

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2018-2020



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Unità Anticorruzione
Viale Filopanti 7 - 40126 Bologna

©Copyright 2018

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	STORIA E LE PRINCIPALI NOVITA'	11
3	I SOGGETTI.....	14
3.1	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	14
3.2	DIRIGENTI, DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO, REFERENTI	15
3.3	ATTORI E PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO	16
4	PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO E METODOLOGIA	17
4.1	PREMESSA	17
4.2	ANNI 2013 – 2015: GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO SECONDO LE INDICAZIONI NAZIONALI DEL 2013.	17
4.3	ANNO 2016: MAPPATURA E TRASPARENZA E DEI PROCESSI – METODOLOGIA	18
4.4	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI 2018 – 2020.....	18
4.5	ANNO 2017 : MAPPATURA DI TUTTI I PROCESSI, GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO NEI MACRO PROCESSI FINANZIARI E IN AMBITO APPALTI AI FINI DELLA PIANIFICAZIONE DEL 2018.....	19
4.6	RACCORDO CON LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE.....	23
4.7	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE DURANTE LE ANALISI DEGLI ANNI PRECEDENTI	24
5	MISURE GENERALI.....	25
5.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	25
5.2	ROTAZIONE	28
5.3	NORME INTERNE.....	30
5.3.1	<i>Codice etico e di comportamento.....</i>	31
5.4	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE, DIRIGENZIALI E AMMINISTRATORI IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO.	32
5.5	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.....	34
5.6	CONFLITTO DI INTERESSI E RAPPORTI CON I PRIVATI	35
5.7	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.	36
5.8	PROCEDIMENTI, SERVIZI E MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.....	36
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 2018 – 2020 E COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	41
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.....	43
6.8	ACCESSO CIVICO SEMPLICE A DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.	44
7	MISURE SPECIFICHE.....	45
7.1	SENSIBILIZZAZIONE E CONSULENZA NEI CONFRONTI DEGLI ENTI CONTROLLATI.....	45
7.2	EVOLUZIONE DELLA POLITICA DI ATENEUM IN MATERIA DI PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	46
7.3	COORDINAMENTO FRA AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA E UNIVERSITÀ DI BOLOGNA ..	47
7.4	COORDINAMENTO FRA L’AMMINISTRAZIONE GENERALE E LE STRUTTURE PERIFERICHE PER CONDIVIDERE PRASSI, COMPORTAMENTI E PROCEDURE.....	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 i Piani Nazionali approvati 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 dei Piani Nazionali.

I Piani Nazionali ribadiscono la natura programmatica del Piano Triennale che conseguentemente comprende obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse. Le misure di prevenzione hanno un carattere organizzativo e riguardano l'ente nel suo complesso in rapporto non solo alle condizioni che consentano scelte imparziali o che garantiscano l'imparzialità soggettiva dei funzionari ma anche ai progetti e 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 85.000 studenti nell'a.a. 2016/2017 (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 971.000 mq di spazio.

L'Università di Bologna si colloca al secondo posto tra gli atenei italiani nel riparto della Quota Premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario per le Università, effettuato dal MIUR per il 2017. Per la rilevazione internazionale QS by Subject l'Ateneo di Bologna risulta essere fra le prime 100 università al mondo in 21 ambiti disciplinari fra i 46 censiti dalla rilevazione, ottenendo il miglior risultato fra le italiane. La mobilità internazionale è molto sviluppata: gli studenti stranieri regolarmente iscritti sono oltre 5.900, mentre quelli che vi giungono tramite i programmi Erasmus, Overseas e altre forme di mobilità sono 2.740.

Lavorano nell'Ateneo 2.717 docenti e ricercatori di ruolo, 2.965 tecnici – amministrativi e collaboratori linguistici, 1.201 assegnisti di ricerca, 1.263 docenti a contratto con incarichi su insegnamenti ufficiali, 798 docenti a contratto impegnati su singoli moduli didattici, 1.816 docenti a contratto impegnati in attività di tutorato.

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, professoresse 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. E' 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 nel 2012 e nel 2017, 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 può partecipare ad una o più scuole.
- **Scuole:** sono le strutture organizzative di coordinamento e di raccordo tra i Dipartimenti che vi partecipano per le esigenze di razionalizzazione, supporto e gestione dell'offerta formativa di riferimento.
- **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 di governo dell'Ateneo, 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 sono caratterizzate 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. A seguito delle recenti modifiche statutarie le scuole saranno ulteriormente ridotte a seconda delle decisioni assunte dai dipartimenti (da 11 a 5) e non avranno più autonomia gestionale, budget, risorse umane e spazi assegnati. Il nuovo assetto decorrerà dall'inizio dell'anno accademico 2018 – 2019.

Le Riorganizzazioni gestionali del triennio 2015/2017

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 comporta necessariamente anche un cambiamento profondo di relazioni con utenti e interlocutori, in coerenza con le nuove direttive nazionali.

Tale riorganizzazione, la cui attivazione è stata avviata il 1 febbraio 2017 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 alla attivazione della nuova Area Servizi Bologna, che garantisce a tutte le articolazioni organizzative presenti nella sede di Bologna, servizi logistici e di gestione degli spazi, 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 ha preso servizio in data 3 ottobre 2017. Attualmente sono presenti 11 Aree amministrative nel Campus di Bologna e 3 Aree amministrative nei 3 campus di Ravenna, Rimini e Forlì – Cesena.

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 2018 – 2020, 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 STORIA E LE PRINCIPALI NOVITA'

Anni 2013 - 2014

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. È 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. 833 del 3 agosto 2016) hanno approfondito la parte relativa agli incarichi e alle verifiche sulle cause di inconferibilità.

Anno 2017 – 2018

L'università di Bologna in data 30 gennaio 2017 ha aggiornato il Piano Triennale in coerenza con le novità nazionali introdotte nel 2016 – 2017. In sintesi il Piano Triennale dell'Università di Bologna 2017 – 2019 ha pianificato la dettagliata mappatura di tutti i processi dell'Ateneo e la gestione del rischio nei macro processi in ambito appalti e in ambito finanziario; ha aggiornato le misure generali e specifiche; ha definito il nuovo assetto organizzativo sulla trasparenza, la prevenzione della corruzione e l'accesso generalizzato FOIA.

Nel mese di dicembre 2017 è stato pubblicato il Piano Nazionale Anticorruzione PNA che integra i precedenti Piani tutti vigenti e aggiunge raccomandazioni per le amministrazioni. In particolare il nuovo Piano Nazionale contiene anche l'approfondimento per le Università. In estrema sintesi di seguito alcuni punti principali :

- rafforzamento della indipendenza e della funzione di coordinamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza RPCT;
- rafforzamento dell'autonomia del Piano triennale di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti di programmazione, conservando il necessario coordinamento fra performance e anticorruzione nella pianificazione delle attività dell'Ateneo;
- il Piano contiene raccomandazioni ed esempi di rischi e misure nazionali e locali in alcuni ambiti tematici. In ogni caso rischi e misure a livello locale dovranno essere individuati in seguito all'analisi dei processi che tenga conto del contesto organizzativo e territoriale del singolo ente;
- Gli ambiti tematici approfonditi sono:
 - Ricerca: progettazione e valutazione dei finanziamenti, svolgimento e valutazione della qualità.
 - Didattica: accreditamento dei corsi di studio e svolgimento.
 - Personale: Reclutamento dei docenti, imparzialità.
 - Enti partecipati e attività esternalizzate.

Considerati i tempi in cui è stato pubblicato il nuovo PNA (5 dicembre 2017), il presente Piano triennale in sintesi recepisce il complesso lavoro, svolto nel 2017, di mappatura e trasparenza di tutti i processi dell'Ateneo, di gestione del rischio nei macro processi in ambito appalti, in ambito finanziario e la progettazione delle misure conseguenti. Inoltre il Piano espone sinteticamente le modifiche al regolamento sulle procedure di reclutamento dei docenti prontamente approvate nel mese di dicembre 2017 coerentemente con le recenti raccomandazioni di ANAC. Infine è stata pianificata anche la gestione del rischio per la individuazione delle misure di prevenzione in alcuni ambiti approfonditi dal PNA.

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 l'allora 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 e dai Piani Nazionali è il coordinatore del processo di gestione del rischio corruttivo; propone il Piano e 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. 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, ivi compreso il raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in caso di richiesta di riesame dell'accesso generalizzato.

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 coordinamento del 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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.

Ai sensi dell'art. 16, comma 1 lett. l) bis del Dlgs 165/2001, il Direttore Generale concorre alla definizione delle misure di prevenzione.

Per avviare e implementare un sistema di gestione del rischio, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione RPCT è affiancata anche dai dipendenti che svolgono materialmente le attività. 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 RPCT 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.

Nel 2017 la lista dei referenti è stata aggiornata privilegiando la unione in un'unica figura del referente per la trasparenza e la pubblicazione dei dati e per la prevenzione della corruzione.

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 delle attività dei processi non delegabile ai referenti che, quando non coincidono, hanno compiti informativi, comunicativi, e di raccordo con i dirigenti che adottano le decisioni.

3.3 Attori e processo di formazione del Piano

Nel mese di maggio 2016 il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale anticorruzione 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 29 gennaio 2018 sono stati coinvolti il Rettore e i Prorettori che hanno ricevuto le proposte del responsabile della prevenzione della corruzione. Nella seduta del 30 gennaio 2018 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 preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano di prevenzione della corruzione, in linea a quanto previsto dai Piani Nazionali, è coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, supportato dalla referente gestionale per le strutture in materia di anticorruzione (funzione professionale). Il processo consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, le cause del rischio e le possibili misure per ridurlo. I piani Nazionali Anticorruzione vigenti in questa tematica (Piani 2015 – 2016 - 2017), si differenziano molto dal Primo Piano Nazionale del 2013. 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 organizzativa coerente con ogni altra strategia di miglioramento organizzativo. Il Piano Nazionale del 2017 ribadisce la necessità dello sviluppo coordinato delle attività dell'ateneo in relazione alla Performance e all'anticorruzione. Le misure di prevenzione della corruzione individuate a seguito delle analisi dei rischi e delle loro cause devono essere tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, nonostante le strategie di performance e quelle anti corruttive debbano conservare l'autonomia e la differenziazione in quanto hanno diverse finalità e responsabilità connesse (confr. pag. 8 del Piano Nazionale 2015 e pag. 2, 8 e 50 del Piano Nazionale del 2017).

L'analisi dei rischi deve tenere conto delle cause, del contesto ambientale dell'ente, delle caratteristiche organizzative e operative delle attività piuttosto che tradursi nell'applicazione meccanicistica di formule matematiche per il calcolo del rischio. L'intero processo deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi organizzativi per ridurre i rischi.

4.2 Anni 2013 – 2015: gestione del rischio corruttivo secondo le indicazioni nazionali del 2013.

La gestione del rischio avviata nell'anno 2013 è avvenuta in una prima fase ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione agli ambiti qualificati "a rischio" dalla Legge n. 190/2012 e le cui attività erano espressamente indicate nell'allegato 2 del Piano Nazionale del 2013 (Concorsi e prove selettive del personale e Appalti); è continuata 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).

Per maggiori dettagli e per le misure individuate si rimanda alla sezione Amministrazione Trasparente del portale internet di Ateneo, dati anni precedenti:

<http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/archivio-amministrazione-trasparente/archivio-altri-contenuti/archivio-piano-di-prevenzione-della-corruzione/archivio-piano-di-prevenzione-della-corruzione>

4.3 Anno 2016: mappatura e trasparenza e dei processi – metodologia

L'Ateneo bolognese ha ritenuto utile programmare negli anni 2016 - 2017, la complessa mappatura dei processi ai fini della gestione del rischio corruttivo in modo più dettagliato e approfondito in coerenza con il nuovo approccio metodologico delle direttive nazionali per giungere a rappresentare la fotografia dell'ente nel suo complesso, le unità/funzioni organizzative che intervengono nei processi.

Nel 2016 a seguito della condivisione delle definizioni con vari uffici e i rispettivi dirigenti, è stato realizzata una bozza di elenco dei principali macroprocessi e processi. Il raggruppamento in sottoprocessi ha favorito la ricostruzione della catena dei processi che dal punto di vista della prevenzione della corruzione possono essere interdipendenti. E' stato sperimentato materialmente anche l'individuazione delle attività e delle unità organizzative responsabili in due macro processi di acquisizione beni, servizi e lavori e di finanza e contabilità.

4.4 Prevenzione della corruzione e Obiettivi strategici 2018 – 2020

La metodologia sperimentata e descritta nel paragrafo precedente è stata propedeutica all'attuazione dell'obiettivo strategico specifico sul tema, avviato nel 2017 e contenuto nel Piano Integrato 2018 – 2020 nella parte Area strategica denominata "Piano Direzionale". Il buon funzionamento dell'organizzazione risiede anche nell'attenta programmazione dei processi e delle attività necessarie per la cura dell'interesse pubblico e per il migliore utilizzo delle risorse. Quindi accanto ad obiettivi strategici che riguardano la efficienza e l'efficacia dell'organizzazione si colloca l'obiettivo di anticorruzione e trasparenza che è 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".

4.5 Anno 2017 : Mappatura di tutti i processi, gestione del rischio corruttivo nei macro processi finanziari e in ambito appalti ai fini della pianificazione del 2018

Nel Piano Direzionale del 2017 è stato inserito l'obiettivo sulla mappatura e trasparenza dei macro processi di Ateneo ai fini di prevenzione della corruzione, con peso uguale di responsabilità su tutte le Aree dirigenziali. Le attività sono state svolte con il coordinamento del Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nel mese di aprile 2017 è stato costituito un gruppo di lavoro sulla trasparenza e mappatura dei processi dell'Ateneo e sulla gestione del rischio nei macroprocessi finanziari e contabili e di acquisizione di beni, servizi e lavori. Tali macro processi sono particolarmente complessi anche perché in essi intervengono tutte le strutture di ateneo.

Il gruppo, coordinato dalla referente gestionale per le strutture in materia di anticorruzione integra competenze diverse generaliste giuridiche/organizzative (es: anticorruzione, diritto amministrativo, organizzazione e diritto sui sistemi e flussi informativi) e specialiste sugli ambiti dei processi oggetto di gestione del rischio. Il gruppo supporta la funzione di coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla gestione del rischio e la funzione del Direttore Generale che concorre all'individuazione delle misure di prevenzione, secondo una metodologia di analisi coerente con le direttive e strategie nazionali dell'ANAC e con la UNI-ISO- 37001. L'approccio si è basato sia su regole formali che su valori sostanziali perseguendo finalità qualitative e non certificatorie. La metodologia è stata orientata al rispetto dei principi e obiettivi legati alla cura dell'interesse pubblico e imparzialità, promozione dell'etica e legalità, qualità dei servizi pubblici, sensibilizzazione e partecipazione, trasparenza.

La metodologia di analisi ai fini della **mappatura dei processi** si è basata su 41 colloqui qualitativi mediante il coinvolgimento di chi quotidianamente è più coinvolto nelle attività.

La dettagliata mappatura dei processi è rappresentata nell'**allegato C**.

L'analisi dei rischi potenziali e delle cause ha seguito criteri di identificazione sostanziali e non meccanicistici. Il gruppo ha creato un catalogo di rischi prendendo spunto dagli esempi presenti nelle direttive e nei Piani Nazionali e adeguandolo al contesto.

L'abbinamento fra attività, rischi e cause è stato piuttosto dettagliato. Durante l'analisi nell'ambito del macro-processo di acquisizione di beni, servizi e lavori è emerso che alcune cause e rischi ricorrevano in diverse attività e pertanto sono state scelte alcune misure più trasversali. Nell'ambito del macro-processo finanziario invece le misure proposte riducono rischi che si riferiscono specificatamente ad alcune attività.

In ogni caso le proposte di misure sono state analizzate e scelte in base alla sostenibilità, alla incidenza ed efficacia e alla necessità di promuovere comportamenti etici e orientati alla buona e imparziale gestione della "cosa pubblica" (es: misure di trasparenza; sensibilizzazione e partecipazione, promozione dell'etica; di miglioramento organizzativo,

ecc..). La sostenibilità delle misure è stata valutata anche in base alla capacità di incidere efficacemente sulle cause, ai costi di implementazione, alle risorse e alle competenze presenti o acquisibili in tempi coerenti e utili alla attuazione del Piano di prevenzione.

Di seguito sono descritti in sintesi i risultati delle analisi e le misure pianificate per il 2018 (tabelle 1,2,3) la cui **progettazione** è riportata in modo completo ai fini del monitoraggio e della tempistica **nell'allegato B**.

(Tabella 1)

PROCESSO	FASE	RISCHI	CAUSA	MISURA (sostenibile nel 2018)	RESPONSABILITA'
Acquisizione beni, servizi, lavori	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza ed economicità; non sostenibilità delle attività programmate; Programmazione non adeguata e/o non coerente con i vincoli dell'organizzazione	Molteplicità di punti di acquisto e soggetti coinvolti.	Misura di Trasparenza: Mappatura e ricognizione delle molteplici persone e delle attività che all'interno di ogni area amministrativa sono coinvolte nel processo, propedeutica alla raccolta e analisi dei fabbisogni da un lato e alla verifica della esecuzione dall'altro.	Tutte le Aree, con maggiore peso per l'Area Affari Generali, Appalti e Sanità - AAGG che presidia e dà impulso.
	Esecuzione	Esecuzione non supportata da verifiche puntuali	Molteplicità di punti di acquisto e soggetti coinvolti e difficoltà di verifica in loco		

(Tabella 2)

PROCESSO	FASE	RISCHI	CAUSA	MISURA (sostenibile nel 2018)	RESPONSABILITA'
Acquisizione lavori	In tutte le fasi	Attività dei ruoli chiave e in particolare dei RUP non completamente rispondenti alle esigenze tecnico/giuridiche e etiche	Poca chiarezza sui ruoli, competenze, sensibilità, condizioni di terzietà; labili strumenti organizzativi di coordinamento fra ruoli e tecnici e uffici di supporto giuridico	Misura di partecipazione, sensibilizzazione e promozione dell'etica: avviare la sperimentazione di una comunità di pratiche fra persone che si occupano delle attività connesse ai processi di acquisizione dei lavori con ruoli e competenze diverse, attraverso incontri periodici programmati annualmente, per introdurre nel processo anche i profili dell'etica e della legalità da un punto di vista culturale.	Tutte le Aree, con maggiore peso per l'Area Edilizia e Sostenibilità - AUTC che presidia e dà impulso

(Tabella 3)

PROCESSO	FASE e ATTIVITA'	RISCHIO	CAUSA	MISURA (sostenibile nel 2018)	RESPONSABILITA'
Gestione del bilancio	Fase Operazioni per la predisposizione del bilancio di esercizio ----- Attività Presidio dei crediti vantati dall'Ateneo	Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere	Inefficace presidio dei crediti da parte delle aree e delle strutture	Messa a sistema di modalità per il monitoraggio e il recupero dei crediti con definizione delle Aree/Strutture coinvolte (a seguito di analisi quantitative) individuando attori, competenze e responsabilità ad esempio mediante un protocollo fra aree	Tutte le Aree, con maggiore peso per l'Area Finanza e Partecipate - ARAG che presidia e dà impulso
Gestione del bilancio	Fase Operazioni per la predisposizione del bilancio di esercizio ----- Attività Valutazione fondi rischi ed oneri	Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere. Insufficienza dei fondi necessari per far fronte alle controversie legali.	Inefficace interazione tra chi detiene le informazioni e chi le traduce contabilmente	Studio di fattibilità per sviluppare i sistemi di analisi delle pratiche in contenzioso per giungere alla definizione di criteri ai fini della valutazione economica e temporale delle potenziali soccombente dell'Ateneo	Tutte le Aree, con maggiore peso per l'Area Finanza e Partecipate - ARAG che presidia e dà impulso

Pianificazione della gestione del rischio.

L'analisi dei rischi, cause, individuazione delle misure secondo la metodologia descritta nei paragrafi precedenti, prosegue prioritariamente negli ambiti approfonditi dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2017. Nell'anno 2018 saranno analizzati i processi che riguardano gli enti partecipati, consorzi, spin – off e il reclutamento del personale docente. Nel triennio 2018 – 2020 proseguirà l'analisi negli ulteriori ambiti.

4.6 Raccordo con la pianificazione della performance organizzativa e individuale

Il Direttore Generale assicura il necessario coordinamento fra il piano di prevenzione della corruzione e la pianificazione della performance. Nel Piano Direzionale, come già anticipato, è stato individuato uno specifico obiettivo sul tema anticorruzione.

Alla luce della trasversalità e pervasività delle iniziative necessarie a garantire un adeguato livello di trasparenza e a prevenire fenomeni di corruzione, il Direttore Generale valuterà i dirigenti in maniera complessiva anche su come hanno realizzato le attività ordinarie legate a anticorruzione e trasparenza, nell'ambito della quota discrezionale meta-comportamentale attribuita dal Direttore Generale. In particolare la realizzazione delle attività ordinarie legate ad anticorruzione e trasparenza sono valutate nell'ambito della continuità e costanza di impegno nell'attività manageriale per la gestione dei servizi erogati. Ciò trova conferma nel fatto che i dirigenti, nell'ambito delle responsabilità dirigenziali, devono adempiere agli obblighi di legge previsti dalla normativa sull'anticorruzione e trasparenza. In altri termini, nel valutare la parte dei comportamenti dirigenziali, la prestazione da loro normalmente resa è necessariamente collegabile anche ai relativi obblighi a cui sono tenuti ad adempiere dentro un quadro di fisiologico mutamento o adeguamento normativo. L'Ateneo di Bologna ha adottato tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione entro i termini di legge. Inoltre ha inserito negli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali il perseguimento degli obiettivi di trasparenza previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione secondo le disposizioni di cui all'art. 14, comma 1 quater del Dlgs. 33/2013 e che sono oggetto di valutazione ai fini della verifica dei risultati e delle eventuali responsabilità dirigenziali.

Parallelamente per quanto riguarda la Performance individuale, il Direttore Generale nel 2017 ha individuato uno specifico obiettivo di cui è stato direttamente capofila, con un peso attribuito trasversalmente a tutte le Aree, per l'attuazione del decreto legislativo 97/2016 e che ha riguardato a seguito della macro-mappatura dei processi finanziari-contabili e di acquisizione di beni, lavori, servizi la relativa gestione del rischio in relazione alle norme anticorruzione. Nel 2018 le misure di prevenzione individuate in seguito a tale analisi dei rischi confluiscono in un obiettivo di performance del Direttore Generale, il quale valuterà e verificherà i risultati dei dirigenti attribuendo un peso uguale a tutte le aree e un peso maggiore alle aree che coordinano i macro processi e che conseguentemente presidiano e danno impulso alla misura. La progettazione delle misure (tempistica, monitoraggio, ecc.) è descritta nell'allegato B del presente Piano e riportata negli allegati al Piano integrato 2018 - 2020. I dirigenti interessati inoltre saranno valutati per la prosecuzione della gestione del rischio pianificata nel paragrafo precedente e inserita nello stesso obiettivo di performance del Direttore Generale

4.7 Misure di prevenzione individuate durante le analisi degli anni precedenti

Di seguito si riporta la descrizione della misura individuata a seguito delle analisi degli anni precedenti e rinnovata per il 2018:

Ambito Appalti

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, Appalti e Sanità – AAGG, 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.

Gli uffici nell'anno 2017 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.
--

Per quanto riguarda la misura di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi individuata negli anni precedenti, si riportano i risultati del monitoraggio del 2017:

Mediante la riorganizzazione delle scuole, vicepresidenze e il trasferimento delle competenze gestionali ai dipartimenti e ad aree dell'amministrazione generale di service, si è ottenuto un assetto organizzativo che ha ridotto i punti ordinanti la spesa per gli acquisti di beni e servizi: la gestione dei fabbisogni è stata trasferita da più punti di acquisto ad un numero inferiore. Questo cambiamento organizzativo genera ulteriori effetti sulla razionalizzazione della spesa riguardo ai beni e servizi legati al funzionamento

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 e 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 dagli uffici dell'Area del Personale in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e la referente gestionale per le strutture in materia di anticorruzione, tenendo conto delle risorse dedicate.

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 un ente di notevoli dimensioni.

Tutto il personale tecnico amministrativo è stato chiamato in formazione almeno una volta. Allo stato attuale, al fine di favorire comunque la formazione di base al personale di nuova assunzione (tecnici/amministrativi, docenti e ricercatori), contestualmente all'assunzione vengono abilitati all'accesso al modulo di formazione a distanza <https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web4/Pagine/TAFFormazioneAnticorruzioneTrasparenza.aspx>

Questa scelta metodologica tiene conto della dimensione e dislocazione territoriale dell'Ateneo bolognese e consente l'erogazione del corso e l'acquisizione delle conoscenze essenziali con la massima tempestività. Difatti, 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 e-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.

Nell'anno 2017 è stato realizzato il workshop "Il codice etico e di comportamento: significati e buone pratiche" rivolto ai docenti, ricercatori e tecnici amministrativi dei Campus. L'iniziativa ha avuto la finalità di far conoscere le politiche generali nazionali sulla prevenzione della corruzione, i principali attori, i piani triennali delle singole amministrazioni, i principi del codice etico e di comportamento dell'Ateneo

Formazione avanzata e specifica.

E' rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e relative funzioni professionali e specialistiche in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso generalizzato FOIA, e 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.

Nel corso dell'anno 2016 su impulso del responsabile della prevenzione della corruzione è stata favorita 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.

Dal 2013 prosegue la formazione esterna avanzata, obbligatoria e continua per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'unità professionale in materia di anticorruzione; dal 2017 ad essa è affiancata la formazione esterna su trasparenza e FOIA delle unità specialistiche e professionali relative.

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.

Negli anni 2018 – 2020 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 alla integrazione con tutte le strategie che comportano miglioramenti organizzativi (es: controllo di gestione, performance, valutazione, ecc.); proseguirà inoltre la formazione sulla trasparenza e accesso generalizzato FOIA delle unità specialistiche e professionali relative. Considerata la scarsità delle risorse, 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.

Nel corso del 2017 i numerosi incontri che ha sollecitato il gruppo lavoro sulla mappatura dei processi di gestione del rischio ha creato apprendimento formativo nella forma di focus – group, anche perché coordinato dalla referente gestionale in materia di anticorruzione che ha potuto trasferire ai colleghi conoscenze sulle strategie nazionali e locali di prevenzione.

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. Nell'anno 2017 l'Area competente sui lavori è stata riorganizzata e i ruoli di responsabile del procedimento tecnici sono in corso di definizione anche in relazione alle novità del quadro normativo in tema di appalti. La formazione sarà erogata nell'anno 2018 compatibilmente con la possibilità di avere un quadro chiaro dei destinatari in tempi utili.

In conclusione nell'anno 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, 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 da parte 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

Procedure di reclutamento dei professori di prima, seconda fascia e ricercatori a tempo determinato.

In data 19 dicembre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha prontamente recepito alcune raccomandazioni dell'ANAC contenute nel recente Piano Nazionale (delibera n. 1208 del 22 novembre 2017), in attesa di una analisi più compiuta sul tema.

Gli Organi di Governo hanno approvato alcune modifiche ai regolamenti che disciplinano le procedure di reclutamento dei docenti fra cui la introduzione del sorteggio per la designazione dei componenti esterni delle commissioni di concorso.

Incarichi.

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.

Risorse pubbliche.

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.

5.3.1 Codice etico e 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 Prorettore 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 sulla rete intranet, comprensivi della modulistica. Successivamente e poco prima che entrasse in vigore il codice, è stata fatta una breve presentazione in aula del responsabile della prevenzione della corruzione, l’unità professionale anticorruzione 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.

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

Programmazione e attuazione della misura di prevenzione negli 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 inconfiribilità, 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità.

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 alla dichiarazione che attesta la causa di inconfiribilità 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 inconfiribilità 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:

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 dei Piani 2016 – 2017 e successivi.

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 riallacciare 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 CoInFo (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 procedimentali, 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. E' 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 procedimentali.

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 procedimentali 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 procedimentali.

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 procedimentali, 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 contiene 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.

Sono pervenute tramite il servizio quattro segnalazioni nell'anno 2016 e tre segnalazioni nell'anno 2017.

Negli anni 2018, 2019, 2020 si verifica l'efficacia della misura.

6 SEZIONE TRASPARENZA

6.1 Premessa

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni al quadro normativo in materia di trasparenza delineato dal D.Lgs. 33/2013, intervenendo con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di pubblicazione e prevedendo inoltre nuove sanzioni pecuniarie, nonché l'attribuzione ad ANAC dei connessi poteri ispettivi e sanzionatori.

Tra le novità più rilevanti anche l'introduzione del nuovo diritto di accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

E' stato inoltre rafforzato il ruolo della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e strumento di promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità; la programmazione della trasparenza di conseguenza confluisce nell'intera organica strategia di prevenzione della corruzione.

Per questa ragione la riforma ha abrogato le disposizioni che prevedevano un autonomo Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e ha previsto all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione l'apposita sezione "Trasparenza".

Questa sezione è l'atto organizzativo fondamentale che disciplina i flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati; nella tabella Allegato A) parte integrante del presente Piano in particolare, sono indicati per ciascun obbligo la descrizione del contenuto, il riferimento normativo, l'aggiornamento, nonché l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dati e informazioni.

La sezione inoltre contiene anche il riferimento agli obiettivi strategici e dirigenziali contenuti nel Piano Integrato (che comprende il piano della performance) e le modalità di utilizzo dei dati.

6.2 Organizzazione e flusso delle informazioni

Come già descritto (vedi anche cap. 3, paragrafo 3.1 sull'assetto organizzativo), dal 1 dicembre 2016 è stato formalizzato un modello organizzativo e il conseguente sistema dei ruoli per far fronte al cambiamento del quadro normativo nazionale intervenuto nel 2016.

In un'ottica di coordinamento della programmazione degli strumenti di prevenzione della corruzione, la riforma ha anche previsto un unico dirigente responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Ateneo di Bologna, già a febbraio 2016, aveva di fatto anticipato questo cambiamento riunendo i ruoli in un unico dirigente.

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 facilitare la trasmissione, la pubblicazione tempestiva e il costante aggiornamento dei dati. Le Aree dirigenziali sono in ogni caso coadiuvate in queste attività dai rispettivi referenti per la trasparenza. 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 raccogliere le risposte da fornire ai cittadini.

Quanto ai flussi delle informazioni, 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 dimensione e complessità, in ogni caso le operazioni sono garantite tramite i flussi e il modello organizzativo interno già descritto. Come anticipato nella Premessa, lo schema Allegato A) parte integrante del presente Piano, contiene per ciascun obbligo l'individuazione del Dirigente responsabile della trasmissione e pubblicazione, la descrizione del contenuto dell'obbligo, il riferimento normativo, l'aggiornamento.

Più precisamente è stato indicato, in luogo del nominativo, il Responsabile in termini di ruolo e posizione ricoperta nell'organizzazione; il nominativo associato è in ogni caso chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma pubblicato sul Portale di Ateneo.

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 2018 – 2020 e collegamento con il ciclo della Performance

Come già descritto nel dettaglio nel paragrafo 4.3, il Piano integrato 2018 – 2020 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 indagini 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 nel Piano Direzionale (allegato al

Piano integrato del 2017/2019) 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 macro-processi e 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 è 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 macro-aree denominate ed elencate sulla base dell'allegato alle ultime linee guida nazionali sulla trasparenza. Nel caso di informazioni, dati o documenti già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, al fine di evitare una duplicazione dei contenuti, sono inseriti dei collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi all'interno delle sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente". In generale i contenuti riportano oltre all'indicazione dell'anno e del periodo di riferimento, anche la data di pubblicazione e dei successivi aggiornamenti. La sezione è aggiornata costantemente e i dati sono pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti, in ossequio ai principi di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali. Ove possibile, viene privilegiata l'esposizione dei dati in tabelle che favorisce un maggiore livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione da parte degli utenti.

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 d.lgs. 33/2013), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (es: art. 14, comma 2 e art. 15, comma 4) e quanto già 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. Nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ateneo è possibile accedere ai dati relativi ad anni precedenti:

<http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente>

In questo modo da un lato si garantisce la pubblicazione dei dati per il tempo stabilito dalla legge, dall'altro si consente di oscurare i dati che non devono più essere visibili all'esterno, una volta decorsi i termini e che potranno essere in ogni caso oggetto di istanza di accesso civico 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. E' quindi possibile anche effettuare un'indagine di *customer satisfaction* delle informazioni pubblicate, oltre che consultare i dati di monitoraggio relativi al numero di visite e accessi e i report di valutazione pubblicati con cadenza trimestrale.

6.6 Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati sono 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 e ai contenuti aperti. Nel corso del 2018 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 anche secondo quanto previsto dalle Linee guida predisposte dal Garante per la protezione dei dati personali.

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 del sopra citato decreto, 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. L'istanza è presentata secondo le modalità descritte nella sezione "Amministrazione Trasparente" all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, all'Ufficio Relazioni con Il Pubblico, all'indirizzo e-mail dedicato della funzione professionale FOIA. 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, nel rispetto della normativa e delle linee guida vigenti.

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 occupava dei rapporti con gli enti partecipati, compresi gli enti controllati, si è ritenuto che la legge dettata per le pubbliche amministrazioni potesse 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 e confronto con i vertici e con il personale di supporto ai servizi, in modo da avviare i lavori.

Come si evince dalle informazioni contenute alla voce "Enti Controllati" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo, gli enti sui quali l'Università di Bologna esercita forme di controllo sono 14: 4 società, 8 Fondazioni e 2 Consorzi.

Tra questi solo 1 Consorzio è ancora in fase di analisi e valutazione degli adempimenti e degli obblighi connessi alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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 2017 il **numero delle società partecipate**, già **ridotto** in precedenza da 14 a 10 per effetto della cessione delle quote di partecipazione in 4 società spin-off, è stata avviata la procedura per un'ulteriore riduzione di 2 unità.

In particolare nel corso del 2017, l'Ateneo ha approvato il *“Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni”*, previsto dall'art. 24 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* (Consiglio di Amministrazione di Ateneo, 26 settembre 2017), che per l'Università ha rappresentato un *“aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione adottato ai sensi del comma 612 dell'art. 1 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015)”*. Come previsto dalla normativa, tutta la documentazione è stata inoltrata alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicata nel sito internet istituzionale.

In sintesi, il Consiglio di amministrazione ha approvato la dismissione di due società (Finanziaria Bologna Metropolitana - F.B.M. S.p.A. ed Irnerio S.r.l.) ed il mantenimento della partecipazione diretta nelle altre 6 società (Almacube S.r.l., ASTER Soc. Cons. p.a., Bononia University Press - B.U.P. S.r.l., Centro Universitario Residenziale di Bertinoro - CE.U.B. Soc. Cons. a r.l., Lepida S.p.A. e Romagna Innovazione - Rinnova Soc. Cons. a r.l.).

Irnerio s.r.l ha approvato lo scioglimento e nominato il liquidatore in data 16 novembre 2017; ha provveduto inoltre alla cessione dei beni immobili all'Ateneo in data 21 dicembre 2017.

L'assemblea dei soci della società CE.TRANS. – Centro per le transazioni al lavoro e nel lavoro s.r.l in data 4 dicembre 2017 ha approvato il bilancio finale di liquidazione e pertanto

si è completata la fase di gestione della liquidazione della società; sono invece ancora in corso le trattative di cessione delle quote detenute nella società spin-off Analytical Research System s.r.l.

In occasione del Piano di revisione straordinaria è stata effettuata una ricognizione anche dei Consorzi con enti privati, dei Consorzi Interuniversitari e delle Fondazioni che hanno un rapporto di strumentalità con l'Ateneo o presentano forme di controllo o di partecipazione patrimoniale per verificare possibili sovrapposizioni fra gli ambiti di attività delle società partecipate e quelle degli altri organismi.

L'unico intervento al momento avviato riguarda l'obiettivo dirigenziale "Valorizzazione del patrimonio immobiliare delle fondazioni controllate" che prevede l'avvio di un piano di fattibilità per l'unificazione di 5 Fondazioni (Avoni, Castelvetro, Salvioli, Sfamini e Toso Montanari) e l'avvio di interventi di valorizzazione su altre 2 (Fanti Melloni e Zeri).

E' stata inoltre compiuta un'analisi in merito alle partecipazioni indirette detenute in società attraverso enti in controllo dell'Ateneo, in esito alla quale non si sono rilevate situazioni in cui l'Ateneo possa esercitare forme di intervento.

7.3 Coordinamento fra Azienda Ospedaliero – Universitaria e Università di Bologna

Nell'anno 2017 l'Area del Personale, a seguito di incontri con dirigenti dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna e con i rispettivi Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza – RPCT, ha avviato le attività di confronto e coordinamento per prevenire per quanto possibile la disparità di trattamento sul tema del conflitto di interessi fra docenti che svolgono anche attività assistenziale presso la Azienda Ospedaliera a seconda dell'ente presso cui operano. Nell'anno 2018 sarà avviata uno studio di fattibilità e in particolare l'analisi comparativa fra le normative, la individuazione del contenuto e dei flussi di informazioni che le parti devono scambiarsi al fine di valutare situazioni di potenziale conflitto di interessi anche legate alle attività assistenziale che svolgono i docenti.

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.

L'Area Finanza e Partecipate prosegue 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. A partire dall'anno 2014 e a seguire sono stati organizzati circa 40 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 2018 – 2020 l'Area Finanza e Partecipate prosegue le attività.