateneo. Nella fase transitoria l'accesso generalizzato è curato autonomamente dalle strutture che detengono i dati richiesti; l'accesso civico sui dati oggetto di pubblicazione obbligatoria è curato dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In sintesi per quanto riguarda la pubblicazione dei dati il principio generale individua la responsabilità giuridica in capo ai Dirigenti competenti nella elaborazione e produzione del dato, distinguendo in alcuni casi la responsabilità della pubblicazione e della trasmissione per esigenze generali pratiche. In un'organizzazione di tali dimensioni e complessità, in ogni caso le operazioni sono garantite tramite i flussi e il modello organizzativo interno già descritto. Lo schema allegato A) parte integrante del presente Piano, contiene l'individuazione del Dirigente responsabile della trasmissione e pubblicazione per ciascun obbligo, la descrizione del contenuto dell'obbligo, il riferimento normativo, l'aggiornamento. Non è indicato il nome del Dirigente bensì il ruolo che serve anche a identificare la persona in tempo reale mediante l'organigramma pubblicato.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, attualmente nello schema allegato A) compaiono solo i dirigenti delle aree amministrative che hanno un incarico dirigenziale a tutti gli effetti.

Lo schema delle Linee guida ANAC sull'art. 14 del Dlgs. 33/2013, non ancora definitive al momento di redazione del presente Piano, nell'allegato esemplificativo, ai fini della pubblicazione di cui all'art.14, inserisce anche i titolari di funzioni dirigenziali includendo fra gli esempi i Direttori di strutture didattiche e scientifiche.

Nella parte descrittiva dello schema si invitano le amministrazioni a fare un'analisi delle proprie norme sull'autonomia e sulle competenze ai fini dell'inquadramento delle categorie soggette all'applicazione dell'art. 14.

Nell'Ateneo di Bologna i Direttori di Strutture didattiche e scientifiche (sempre che le funzioni siano retribuite e non a titolo gratuito), non sono titolari di incarichi dirigenziali, ma in base al Regolamento di Organizzazione esercitano alcuni poteri direzionali (nelle strutture periferiche a diversi livelli la gestione è ripartita fra responsabili gestionali, dirigenti dell'amministrazione generale e direttori).

Pertanto in seguito, successivamente a quando le linee guida ANAC saranno definitive, l'Ateneo pubblicherà questi dati e l'Area dirigenziale competente a trasmettere e pubblicare sarà l'Area Affari Generali e Sanità.

Monitoraggio:

Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre, entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione per ogni singolo obbligo contenuto nello schema allegato A),

aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti, comunicano via mail al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione.

6.3 Obiettivi strategici 2017 – 2019 e collegamento con il ciclo della Performance

Come anche descritto nel dettaglio nel paragrafo 4.6 il Piano integrato 2017 – 2019, nella parte Area strategica denominata “Piano Direzionale”, che ha lo scopo di raccogliere gli obiettivi trasversali delle aree strategiche della Formazione, Ricerca, Terza Missione si colloca l'obiettivo strategico volto ad elevare anche il livello di trasparenza “: approfondire le indagine conoscitive del contesto esterno e dei processi organizzativi interni in relazione al miglioramento continuo della prevenzione della corruzione e della trasparenza”. Un ambiente organizzativo più chiaro nel sistema delle responsabilità, favorisce lo scopo principale stesso della trasparenza come strumento cardine per prevenire fenomeni di deviazione dall'interesse pubblico e dal principio di imparzialità. Inoltre come anche descritto nel paragrafo 4.7, nel Piano Direzionale, funzionale in via generale al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione e dei processi, l'obiettivo strategico già descritto si traduce nell'obiettivo dirigenziale sulla mappatura, trasparenza dei macroprocessi e di garanzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza negli ambiti di propria competenza, con peso di responsabilità uguale per tutte le Aree dirigenziali. In questo modo ogni dirigente sarà valutato anche in relazione a tale obiettivo.

6.4 Sezione Amministrazione trasparente

La sezione “Amministrazione trasparente”, all'interno del Portale di Ateneo, è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n.33/2013. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto dal citato decreto suddivisa in macroaree denominate ed elencate sulla base dell'allegato alle ultime linee guida nazionali sulla trasparenza.

Ci sono casi in cui le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla legislazione sono già pubblicati in altre parti del sito istituzionale; per questo motivo all'interno delle sotto-sezioni della sezione “amministrazione trasparente” sono inseriti dei collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi. Qualora il contenuto non fosse pubblicato verrà indicata la data prevista per la pubblicazione. In generale i contenuti riporteranno la data di pubblicazione e delle revisioni. Per ogni contenuto è stato individuato l'anno e il periodo di riferimento. La sezione è aggiornata costantemente e i dati sono pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti. Dalla sezione è possibile accedere ai dati relativi agli anni precedenti.

La sezione può essere consultata al seguente link:
<http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente>

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, comma 3 del dlgs. 33/2013), salvo i diversi termini stabiliti dalla normativa per specifici obblighi (es: art. 14, comma 2 e art. 15, comma 4) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. La recente riforma ha comportato una importante modifica alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8, comma 3 del Dlgs. 97/2016): trascorso il quinquennio o i diversi termini stabiliti gli atti, i dati, le informazioni non devono essere più conservati nella sezione archivio anche per esigenze di tutela dei dati personali. Pertanto nella amministrazione trasparente dell'Ateneo è stata prevista una parte dedicata ai dati degli anni precedenti. In questo modo da un lato si garantisce la conservazione dei dati per il tempo stabilito di pubblicazione e la conservazione degli atti e i dati di carattere generale, dall'altro si consente di selezionare nel tempo i dati che non devono essere più visibili all'esterno per la durata dell'obbligo di pubblicazione e che potranno essere utilizzati in futuro eventualmente in caso di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 del Dlgs. 33/2013.

6.5 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'università di Bologna dispone dello strumento informatico di rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" che consente di monitorare la partecipazione e la fruibilità della sezione stessa da parte degli utenti, nel rispetto e nei limiti della privacy.

6.6 Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati saranno pubblicati sul sito istituzionale www.unibo.it nella sezione in Home Page, denominata "Amministrazione Trasparente".

Le pagine sono state realizzate ed adeguate al Decreto legislativo n.33/2013 e alle "Linee Guida Siti Web" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Nel corso del 2017 proseguirà l'aggiornamento dei dati già pubblicati.

6.7 Trasparenza: Limiti e Privacy

L'ateneo di Bologna si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

L'ateneo si impegna altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

6.8 Accesso civico semplice a dati e documenti oggetto di pubblicazione e accesso civico generalizzato.

L'art. 5, comma 1 del Dlgs. 33/2013 prevede il diritto di chiunque di richiedere alle amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice"). In questo caso l'istanza è trasmessa secondo le modalità descritte nella sezione "Amministrazione Trasparente" al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'art. 5 al comma 2 introduce inoltre una diversa forma di accesso civico cosiddetto "generalizzato" o "Foia" che prevede il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. In questo caso occorre valutare il rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis. In questa fase transitoria l'istanza è presentata secondo modalità descritte nella sezione "Amministrazione Trasparente" all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti o all'Ufficio Relazioni con Il Pubblico. In una fase successiva, quando saranno terminate le procedure di mobilità (citate nel cap. 2, paragrafo 2.2 i sull'assetto organizzativo) per l'individuazione della Unità professionale dedicata, sarà possibile presentare l'istanza anche a questa unità. Resta ferma la responsabilità degli uffici dirigenziali che detengono i dati e i documenti nelle decisioni di accoglimento o diniego che comportano il contemperamento degli interessi coinvolti, come per le richieste di accesso ex Legge 241/1990 regolamentate dal Decreto Rettorale n. 378/2008 (art. 6).

7 MISURE SPECIFICHE

In questo paragrafo sono brevemente descritte le misure specifiche, non imposte dalle normative o dal Piano Nazionale.

7.1 Sensibilizzazione e consulenza nei confronti degli enti controllati

Nell'anno 2014 il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale relativa hanno svolto un complesso studio delle normative applicabili in tema di prevenzione della corruzione ai soggetti di diritto privato controllati dalle amministrazioni pubbliche. A seguito anche del confronto con l'Area amministrativa (Area Affari Generali) che si occupa dei rapporti con gli enti partecipati, compresi gli enti controllati, si è ritenuto che la legge dettata per le pubbliche amministrazioni possa essere applicata ed estesa in gran parte ai soggetti di diritto privato dalle stesse controllati (Art. 1, comma 60 della L. n. 190/2012)

Considerate le dimensioni e la complessità dell'ateneo bolognese, è stata necessaria una ricognizione per individuare, anche in base alle attività svolte, i soggetti di diritto privato, controllati, finanziati con fondi pubblici o comunque coinvolti in attività di pubblico interesse, e conseguentemente le modalità di applicazione delle principali misure di prevenzione iniziali nei peculiari contesti organizzativi di natura privatistica.

Gli enti in questione sono stati invitati con lettere ufficiali del responsabile della prevenzione della corruzione a:

- a) definire un piano di prevenzione della corruzione che contenga programmi, obiettivi, misure, responsabili, tempistiche e risorse;
- b) individuare un responsabile che proponga il piano di prevenzione, ne verifichi l'attuazione e in sintesi garantisca lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione nel suo complesso.

In questa occasione è stato inoltrato ai soggetti interessati il piano di prevenzione dell'Università di Bologna in modo da consentire il confronto fra le strategie in materia fra i due enti, in ogni caso molto diversi per il profilo dell'organizzazione e delle risorse umane.

In seguito è stato organizzato un incontro di informazione/formazione/consulenza/confronto con i vertici e con il personale di supporto ai servizi, in modo da avviare i lavori.

Negli anni 2017 – 2019 si prosegue l'attività.

Nel corso dell'anno 2015 il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale relativa hanno fornito consulenza per la redazione del piano di prevenzione della corruzione della società s.r.l. Irnerio. A seguito delle modifiche statutarie del 2013, la Società opera secondo il modello "in house providing" e cioè come soggetto di cui l'Università di Bologna si avvale per la realizzazione delle proprie finalità. L'Università di Bologna esercita il proprio controllo sulla Società, in conformità al diritto interno e comunitario, specificamente mediante un Atto di indirizzo sull'attività.

In concreto, la società svolge oggi solamente attività immobiliari in favore dell'Università di Bologna. Tutti gli immobili sono destinati all'utilizzo universitario per esigenze amministrative, didattiche e di ricerca scientifica dipartimentale. Non esiste una struttura gestionale con personale dipendente. Per le attività prevalenti di servizio, consistenti nella

manutenzione e la locazione degli immobili in favore dell'Università di Bologna, la società si avvale interamente dell'Area Edilizia e Logistica dell'Università stessa sotto la direzione del Dirigente, in base agli atti di individuazione delle responsabilità da parte dei vertici dei due enti. Poiché l'attività prevalenti e maggiormente a rischio sono quelle di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili in favore dell'Università di Bologna e quindi l'ambito dell'affidamento dei lavori e dei servizi di ingegneria, il Piano della prevenzione della corruzione della società per questo ambito espressamente rinvia alle misure di prevenzione già previste dal Piano dell'Università di Bologna, di responsabilità del Dirigente dell'Area Edilizia e Logistica.

A dicembre 2016, si può asserire che 16 enti su 18 classificabili come "controllati" dall'Ateneo (5 Società, 8 Fondazioni e 5 Consorzi) hanno accolto le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione, ultimando le operazioni di implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito internet dell'ente ed adottando piani triennali di prevenzione della corruzione ed integrità.

7.2 Evoluzione della politica di Ateneo in materia di partecipazioni in enti terzi

In attuazione a quanto previsto dalla Legge di Stabilità 2015 (Legge 23 dicembre 2014, n 190, commi 611-614) in merito al "*processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute*", l'Ateneo di Bologna ha approvato :

- il "**piano operativo di razionalizzazione**", corredato di relazione tecnica, contenente modalità e tempi di attuazione ed il dettaglio dei risparmi da conseguire (Consiglio di Amministrazione del 23 giugno 2015, a seguito di rinvii operati nelle sedute del 31 marzo, 28 aprile e 20 maggio 2015, su richiesta del Collegio dei Revisori dei Conti per eseguire approfondimenti);
- la "**relazione sui risultati conseguiti con l'attuazione del piano operativo**" (Consiglio di Amministrazione del 27 aprile 2016, a seguito del rinvio operato nella seduta del 22 marzo 2016).

Entrambi i documenti, con i relativi allegati, sono stati inviati alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet di Ateneo.

Nel corso del 2016, al completamento di procedure in corso, si sono aggiunte ulteriori decisioni degli Organi di Ateneo e la **situazione al 31 dicembre 2016** può essere così sintetizzata:

- a) il **numero delle società partecipate**, già **ridotto** da 14 a 10 per effetto della cessione delle quote di partecipazione in 4 società spin-off, sarà oggetto di un'ulteriore riduzione di 2 unità nel medio periodo, per l'avvio delle seguenti procedure:

-
- scioglimento di una società in-house plurisoggettiva, previo confronto tecnico con i soci per definire il piano operativo concernente tempi e modalità della liquidazione, facendo salvo il rispetto degli impegni contrattuali assunti dalla Società - Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.A. - (Comunicazioni del Sindaco del Comune di Bologna del 24 novembre 2015 e del Magnifico Rettore del 28 dicembre 2015);
 - liquidazione della società in-house di Ateneo - Irnerio s.r.l, quale misura anticipatoria del Piano di Revisione straordinario che rappresenta per l'Università un aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione adottato ai sensi dall'art. 1 comma 612 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Consiglio di Amministrazione, 20 dicembre 2016), a seguito delle verifiche effettuate sull'applicabilità dell'esenzione fiscale;
- b) l'attuazione di azioni di **razionalizzazione dei costi** nelle società rimanenti è in corso di verifica e ci si prefigge di sottoporre gli esiti agli organi in occasione dell'aggiornamento del piano;
- c) l'analisi di possibili ambiti di **sovrapposizione tra le attività** delle società partecipate e quelle di altri organismi partecipati dall'Ateneo è in corso di verifica e ci si prefigge di sottoporre gli esiti agli organi in occasione dell'aggiornamento del piano;
- d) in merito alle forme di **partecipazione indiretta**, si è segnalata la partecipazione di controllo in due Società (Kion s.r.l. e Alma Laurea s.r.l) da parte di due Consorzi Interuniversitari in controllo e ci si prefigge un'analisi completa in sede di aggiornamento del piano di razionalizzazione.

7.3 Sistemi informativi e miglioramento dei processi di gestione documentale

Nell'anno 2015 l'Area Persone e Organizzazione ha potenziato i sistemi informativi che consentono estrazioni automatiche di informazioni relative ai ruoli, responsabilità e organizzazione; tali estrazioni possono popolare anche automaticamente parti del portale (Es: Sezione trasparenza; incarichi e curriculum).

Inoltre il Dirigente responsabile dell'Area Persone e Organizzazione ha un obiettivo quadriennale avviato nel 2015, che permane in capo all'Area del Personale e che riguarda la digitalizzazione dei fascicoli di tutto il personale dell'Ateneo. Il principale valore aggiunto di questa innovazione riguarda la razionalizzazione delle regole di gestione dei documenti relativi. Le nuove regole sono finalizzate a rendere più chiari i ruoli e le responsabilità, pur nel rispetto della riservatezza, e a favorire il corretto recupero delle informazioni necessarie a gestire la carriera dei dipendenti. Questa attività si interseca con tutti i processi di gestione della carriera del personale e quindi

ne può agevolare la mappatura, la semplificazione e la razionalizzazione in un'ottica di miglioramento organizzativo.

Monitoraggio:

Nel mese di novembre gli uffici che supportano il Dirigente del Personale inviano la sintesi dell'andamento e dello stato dei lavori della misura al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

7.4 Coordinamento fra l'amministrazione generale e le strutture periferiche per condividere prassi, comportamenti e procedure.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in qualità anche di dirigente dell'area sistemi dipartimentali e documentali, ha proseguito e incentivato le iniziative volte a regolare la discrezionalità nei procedimenti amministrativi mediante lo sviluppo di una maggiore omogeneità di applicazione di prassi e procedure nell'intera amministrazione. Nel corso dell'anno 2014 , 2015, 2016 sono stati organizzati circa 30 incontri con circa 70 responsabili gestionali delle strutture periferiche.

Negli incontri, le aree della amministrazione generale hanno condiviso linee guida, modelli, interpretazioni e applicazioni delle normative, in modo da sviluppare prassi coerenti nell'intera amministrazione.

Inoltre nel raccogliere le criticità, in un'ottica di miglioramento continuo dell'organizzazione dei servizi, nell'ateneo si sta sviluppando l'idea della organizzazione dei processi e della condivisione delle informazioni in modo da avere dei luoghi unici di apprendimento di prassi e procedure, in particolare nelle materie della acquisizione e contabilità delle risorse.

Questi comportamenti organizzativi, oltre al miglioramento della qualità dei servizi, contribuiscono a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Negli anni 2017 – 2019 si prosegue l'attività presso l'Area Finanza e Partecipate compatibilmente con la riorganizzazione dell'Ateneo in corso.

7.5 Misure di prevenzione e Obiettivi dirigenziali del Piano Direzionale sul miglioramento della gestione

Oltre l'obiettivo direzionale che coinvolge tutte le Aree dirigenziali, descritto nei paragrafi 4.5, 4.6, 4.7 sulla gestione del rischio e il collegamento con gli obiettivi strategici e la valutazione della Performance, nel Piano Direzionale (contenuto nel Piano Integrato 2017 - 2019) sono incluse come misure di prevenzione obiettivi più specifici sul miglioramento della gestione.

Semplificazione dei processi.

Nell'anno 2016 è stato costituito un gruppo lavoro sulla semplificazione dei processi dei dipartimenti e l'individuazione di buone pratiche, anche attraverso ulteriori informatizzazioni. Nell'anno 2017 la semplificazione dei processi gestionali con impatto su Information technology (IT) è diventato un obiettivo dirigenziale del Dirigente dei Servizi Informatici di Ateneo del Piano direzionale 2017 – 2019 allegato al Piano Integrato.

Monitoraggio:

Il Dirigente dei Servizi Informatici di Ateneo nel mese di novembre invia una sintesi dell'andamento della misura e dello stato dei lavori al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Revisione del sistema di cessione degli spazi.

Nel Piano direzionale 2017 – 2019 allegato al Piano Integrato, è previsto l'obiettivo del Dirigente dell'Area Edilizia e Sostenibilità (AUTC) volto alla razionalizzazione del sistema di cessione degli spazi. Le azioni conseguenti prevedono anche una revisione della regolamentazione e la elaborazione di un sistema informativo di gestione delle richieste e dei preventivi.

Monitoraggio:

Il Dirigente dell'Area Edilizia e Sostenibilità nel mese di novembre invia una sintesi dell'andamento della misura e dello stato dei lavori al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Creazione di service comuni per la gestione del ciclo passivo :

Nel Piano direzionale 2017 – 2019 allegato al Piano Integrato è previsto l'obiettivo del Dirigente del Personale volto a riallocare alcune parti del ciclo passivo in un ottica di maggiore condivisione di più servizi fra più strutture e migliore utilizzo delle professionalità specifiche in materia.

Monitoraggio:

Il Dirigente del Personale nel mese di Aprile e nel mese di Novembre invia una sintesi dell'andamento della misura e dello stato dei lavori al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.