

# **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **2016-2018**

---



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Unità Anticorruzione  
Viale Filopanti 7 - 40126 Bologna

©Copyright 2016

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
1.1	CONTESTO INTERNO .....	5
1.1.1	<i>Le origini, i numeri, la complessità</i> .....	5
1.1.2	<i>Organi di governo</i> .....	6
1.1.3	<i>Le caratteristiche organizzative e gestionali</i> .....	7
<b>2</b>	<b>LE PRINCIPALI NOVITA'</b> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>I SOGGETTI</b> .....	<b>10</b>
3.1	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE.....	10
3.2	DIRIGENTI, DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO, REFERENTI .....	10
3.3	ATTORI E PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO .....	12
<b>4</b>	<b>AREE DI RISCHIO – GESTIONE E METODOLOGIA</b> .....	<b>12</b>
4.1	AREE DI ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.....	16
4.2	MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO. ....	18
<b>5</b>	<b>MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE</b> .....	<b>29</b>
5.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	29
5.2	ROTAZIONE .....	34
5.3	NORME INTERNE.....	37
5.3.1	<i>Codice di comportamento</i> .....	38
5.4	TRASPARENZA.....	39
5.5	INCARICHI .....	41
5.6	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.....	42
5.7	CONFLITTO DI INTERESSI E RAPPORTI CON I PRIVATI .....	43
5.8	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO. ....	44
5.9	PROCEDIMENTI, SERVIZI E MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.....	44
5.10	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO. ....	46
<b>6</b>	<b>ALTRE MISURE</b> .....	<b>48</b>

## 1 PREMESSA

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

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

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

Il Piano Nazionale ha ribadito la natura programmatica del Piano Triennale che conseguentemente comprende obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse. Le misure di prevenzione hanno un carattere organizzativo e riguardano l'ente nel suo complesso in rapporto non solo alle condizioni che consentano scelte imparziali o che garantiscano l'imparzialità soggettiva dei funzionari ma anche ai progetti e i programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità, quali ad es. la maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, semplificazione amministrativa, qualificazione del personale (vedi pag. 8, 22 e 23 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2015)

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

Il Piano dell'Ateneo bolognese, in coerenza con le normative nazionali, presuppone un concetto di corruzione più ampio di quello penalistico e tende a prevenire i fenomeni corruttivi, compresi l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, la violazione della imparzialità e correttezza, il mal governo e tutte le pratiche che contribuiscono a rafforzare la percezione del cittadino che la

realizzazione dei suoi diritti sia legata alla “conoscenza” degli amministratori. Oggetto di attenzione sono i comportamenti che se pur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nella imparzialità dell’amministrazione. L’Ateneo bolognese, consapevole delle gravi conseguenze che hanno i fenomeni corruttivi sulla fiducia dei cittadini, intende contrastare il fenomeno soprattutto in termini preventivi, come richiesto dal legislatore, in modo da ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole al fenomeno.

## **1.1 Contesto interno**

### **1.1.1 Le origini, i numeri, la complessità.**

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

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

Attualmente, hanno scelto l’Università di Bologna oltre 84.000 studenti (in tutti i corsi di laurea e post laurea), facendo di questo ateneo uno dei più frequentati d’Italia. Sono assegnati alle attività didattiche ed extra - didattiche circa 1.069.000 mq di spazio.

L’Università di Bologna si colloca al primo posto tra gli atenei italiani nel riparto della Quota Premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario per le Università, effettuato dal MIUR per il 2014. Per la rilevazione internazionale QS by Subject l’Ateneo di Bologna risulta essere fra le prime 200 università al mondo in 28 ambiti disciplinari fra i 36 censiti dalla rilevazione. La mobilità internazionale è molto sviluppata: gli studenti stranieri regolarmente iscritti sono oltre 5.300, mentre quelli che vi giungono tramite i programmi Socrates/Erasmus, Overseas e altre forme di mobilità sono stati 2.468.

Lavorano nell’Ateneo 2.786 docenti e ricercatori di ruolo, 3.089 tecnici – amministrativi e collaboratori linguistici, 1.040 docenti a contratto con incarichi di insegnamento, 1.479

docenti a contratto impegnati in attività di tutorato e/o attività didattiche/integrative, oltre 2.800 collaboratori impegnati nella ricerca.

### **1.1.2 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.

### 1.1.3 Le caratteristiche organizzative e gestionali

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

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

ed economicità. L'amministrazione generale supporta altresì i servizi amministrativi di campus; è articolata in aree dirigenziali e settori. La gestione tecnica, amministrativa e finanziario-patrimoniale dell'Alma Mater Studiorum è affidata all'Amministrazione generale. L'Amministrazione generale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali a cui fanno capo settori, uffici e unità professionali.

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

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

Il Direttore Generale è il responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione. Gli altri dirigenti collaborano con il Direttore Generale con compiti di integrazione funzionale per le strutture operanti su ambiti connessi. Le figure dirigenziali sono 15, di cui 11 a capo delle Aree Amministrative, 2 a capo degli uffici e dei servizi dei Campus e 1 coassegnato fra aree amministrative e aree di Campus, 1 attualmente in aspettativa presso altro ente.

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

## **2 LE PRINCIPALI NOVITA'**

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 un piano strutturalmente nuovo e comprensivo dei contenuti indicati e dettagliati nel Piano Nazionale del 2013; in particolare tiene 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, riguarda il periodo triennale 2015 – 2017 ed è stato aggiornato in base al Piano Nazionale del 2013.

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.

## **3 I SOGGETTI**

### **3.1 Il responsabile della prevenzione**

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

In sintesi il responsabile, come richiesto dalla Legge n. 190/2012, propone il Piano e ne verifica l'attuazione diventando il punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che in ogni caso coinvolge l'intera organizzazione e molti soggetti.

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 la competenza sulle attività di amministrazione e gestione maggiormente a rischio e non dirige uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo.

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

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

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

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

Negli anni 2013, 2014, 2015 Il direttore generale ha assicurato il necessario coordinamento fra il piano di prevenzione della corruzione e il piano triennale della performance. Nel piano degli obiettivi dirigenziali del 2015 che integra il Piano della Performance il direttore generale ha anche individuato uno specifico obiettivo con lo scopo di definire misure gestionali e azioni che, anche mediante la ridefinizione dei processi, migliorino il controllo ai fini dell'anticorruzione ed una maggiore trasparenza delle aree di attività più sensibili e maggiormente a rischio.

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

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

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

### **3.3 Attori e processo di formazione del Piano**

Durante l'anno 2015 il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale relativa hanno incontrato i rappresentanti degli studenti interessati alla tutela del dipendente che segnala l'illecito. Nelle riunioni sono state illustrate le strategie di prevenzione contenute nel piano e in particolare lo stato di attuazione del sistema informativo in corso sulla segnalazione dell'illecito.

Nel mese di dicembre del 2015 in una apposita riunione è stato informato e sensibilizzato il Prorettore vicario di nuova nomina sulle strategie della prevenzione della corruzione dell'Ateneo. Il 18 gennaio 2016 sono stati coinvolti il Rettore e i Prorettori che hanno ricevuto le proposte del responsabile della prevenzione della corruzione. Nella seduta del 26 gennaio 2016 il Consiglio di Amministrazione.....

## **4 AREE DI RISCHIO – GESTIONE E METODOLOGIA**

La gestione del rischio è preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano. In sintesi consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (nella accezione ampia già chiarita). Come chiaramente esprime il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione del 2015, il lavoro di autoanalisi organizzativa per individuare le misure di prevenzione della corruzione non è un adempimento burocratico ma contribuisce ad una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. Per questo motivo progressivamente occorre sviluppare sempre più la coerenza fra Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Piano della Performance: le politiche della performance possono contribuire a far crescere un clima organizzativo che favorisce la buona amministrazione e quindi la prevenzione della corruzione (v. pag. 8 Piano Nazionale Anticorruzione del 2015). Il processo di gestione del rischio riguarda tutti i livelli organizzativi; è graduale e di miglioramento continuo; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive; non implica valutazioni sulla

qualità degli individui ma su eventuali disfunzioni a livello organizzativo (v. pag. 15 Piano Nazionale Anticorruzione del 2015)

La gestione del rischio avviata nell'anno 2013 è avvenuta in una prima fase ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono potenzialmente verificarsi episodi di corruzione, mediante una valutazione probabilistica e quindi un sistema di gestione del rischio. Il processo comincia innanzi tutto dalle aree qualificate già a rischio dalla Legge n. 190/2012 riportate in sintesi: autorizzazione e concessione, scelta del contraente, concessione contributi e vantaggi economici di qualsiasi genere, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale; procede gradualmente in altre aree in relazione alle caratteristiche peculiari delle attività istituzionali dell'Ateneo.

La metodologia utilizzata, implementata mediante gli allegati al Primo Piano Nazionale ancora in vigore, è desunta dai principi e linee guida UNI ISO 31000 – 2010, che rappresentano l'adozione italiana della norma internazionale ISO 31000.

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

Il responsabile della prevenzione convoca e coordina le riunioni dei dirigenti illustrando la normativa, il Piano Nazionale, le misure obbligatorie, la metodologia di gestione del rischio; acquisisce una prima planimetria dell'ente, ossia una mappatura di chi fa cosa nell'Ateneo bolognese, organizzazione grande e complessa, utilizzando la mappatura dei procedimenti realizzata ai fini della trasparenza. Con l'ausilio dell'allegato 2 al Piano Nazionale (elenco minimale di attività a rischio) è avviata la riflessione per individuare gli uffici che svolgono questo tipo di attività e che effettuano la valutazione del rischio utilizzando l'allegato 5 al Piano Nazionale. Quest'ultimo consiste in una tabella (da usare per ogni singola attività) che in una colonna riporta gli indici di valutazione delle probabilità (es: la maggiore o minore discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico, i controlli) e nell'altra colonna riporta gli indici di valutazione dell'impatto (es: la percentuale di personale utilizzato per l'attività, eventuali sentenze e articoli pubblicati su giornali in relazione a fenomeni corruttivi negli ultimi 5 anni, il livello/ruolo al quale si può collocare il rischio); per ogni indice ci sono 5 risposte con una scala di valori da 1 a 5. Il grado di rischio è determinato

dal prodotto delle due medie rispettivamente del valore della probabilità e del valore dell'impatto. Tale valutazione è finalizzata alla programmazione di misure utili a ridurre le probabilità di rischio, con indicazione degli obiettivi, tempistica e responsabili.

Il responsabile della prevenzione della corruzione in una prima fase d'intesa con il direttore generale ha individuato gruppi di lavoro trasversali, coinvolgendo in prima istanza i dirigenti e i collaboratori che si occupano di materia del personale, di contratti e dei servizi agli studenti.

Successivamente si svolgono le riunioni con sottogruppi per materie al fine di compiere l'istruttoria di valutazione del rischio e di individuazione delle misure secondo la metodologia indicata dal Piano Nazionale e appena descritta.

Successivamente si condivide il lavoro con gli altri dirigenti per il confronto e per affinare l'analisi di tutte le attività.

In una fase di prima applicazione, nell'anno 2013, i risultati dell'istruttoria condivisa e svolta in team hanno condotto all'individuazione dei procedimenti con maggiore esposizione al rischio corruttivo nell'ambito dell'amministrazione generale.

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

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

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

La fine dell'anno 2015 è stata caratterizzata dal cambio della governance nell'Ateneo Bolognese. A novembre si sono insediati gli organi di indirizzo e strategici principali ( Rettore, Prorettori e Delegati ). E' in corso il rinnovo del Direttore Generale la cui selezione si prevede che si concluda nella primavera dell'anno 2016. E' quindi in corso un mutamento radicale degli organi che potrebbero cambiare l'organizzazione interna. Per questa ragione l'Ateneo Bolognese in un'ottica di razionalizzazione e qualità delle attività, ritiene utile programmare negli anni 2017e 2018, con avvio nell'anno 2016, la complessa mappatura dei processi e gestione del rischio in modo più dettagliato e approfondito. Come richiesto dal Nuovo Piano

Nazionale del 2015, tale attività è realizzata grazie alla responsabilizzazione degli uffici delle aree dell'amministrazione (v. pag. 12, lett. d) del Piano Nazionale del 2015). Nell'organizzazione dell'Università di Bologna, complessa e articolata in Aree amministrative organizzate per funzioni, tale attività sarà svolta da un gruppo di lavoro stabile in cui siano integrate le diverse competenze maturate nell'Ateneo e con il costante coordinamento fra la materia di prevenzione della corruzione e gli interventi di miglioramento organizzativo operati in altri uffici (es: performance, controllo di gestione, buone pratiche, staff ai controlli interni – OIV, sistemi informativi di organizzazione del personale). Un successivo atto di indirizzo specifica il modello che terrà conto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e in sintesi: conoscenze e risorse disponibili; esistenza di basi di partenza (documenti di ricognizione procedimenti amministrativi; legami con i servizi; sistemi di controllo di gestione; carta dei servizi; buone pratiche; ambiti di responsabilità dei direttori di dipartimento; attività dei dipartimenti e responsabilità connesse); coinvolgimento dei responsabili delle attività mediante interviste agli addetti ai processi; criteri di identificazione dei rischi elastici e adeguati al contesto (vedi pag. 18, 19 e 20 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2015).

La mappatura deve condurre ad un elenco di processi con una descrizione di rappresentazione e di dettaglio che tenga conto della complessità, delle caratteristiche peculiari dell'ente. Come minimo è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi sono l'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato; fasi, tempi, risorse, interrelazioni fra i processi (vedi pag. 19 del PNA).

Come prevede il Piano Nazionale a pag. 18, la mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Nel complesso deve essere strumentale all'identificazione dei rischi per prevenire la corruzione. In un'organizzazione complessa come l'Università di Bologna la razionalizzazione degli interventi in questo campo, l'integrazione e il coordinamento di tutti i sistemi che tendono per fini diversi e anche indirettamente a mappare le attività e le responsabilità, sono necessarie per ottimizzare le risorse dedicate. Conseguentemente dal 2016 tutti i Dirigenti e

i responsabili di Settore informano il responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'avvio dei progetti che vanno in questa direzione, in modo da poter consentire il coordinamento necessario per osservare le direttive del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

#### **4.1 Aree di attività con più elevato rischio di corruzione.**

In questo paragrafo sono indicate le attività più esposte al rischio, classificate in relazione alle aree tematiche e/o dirigenziali, anche articolate in settori. Sono indicate le attività in ordine decrescente (in base al grado di rischio calcolato secondo il paragrafo precedente), dall'attività più esposta a quella meno esposta all'interno dell'area stessa.

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

##### ***Area Persone e Organizzazione***

- Settore Stato Giuridico Docenti, Ufficio Concorsi Docenti:

- selezione docenti ex art. 2, L. 240/2010

- Settore Reclutamento e Selezione:

- concorsi per il personale tecnico amministrativo

- Settore Didattica e Contratti – Ufficio Ricercatori a Tempo Determinato e CEL:

- selezione ricercatori a tempo determinato

- Settore Programmazione Mobilità – Ufficio Inclusione e tutela lavorativa T. A:

- selezione per disabili e quote obbligatorie

- Settore Didattica e Contratti – Ufficio Ricercatori a Tempo Determinato e CEL:

- selezione collaboratori linguistici

Settore Reclutamento e Selezione:

- selezioni per affidamento di incarichi con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa (art. 7, comma 6 del Dlgs. N. 165/2001)

### ***Area tematica Appalti***

#### **- Area Edilizia e Logistica:**

- Affidamento di lavori in economia – per importi fra i 20.000 e 200.000 euro

#### **- Area Edilizia e Logistica:**

- Affidamento di lavori diretti – per importi inferiori a 20.000 euro

#### **- Area Edilizia e Logistica:**

- Progettazione di gara nei lavori per importi fra 200.000 e 1.000.000 euro

#### **- Area Edilizia e Logistica:**

- Affidamento di servizi di ingegneria – per importi inferiori a 40.000 euro

#### **- Tutte le aree, scuole, dipartimenti, vicepresidenze e altre strutture assimilate:**

- Affidamento di forniture e servizi in economia – per importi inferiori alla soglia comunitaria

#### **- Tutte le aree, scuole, dipartimenti, vicepresidenze e altre strutture assimilate:**

- Affidamento di forniture e servizi in fase di progettazione di gara (definizione degli atti tecnici quale ad es. il capitolato tecnico) – per importi superiori alla soglia comunitaria

#### **- Tutte le aree, scuole, dipartimenti, vicepresidenze e altre strutture assimilate:**

- Valutazione delle offerte per l'affidamento di forniture e servizi da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

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

### ***Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico***

#### **- Settore Dottorato:**

- ammissione ai corsi di dottorato

#### **- Settore Unità di Processo Knowledge Transfer Office - KTO:**

- deposito domande di brevetto per invenzione industriale con contestuale affidamento di incarico

### ***Area tematica servizi agli studenti***

#### **- AFORM - Settore Diritto allo studio ; AREE di CAMPUS :**

- concessione di benefici agli studenti

#### **- AFORM - Settore Diritto allo studio ; AREE di CAMPUS :**

- concessione di risorse alle aggregazioni studentesche

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

### ***Area Relazioni Internazionali***

- concessione di borse di mobilità in entrata e in uscita destinate a studenti nazionali e internazionali
- concessione di esenzione dal pagamento dei contributi studenteschi

## **4.2 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.**

In questo paragrafo sono descritte le misure di prevenzione relative alle attività elencate al paragrafo precedente all'interno dell'area tematica e/o dirigenziale; sono individuati i relativi responsabili e l'anno di riferimento.

## ***Area Persone e Organizzazione***

### Intensificazione delle istruzioni rivolte ai componenti delle Commissioni

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

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

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

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

Dal 2016 al 2018 le linee guida e la modulistica saranno migliorate, aggiornate, adattate e diffuse anche alle strutture periferiche.

## ***Area tematica Appalti***

### Diffusione di linee guida e fac – simili come misura trasversale a tutti gli affidamenti di lavori, forniture e servizi da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Affari Generali.

Questa misura è esposta per prima (nonostante riguardi attività che hanno un grado di rischio più basso delle altre) in quanto impatta su tutte le aree, scuole, vicepresidenze, dipartimenti e le altre strutture assimilate. Gli uffici dell'Area Affari Generali preparano le

linee guida con fac-simili di documenti gara (valutazione delle offerte) e ne realizzano la condivisione in rete.

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

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

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

Razionalizzazione degli acquisti come misura trasversale a tutti gli affidamenti di forniture e servizi

- Avvio nell'anno 2015 e miglioramento e implementazione negli anni 2016 e 2017
- Responsabile: dirigente dell'Area Affari Generali.

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

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

La misura è collegata all'obiettivo dirigenziale n. 1 del piano direzionale parte integrante del **Piano della Performance**, che riguarda il coordinamento degli acquisti relativi ai servizi delle macchine fotocopiatrici.

Inoltre nel mese di dicembre 2015 Il Dirigente dell'Area Affari Generali ha coordinato il supporto tecnico alla redazione del regolamento in materia di acquisizione di beni e servizi, in cui sono individuate anche le responsabilità dei procedimenti di acquisto nelle strutture

prevedendo un articolo specifico relativo alla trasparenza e alla pubblicità degli affidamenti realizzati.

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

#### 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
- Responsabile: dirigente dell'Area Affari Generali, competente in materia di coordinamento degli acquisti

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

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

Nell'ambito delle azioni di coordinamento e programmazione si inserisce l'obiettivo n.1 Razionalizzazione e coordinamento acquisti del piano direzionale 2016 volto all'acquisto centralizzato del servizio di fotocopie anche per le esigenze dei servizi amministrativi di Ateneo.

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

#### Approfondimento, miglioramento e dettaglio della mappatura dei processi all'interno delle fasi di acquisto

- Anno 2017

- Responsabile: dirigente dell'Area Affari Generali, competente in materia di coordinamento degli acquisti su coordinamento del dirigente responsabile della Prevenzione della Corruzione

Gli uffici rilevano la complessità dovuta alla frammentazione della materia contrattuale che induce a rinviare questo lavoro. Si programma questa attività nel 2017 anche perché recentemente sono stati rinnovati tutti gli organi di governo che esprimono gli indirizzi e al momento è in scadenza il vertice gestionale (Direttore Generale) che non sarà rinnovato prima di aprile/maggio del 2016. Il cambio della governance potrebbe cambiare l'organizzazione interna.

Inoltre come è noto il quadro normativo nazionale in recepimento delle direttive comunitarie in materia sarà completo nell'anno 2016.

Razionalizzazione organizzativa dell'invito alle gare nell'affidamento di lavori in economia – per importi inferiori a 200.000 euro, in particolare per gli affidamenti diretti fino a 20.000 euro.

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Edilizia e Logistica.

Gli uffici adottano un sistema informatico che garantisca la rotazione degli operatori economici invitati alle gare.

Gli uffici dell'Area Edilizia e Logistica utilizzano un sistema informativo che elabora appositi report semestrali relativi agli affidamenti diretti in economia di lavori, per importi sino a 20.000 euro, affidati dai Responsabili del Procedimento (RUP). Il sistema utilizza alcuni automatismi che impediscano al RUP l'affidamento dei lavori alla stessa impresa in un arco temporale definito, secondo criteri che sulla base degli importi rivelano la reiterazione dell'affidamento.

Intensificazione del monitoraggio sugli atti che incidono sul reale importo degli affidamenti di lavori – per importi fra i 200.000 e 1.000.000 di euro e affidamento diretti dei servizi di ingegneria – per importi inferiori a 40.000 euro.

- Avvio nell'anno 2014 e implementazione nell'anno 2015
- Responsabile: dirigente dell'Area Edilizia e Logistica.

Per prevenire il rischio del frazionamento in più interventi finalizzato a eludere le normative sulle gare, gli uffici intensificano il monitoraggio delle varianti in corso d'opera o della stipula di atti aggiuntivi che incidono sulla tipologia di affidamento adottata in origine.

Il monitoraggio all'esterno è assicurato dalla disposizione di legge che prevede la comunicazione delle varianti in corso d'opera all' Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC.

Nell'anno 2015 il dirigente dell'Area Edilizia e Logistica ha avviato un piano formativo interno per rafforzare il rispetto coerente e coordinato delle regole procedurali in materia di varianti in corso d'opera.

Nell'anno 2015 il Dirigente dell'Area Edilizia e Logistica ha dichiarato che non sono state approvate varianti rientranti nella casistica prevista dall'art. 37 del D.L. 90/2014 (come modificato dalla Legge di conversione 114/2014) e cioè relative ad appalti di importi sopra la soglia comunitaria e di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, da trasmettere ad ANAC secondo le modalità indicate dall'Autorità.

Sono state approvate invece altre tipologie di varianti, su proposta dei Responsabili dei Procedimenti che hanno prodotto specifiche motivazioni e verificato la legittimità sulla base dell'art. 132 del D.Lgs. 163/2006.

Quest'ultime sono state comunicate all'Osservatorio dei contratti pubblici secondo le modalità indicate nel comma 2 dell'art. 37 del D.L. 90/2014 sopra citato.

Nell'anno 2015, il funzionario dedicato al coordinamento ha informato/formato sul tema delle varianti, in occasione delle riunioni ufficiali con i Responsabili dei procedimenti avvenute con cadenza bisettimanale.

Attivazione di un data base negli affidamenti dei lavori in economia di importi dai 20.000 ai 200.000 euro, realizzati tramite cottimi fiduciari, per verificare il livello di rotazione fra gli operatori invitati.

- Attivazione nell'anno 2015
- Responsabile: dirigente dell'Area Edilizia e Logistica.

Il Dirigente dell'Area Edilizia e Logistica ha comunicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i risultati delle analisi dei dati sul livello di rotazione.

Nel corso del 2015 l'Area Edilizia e Logistica ha attivato e implementato un data base popolato con i nominativi dei fornitori già in uso e quelli forniti dall'elenco di merito della Regione Emilia Romagna, per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario nell'ambito dell'affidamento di lavori. Questo sistema informatizzato ha permesso di verificare il livello di rotazione dei singoli operatori economici invitati alle suddette procedure, tramite una reportistica, prodotta dal sistema stesso ed è stato inoltre innalzato il numero di operatori economici da invitare, da 5 a 10.

#### Comunicazione dell'atto di programmazione dei lavori

- Attivazione nell'anno 2016
- Responsabile: dirigente dell'Area Edilizia e Logistica.

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

#### Provvedimento del Direttore Generale in relazione agli affidamenti diretti dei servizi di ingegneria – per importi inferiori a 40.000 euro.

- Anno 2013
- Responsabile: direttore generale.

Per prevenire l'affidamento potenzialmente ricorrente agli stessi soggetti, con disposizione n. 2076/2013 del direttore generale si è disposto l'affidamento di non più un incarico all'anno allo stesso professionista, in linea anche con la determinazione dell'Autorità Vigilanza Contratti Pubblici del 19.01.2006. L'anno decorre dal momento della stipula del contratto.

La misura prosegue negli anni successivi al 2013.

Negli anni 2016 – 2018 si approfondiscono le modalità per attuare la rotazione nella nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici per la scelta del contraente, come misura trasversale a tutta la tematica degli Appalti.

- Avvio nell'anno 2015
- Responsabile: dirigente Area Affari Generali

Nell'anno 2015 gli uffici dell'Area Affari Generali hanno monitorato i provvedimenti di nomina da cui risulta la rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici per la scelta del contraente. Nell'anno 2016 si prosegue lo studio di modalità strutturate e formalizzate di rotazione.

### ***Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico***

#### Ripensamento di alcune procedure relative all'ammissione ai corsi di dottorato e in particolare dei sub - criteri di valutazione

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico

Gli uffici dall'anno 2014 hanno rielaborato le procedure e pertanto:

- a) i sub – criteri di valutazione, che hanno la funzione di specificare i criteri molto generici attualmente decisi dal collegio dei docenti e inseriti nel bando, sono anch'essi inseriti e pubblicati nel bando in una scheda apposita;
- b) nel bando è contenuta la previsione secondo cui le Commissioni sono affiancate dal personale tecnico amministrativo dei dipartimenti che provvedono alla stesura del verbale e al presidio formale delle procedure;
- c) I risultati delle prove (valutazione titoli e prova scritta) sono comunicati con maggiore solerzia agli uffici grazie ad alcune previsioni obbligatorie contenute nel fac – simile di verbale;
- d) è stata rafforzata la trasparenza mediante una maggiore pubblicità delle prove effettuate dai candidati all'estero.

Intensificazione dei controlli sulla corretta individuazione della migliore offerta ai fini dell'attribuzione dell'incarico allo studio professionale individuato per il deposito del brevetto.

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico

Gli uffici dall'anno 2014 hanno predisposto alcuni documenti in cui vengono riportati i dati relativi ai preventivi richiesti e alle motivazioni su cui si basa la scelta degli affidatari degli incarichi.

### ***Area tematica servizi agli studenti***

Intensificazione dei controlli e studio di fattibilità relativo all'attività di concessione di risorse ad aggregazioni di studenti

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti e i dirigenti delle aree di campus.

Gli uffici dall'anno 2014 promuovono forme di coordinamento e di confronto fra gli operatori delle diverse sedi universitarie/aree amministrative che effettuano i controlli sulla pertinenza delle spese rispetto ai progetti presentati dalle aggregazioni studentesche: concordano forme e modalità di gestione delle assegnazioni di contributi per attività culturali, sportive e ricreative alle aggregazioni studentesche accreditate; utilizzano una unica modulistica e le stesse regole di valutazione per la rendicontazione dei contributi e per l'ammissibilità delle spese.

Per quanto riguarda la fattibilità dell'individuazione di ulteriori criteri di valutazione delle richieste di finanziamenti, gli uffici hanno chiesto e ottenuto un maggior dettaglio da parte del Consiglio di Amministrazione che è stato recepito nel bando dell'anno 2015 relativo alla concessione di risorse alle aggregazioni studentesche.

Miglioramento della trasparenza del processo di concessione dei benefici agli studenti

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti e i dirigenti delle aree di campus.

A seguito dell'analisi, considerato che il processo ha un tasso di discrezionalità basso, gli uffici dal 2014 promuovono la semplificazione e la trasparenza di prassi e procedure, anche in termini di linguaggio, per garantire la effettiva comprensibilità di tutti i suoi passaggi e in particolare dell'applicazione dei criteri di concessione dei benefici. Conseguentemente sono state riviste tutte le pagine del portale contenenti le informazioni sulla concessione di benefici agli studenti, avendo riguardo alla comprensibilità, di prassi e procedure, mediante anche la loro semplificazione e la cura del linguaggio.

### ***Area Relazioni Internazionali***

#### **Miglioramento della trasparenza dei processi (concessione borse di mobilità ed esenzioni contributi studenteschi) e rafforzamento dei comportamenti virtuosi**

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Relazioni Internazionali

A seguito di una prima fase di condivisione dei fattori di rischio con i principali interlocutori e considerato che i processi gestiti hanno un tasso di discrezionalità molto basso, le misure sono dirette a rafforzare la cultura interna di etica e legalità e a consolidare e migliorare le azioni già in atto che riducono il rischio. In particolare gli uffici promuovono la semplificazione e la trasparenza di prassi e procedure interne mediante anche parziale revisione delle regole; ridefiniscono i contenuti di linee guida interne e riaffermano la periodicità degli incontri con il personale per l'affermazione costante dei valori dell'etica e della legalità. Gli uffici dall'anno 2014 hanno aumentato la periodicità degli incontri orientati all'affermazione dell'etica e legalità.

### ***Dipartimenti – gestione del rischio***

#### **Metodologia**

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei responsabili gestionali dei dipartimenti di alcune aree scientifiche disciplinari diverse, in modo da rappresentare la maggior parte di attività che si svolgono nelle strutture periferiche.

Il responsabile della prevenzione ha convocato e coordinato le riunioni di un gruppo lavoro apposito, illustrando la normativa, il Piano Nazionale, le misure obbligatorie, la metodologia di gestione del rischio; con l'ausilio dell'allegato 2 al Piano Nazionale (elenco minimale di attività a rischio) è stata avviata la riflessione per individuare quali attività le strutture periferiche svolgono in autonomia rispetto all'amministrazione generale, per effettuare successivamente la valutazione del rischio utilizzando l'allegato 5 al Piano Nazionale. Quest'ultimo consiste in una tabella (da usare per ogni singola attività) che in una colonna riporta gli indici di valutazione delle probabilità (es: la maggiore o minore discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico, i controlli) e nell'altra colonna riporta gli indici di valutazione dell'impatto (es: la percentuale di personale utilizzato per l'attività, eventuali sentenze e articoli pubblicati su giornali in relazione a fenomeni corruttivi negli ultimi 5 anni, il livello/ruolo al quale si può collocare il rischio); per ogni indice ci sono 5 risposte con una scala di valori da 1 a 5. Il grado di rischio è determinato dal prodotto delle due medie rispettivamente del valore della probabilità e del valore dell'impatto. Tale valutazione è finalizzata alla programmazione di misure utili a ridurre le probabilità di rischio, con indicazione degli obiettivi, tempistica e responsabili.

Da una prima mappatura sono emerse quali attività maggiormente a rischio alcune parti delle selezioni del personale e delle attribuzioni di benefici economici (es: Formazione delle Commissioni e individuazione dei requisiti di accesso sia per il reclutamento del personale che per l'attribuzione di benefici agli studenti).

Nell'anno 2015 in alcuni dipartimenti dell'area medica è emersa la necessità di prevenire il rischio di conflitti di interessi o deviazione dell'interesse pubblico che può derivare dall'accettazione di erogazioni liberali/donazioni da parte di enti privati, se nell'atto è indicata la finalità nello sviluppo di un filone di ricerca seguito da un responsabile scientifico/docente che fa parte del dipartimento. È stata individuata la seguente misura di prevenzione: il responsabile gestionale in accordo con il direttore chiede al docente/responsabile scientifico una dichiarazione da cui emergano i suoi rapporti con l'ente privato, per far emergere eventuali conflitti di interesse o deviazioni dall'interesse pubblico.

Nell'anno 2016 si migliora la modulistica relativa e si avvia uno studio di fattibilità per coordinare e omologare prassi e comportamenti, sviluppare e diffondere buone pratiche

anche in un'ottica di prevenzione di eventuali rischi che emergano nell'ambito in generale di contratti nei dipartimenti da cui derivano entrate.

## **5 MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE**

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

### **5.1 Formazione del personale**

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

#### **Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti.**

In collaborazione con gli uffici dell'Area Organizzazione e Persone si è dato seguito all'erogazione del modulo formativo di base in materia di etica e legalità rivolto al personale di "nuova assunzione", incluso chi effettua passaggi di categoria contrattuali, chi è coinvolto in processi di mobilità o trasforma il rapporto da tempo determinato a tempo indeterminato. Il modulo, per un totale di 4 ore erogate in quattro edizioni ha coinvolto ad oggi n. 52 partecipanti (su 99 destinatari totali e comprensivi dei destinatari ai corsi che saranno avviati a dicembre c.a.). La formazione erogata ha la finalità di favorire l'acquisizione di conoscenze di contesto e giuridiche di base. I contenuti e i docenti sono i seguenti: a) "Il piano di prevenzione della corruzione dell'Università di Bologna secondo la legge

n.190/2012”: quadro normativo nazionale sul tema dell’anticorruzione, il contesto generale di riferimento e il piano dell’Ateneo – docente – dott.ssa Claudia Tubertini – diritto amministrativo – Università di Bologna; b) “Il rapporto di lavoro in Ateneo: diritti e doveri del pubblico dipendente” sanciti da costituzione, codice civile, statuto dei lavoratori, testo unico del pubblico impiego, contratto collettivo, codice di comportamento – docente dr. Giuseppe Verardo – responsabile dell’ufficio Affari Generali per il personale tecnico amministrativo dell’Area Persone e Organizzazione.

E’ stata completata la progettazione del corso di formazione a distanza a seguito dell’entrata in vigore del Piano Nazionale per la prevenzione della corruzione. Il corso è rivolto a tutto il personale tecnico amministrativo e tiene conto della dimensione e dislocazione territoriale dell’Ateneo bolognese. Il percorso multimediale ha come finalità la diffusione allargata delle regole etiche e del rispetto della legalità e riguarda la normativa anticorruzione, i piani di prevenzione, i soggetti coinvolti, la trasparenza, il codice etico e di comportamento dell’Ateneo di Bologna. La piattaforma tecnologica si basa sulle strategie più efficaci del multimedia learning, in modo da ottenere il massimo risultato in termini di efficacia dell’apprendimento, efficienza organizzativa e tempestività della risposta. L’impegno richiesto a persona è di 3 ore in un periodo massimo di 3 settimane, il collegamento può essere effettuato da qualsiasi pc (anche da casa).

Il programma formativo contiene: i principi, la trasparenza, l’inconferibilità, incompatibilità degli incarichi, il conflitto di interessi, gli attori esterni ed interni all’Università, i piani di prevenzione e di trasparenza, il codice etico e di comportamento, la tutela del denunciante, l’inquadramento penalistico.

#### **Formazione avanzata e specifica.**

E’ rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e le risorse dedicate, 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. La formazione è in house e/o esterna e utilizza 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. 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 già illustrate nel paragrafo.

Nell'anno 2014 è continuata la formazione avanzata, obbligatoria e continua per il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale relativa. Questi hanno partecipato alla formazione esterna per un totale di ore 51 ore erogate.

Il programma formativo si è articolato in 14 ore nel seguente modo: "Formazione obbligatoria su etica e legalità in enti e società pubbliche" ; docente "Stefano Toschei" – Consigliere TAR Lazio; per una giornata organizzata dalla Prefettura di Bologna "Anticorruzione, Trasparenza e Codici di comportamento"; docenti vari, fra cui alcuni professori universitari, dirigenti e funzionari dell'amministrazione pubblica; per 16 ore "Anticorruzione – adozione dei piani, monitoraggio e responsabilità; docenti vari, fra cui consiglieri del TAR, Corte dei Conti, Consiglio di Stato, Corte di Cassazione, Dirigenti e Funzionari del Dipartimento di Funzione Pubblica; per 13 ore "Incarichi extraistituzionali dei pubblici dipendenti dopo la normativa anticorruzione e il D.L. n. 90/2014"; docenti: Marco Rossi, dirigente del Dipartimento di Funzione Pubblica; Paola Sarti funzionario specialista in informatica – Dipartimento funzione Pubblica.

E' stato realizzato un seminario rivolto ai direttori, presidenti di struttura, dirigenti, referenti e più stretti collaboratori impegnati nelle attività a rischio in materia contrattuale. La progettazione ha avuto l'obiettivo di formare i ruoli più coinvolti nella gestione del rischio sulle politiche nazionali e locali di prevenzione della corruzione e sui legami con una delle materie legata alle attività maggiormente a rischio (materia contrattuale). Il titolo del seminario: "Anticorruzione: etica, legalità e materia contrattuale" – Relatore Stefano Toschei - Consigliere TAR Lazio. Contenuti trattati sono i seguenti:

Etica e legalità: Il sistema anticorruzione nelle Amministrazioni Universitarie; I "protagonisti" del sistema anticorruzione; Gli strumenti del sistema anticorruzione: i piani triennali anticorruzione e i loro contenuti, la gestione del rischio e in particolare il legame con la materia contrattuale, i codici di comportamento e i regolamenti sugli incarichi extraistituzionali come strumenti di prevenzione della corruzione.

Intreccio fra anticorruzione e materia contrattuale: principi in materia di contratti della

Pubblica Amministrazione: distinzione fra attività autoritativa, attività contrattuale e convenzionale, le fasi di evidenza pubblica, la fase di esecuzione del contratto. La prevenzione della corruzione e i Contratti di Appalto: definizioni, soglie, regimi, fasi della gara. Nuove responsabilità: chi fa cosa in fase di gara, chi fa cosa in fase di esecuzione. Accordi e Convenzioni: principi. Il conflitto di interessi: cenni sull'applicazione del sistema trasparenza al settore Università

L'incontro ha avuto una durata di n. 7 ore ed è stato rivolto a n 193 destinatari. In totale hanno preso parte all'incontro complessivi n 123 partecipanti fra tecnici amministrativi e docenti.

Inoltre, è stata favorita la partecipazione a percorsi di formazione programmati all'esterno o in house per i dirigenti, funzionari e stretti collaboratori addetti alle aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, anche su aggiornamenti in materie di prevenzione della corruzione e di attività a rischio (selezioni del personale e materia contrattuale).

Su questi temi sono state complessivamente erogate n. 140 ore di formazione.

Il 10 febbraio 2015 il Centro di Ricerca e Formazione sul Settore Pubblico dell'Università di Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica – SPISA ha organizzato una giornata formativa intitolata “La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”. L'incontro ha avuto una durata di n. 9 ore. Hanno relazionato diversi professori universitari e hanno concluso l'incontro la prof.ssa Ida Nicotra, consigliera dell'ANAC e il Presidente dell'ANAC, dott. Raffaele Cantone. Fra i destinatari è stata promossa la partecipazione dei dirigenti e dei responsabili di Settore delle attività a rischio così come individuati dal Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Il 29 settembre 2015 l'Unità di Prevenzione della Corruzione e il Centro di Ricerca e Formazione sul Settore Pubblico dell'Università di Bologna – SPISA hanno promosso e organizzato una giornata di formazione specifica sull'intreccio fra la materia di anticorruzione e la gestione del personale. I contenuti e i relatori sono stati: “Gli strumenti amministrativi di lotta alla corruzione e il ruolo dell'ANAC” – relatore Giuseppe Piperata – professore di diritto amministrativo dell'Università di Venezia; “Attuazione dei piani di prevenzione della

corruzione e responsabilità per danno erariale” – relatore Salvatore Pilato – Procuratore Regionale della Corte dei Conti dell’Emilia Romagna; “La prevenzione della corruzione nell’area della gestione del personale” – relatore Pasquale Principato – sostituto Procuratore Regionale della Corte dei Conti dell’Umbria; “Profili di criticità nella gestione del personale” – relatore Alberto Pizzoferrato - professore di diritto del lavoro dell’Università di Bologna. La giornata ha avuto una durata di 4 ore. Fra i destinatari è stata promossa la partecipazione dei responsabili e degli addetti alle attività a rischio in materia di Personale nell’amministrazione generale, così come individuati nei ruoli dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il 10 novembre 2015 la Scuola Superiore di Studi Giuridici, la Scuola di Specializzazione in Studi sull’amministrazione Pubblica – SPISA hanno organizzato una giornata formativa intitolato “Contratti Pubblici e Corruzione”. I contenuti e i relatori sono stati: “Il fenomeno corruttivo nel sistema dei contratti pubblici” – relatore Antonio Carullo – professore dell’Università di Bologna; “Organizzazione delle amministrazioni aggiudicatrici e contrasto alla corruzione” – relatore Marco Dugato- professore dell’Università di Bologna; “Corruzione, aggiudicazione ed esecuzione dei contratti pubblici” – relatore Daniele Senzani – professore dell’Università di Bologna; “Prospettive di riforma della Camera Arbitrale per i contratti pubblici” – relatore Ferruccio Auletta – professore dell’Università di Napoli; “Corruzione e giudizio contabile: il ruolo della Corte dei Conti” – relatore Salvatore Pilato - Procuratore Regionale della Corte dei Conti dell’Emilia Romagna. La seconda parte della giornata ha avuto contenuti di carattere penalistico a cura di diversi relatori professori universitari. Hanno concluso la giornata la professoressa Ida Nicotra, consigliera dell’ANAC e il Presidente dell’ANAC, dott. Raffaele Cantone. La giornata ha avuto una durata di 8 ore.

Fra i destinatari è stata promossa la partecipazione dei responsabili e degli addetti alle attività maggiormente a rischio in materia di appalti nell’amministrazione generale, così come individuati nei ruoli dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Nell’anno 2015 è continuata la formazione avanzata, obbligatoria e continua per il responsabile della prevenzione della corruzione e l’unità professionale relativa. Il programma formativo ha compreso le 20 ore di formazione interna appena descritta e 33 ore totali di formazione esterna mirata per l’unità professionale e 20 per il dirigente

responsabile, di seguito articolata. Una giornata di 6 ore organizzata da Pubbliformez sui seguenti contenuti: “Anticorruzione Politiche di prevenzione: l’impatto sul procedimento amministrativo e sui controlli interni; le regole di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi nella PA; il monitoraggio del Piano Anticorruzione” – relatore Francesco Albo – magistrato della Corte dei Conti della Sicilia. Due moduli per un totale di 14 ore di Master anticorruzione organizzato dall’ITA sui settori specialistici ad elevato rischio (affidamento di commesse pubbliche e concorsi e progressione in carriera) – relatore Stefano Toschei – consigliere TAR Lazio. L’unità professionale ha partecipato anche a 2 giornate di 13 ore organizzate da ITA sui seguenti contenuti: Anticorruzione e Trasparenza: responsabili e referenti dell’anticorruzione; ampliamento della responsabilità amministrativa – relatori Anna Corrado – consigliere TAR Campania e Carlo Polidori – Consigliere TAR Lazio.

### **Formazione mirata e differenziata**

Il nuovo PNA del 2015 a pag. 13 ha ribadito il ruolo strategico della formazione proponendo delle attività formative mirate e differenziate e aumentando i destinatari. Nell’anno 2016 sarà avviata la progettazione e la formazione in aula mirata in tema di etica e legalità ai responsabili dei procedimenti (geometri e ingegneri) nell’affidamento dei lavori. I contenuti riguarderanno la politica di strategia di prevenzione della corruzione di indirizzo nazionale e dell’Università di Bologna

.....  
In conclusione negli anni 2013 e 2014 è stata progettata la formazione generale ed è stata avviata l’erogazione; è stata avviata la formazione avanzata del responsabile della prevenzione della corruzione e la formazione avanzata e specifica dei referenti. Nell’anno 2015 è proseguita la formazione generale, specifica e avanzata.

Negli anni 2016-2018 sarà erogata la formazione generale, continuerà ad essere progettata ed erogata la formazione avanzata e specifica, sarà erogata la formazione mirata e differenziata.

## **5.2 Rotazione**

Prosegue la realizzazione di adeguati meccanismi di rotazione del personale con funzioni di

responsabilità nelle aree a più elevato rischio di corruzione. I criteri sono individuati dal dirigente del personale e dal Direttore Generale, invitati dal responsabile della prevenzione della corruzione ad una riflessione generale sul tema.

Si prosegue l'applicazione di procedure e strumenti avviati già dall'anno 2012, per assicurare la strategia di gestione e sviluppo del personale tecnico-amministrativo (TA) secondo un quadro chiaro e trasparente di regole allo scopo di ottimizzare i processi organizzativi e favorire lo sviluppo professionale. Tale approccio, al contempo, consente di generare mobilità del personale compresa quella dei titolari di incarichi di responsabilità; ciò anche in ragione della profonda riorganizzazione che ha caratterizzato l'Ateneo e i cui effetti, tenendo conto dell'attivazione delle nuove strutture post Statuto, si sono evidenziati negli anni successivi. In particolare, si applicano 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. La rotazione come principio deve trovare la necessaria armonizzazione con i principi di sviluppo professionale e, soprattutto, di buon andamento dell'azione amministrativa che, dunque, può contemplare su un medesimo incarico reiterato nel tempo la stessa persona 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.

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 in un'ottica di rotazione 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 a cui attingere in possesso di

competenze adeguate ai ruoli ricercati (attraverso modalità, come l'*assessment* delle competenze trasversali che si caratterizzano per metodologie di accertamento con prove tecniche e con presenza composita di esperti di selezione e esperti delle materie tecniche caratterizzanti il ruolo da ricoprire).

Laddove vengano confermati alla scadenza i titolari degli incarichi più esposti a rischio viene formalizzato insieme al rinnovo anche la motivazione sottesa alla stessa nel caso in cui sia necessario garantire continuità dell'attività amministrativa e gestionale funzionale al consolidamento dell'organizzazione delle strutture che presuppone elevata specializzazione e conoscenza delle caratteristiche delle strutture presso la quale è esercitato l'incarico. In particolare per il 2015 la conferma è avvenuta anche in ragione del passaggio al nuovo sistema di contabilità di Ateneo. Per i ruoli suddetti viene inoltre verificata la formazione specialistica seguita in ambito di anticorruzione e l'intreccio con tutte le materie a rischio come esplicitato nel presente piano al capitolo 5.

L'iter sarà aggiornato in un'ottica di miglioramento continuo anche sulla base delle casistiche da regolamentare nel corso degli anni. Inoltre è stato avviato uno studio di fattibilità con riferimento alle modalità specifiche di rotazione nei ruoli più a rischio in materia di lavori e forniture di beni e servizi. E' in corso la mappatura dei ruoli che hanno una reale autonomia e discrezionalità in materia, anche attraverso l'avvio di un approfondimento su volumi e frequenze degli acquisti. L'approfondimento in corso tiene comunque presente altri principi generali quali il buon andamento dell'amministrazione, la specificità delle competenze necessarie per svolgere le attività e le eventuali norme speciali di settore.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, in linea con la normativa nazionale, si è stabilito una durata tra i tre e i quattro anni. Anche per le funzioni dirigenziali il principio di rotazione è da collegare sia ai criteri di specializzazione funzionale con cui ci si è organizzati a livello di assetto macro-organizzativo, sia alle valutazioni più ampie circa il temperamento delle scelte nel rispetto dei più ampi principi riconosciuti dal nostro ordinamento del buon andamento dell'amministrazione. In proposito, si estende il protocollo l'iter sopra richiamato anche a queste posizioni.

Infine, con riguardo alla gestione delle altre strutture apicali dove sono presenti i tipici poteri gestori, ovvero direttori di dipartimento e presidenti delle scuole, è utile richiamare le

disposizioni statutarie interne (artt. 17 co. 4 e 19 co. 3) che prevedono tempi limitati circa la loro permanenza in ruolo; in particolare i direttori di dipartimento possono restare in carica tre anni ed essere rieletti una sola volta. La stessa modalità è prevista per i presidenti delle scuole.

### **5.3 Norme interne**

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

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

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

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

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

controllo del regolare svolgimento delle attività extraistituzionali

Entrambi i regolamenti prevedono il controllo a campione sullo svolgimento degli incarichi dei dipendenti da parte del Servizio Ispettivo.

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

### **5.3.1 Codice di comportamento**

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

sostenitori, coordinatori dei campus).

La diretta attuazione del codice di comportamento nazionale, maggiormente legata alla prevenzione della corruzione è espressa nella sezione “terza” che definisce gli obblighi di comportamento connessi all’attività gestionale e di servizio. Questa sezione in particolare, come tutti gli strumenti di prevenzione della corruzione, tende a creare un contesto sfavorevole alla corruzione intesa come mal governo, violazione di imparzialità e correttezza, favoritismo. L’applicazione delle norme contenute in questa sezione a tutti i soggetti che a vario titolo gestiscono servizi, compresi i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo e i docenti, se pur compatibilmente con gli stati e ordinamenti giuridici particolari o con contesti contrattuali, ha richiesto anche un lavoro coordinato e complesso sulla modulistica. Prima che il codice entrasse in vigore è stato realizzato un piano di comunicazione sul portale di ateneo, predisposto dagli uffici e condiviso con i prorettori. Subito dopo sono state inviate le mail a tutto il personale con alcune note esplicative e con tutti i collegamenti on line e su intranet, comprensivi della modulistica. Successivamente e poco prima che entrasse in vigore il codice, è stata fatta una breve presentazione in aula del responsabile delle prevenzione della corruzione, l’unità professionale relativa e i funzionari dell’ufficio procedimenti disciplinari e del settore che si occupa del coordinamento degli acquisti: a tutti i responsabili gestionali delle strutture e ai dirigenti è stato illustrato sinteticamente l’iter dei lavori, la metodologia utilizzata, lo scopo della parte terza del codice, maggiormente legata alla prevenzione della corruzione, le ragioni per cui questa parte si estende anche ai collaboratori e la modulistica da utilizzare. Questa prima presentazione è stata finalizzata a mettere nelle condizioni di operare immediatamente i ruoli di responsabilità coinvolti nella gestione.

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

#### **5.4 Trasparenza.**

L’Ateneo rispetta gli obblighi previsti dal Dlgs.33/2013 in materia di trasparenza mediante il presidio del responsabile della trasparenza e del funzionario responsabile. Dal 1° febbraio 2016 i ruoli di responsabilità della trasparenza e della prevenzione della corruzione saranno unificati per una maggior coordinamento. Fino al 14.03.2014, l’incarico di Responsabile della

Trasparenza è stato svolto dal dirigente dell'Area Persone e Organizzazione; dal 15.03.2014, l'incarico è stato assunto dal dirigente dell'Unità professionale Grandi Appalti di Lavori, dott. Stefano Corazza. Dal 1°febbraio 2016 il responsabile unico sarà Il dott. Leonardo Piano.

La trasparenza coinvolge tutte le aree dell'amministrazione ed è uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione. In data 31.01.2011 è stato adottato il primo programma triennale per la trasparenza e integrità, il cui aggiornamento è avvenuto annualmente. Con l'entrata in vigore del D.lgs n. 33/2013 il Programma è stato sottoposto al Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, presso il Ministero dello Sviluppo Economico, il quale ha reso parere favorevole in data 18 luglio 2013, di *"sostanziale conformità al quadro normativo di riferimento"*.

Il coordinamento fra la politica di prevenzione della corruzione e la trasparenza si è completato in questi anni allegando il programma per la trasparenza al Piano di prevenzione della corruzione. Lo scopo è far coincidere i tempi in cui si completano alcuni adempimenti della trasparenza particolarmente utili e significativi con quelli della prevenzione della corruzione. Uno dei presupposti della gestione del rischio, principale attività della politica di prevenzione, è stato anche il quadro dei procedimenti. Nella sezione amministrazione trasparente sono stati pubblicati i dati relativi ai procedimenti amministrativi. In futuro, così come raccomandato dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, il programma triennale per la trasparenza sarà una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

All'interno della sezione del Portale di Ateneo "Amministrazione Trasparente" sono state create: a) la sezione denominata archivio , strutturata per anni di facile accessibilità, che consente la consultazione di dati precedentemente pubblicati; b) la pagina valutazione Amministrazione Trasparente che contiene un breve questionario rivolto agli utenti; ogni tre mesi sono pubblicati i feedback ricevuti e gli accessi effettuati.

Proseguono le attività di implementazione informatica per il caricamento automatico di alcuni dati.

In relazione agli obblighi di pubblicazione relativi ai contributi, sussidi e vantaggi economici, il gruppo di lavoro trasversale di Ateneo appositamente costituito dal Direttore Generale, nel 2014 ha avviato l'analisi e concluso la mappatura dei contributi, dei criteri di modalità e di concessione.

Rispetto agli obblighi di pubblicazione della carta dei servizi, il gruppo di lavoro appositamente costituito nel mese di dicembre 2013 ha lavorato alla definizione di una carta dei servizi comprendente i principali servizi rivolti agli utenti esterni che rappresentano il “core” delle attività istituzionali di ateneo e, laddove significativi, alcuni indicatori di qualità. Nel mese di maggio 2015 è stata pubblicata la Carta dei Servizi rivolta ad una utenza prevalentemente esterna. Nel corso del 2016, le attività del gruppo di lavoro verranno riprese per il completamento della mappatura dei principali servizi rivolti ad una utenza interna e con l’integrazione di indicatori e standard di qualità nonché di tempi medi di erogazione dei servizi stessi.

## **5.5 Incarichi.**

Il responsabile della prevenzione della corruzione comunica 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 Persone e Organizzazione in

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

## **5.6 Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici.**

Come prevede la 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
- 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), devono essere acquisite le dichiarazioni del soggetto interessato di non avere 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. Nell'anno 2015 sono stati acquisiti i moduli in occasione di tutti i rinnovi degli incarichi di responsabilità

di II livello (grado di responsabilità immediatamente inferiore al livello dirigenziale e solitamente corrispondente alla responsabilità di settore o di funzione professionale)

Negli anni 2016, 2017 e 2018 si verifica l'efficacia delle misure e si valuta l'eventuale aggiornamento.

## **5.7 Conflitto di interessi e rapporti con i privati.**

Nell'anno 2014, 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 responsabile dell'Area Persone e Organizzazione avviano iniziative di informazione/formazione successivamente all'adozione del nuovo codice di comportamento, utilizzando le competenze specifiche del personale interno che è competente in materia.

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 e 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 si avvia nell'anno 2016. Negli anni 2017 e 2018 si verifica l'efficacia e si valuta l'eventuale aggiornamento.

## **5.8 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.

## **5.9 Procedimenti, servizi e monitoraggio dei termini procedurali.**

Alla fine del 2013 il responsabile della trasparenza, dirigente dell'Area Persone e Organizzazione d'intesa con il Direttore Generale ha individuato un gruppo di lavoro trasversale coordinato da un funzionario della sua area all'interno del progetto complessivo sulla trasparenza dei procedimenti amministrativi, per rielaborare la mappatura dei procedimenti e implementare il sistema di codifica e monitoraggio dei tempi procedurali. Nell'anno 2014, come previsto nel piano di prevenzione della corruzione, in collaborazione con il dirigente dei servizi informatici di ateneo e il dirigente dell'area affari generali (competente sui flussi documentali e sul protocollo informatico), il gruppo di lavoro ha svolto la sua attività con la supervisione del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza. L'attività ha richiesto il coinvolgimento di tutte le aree dirigenziali con l'individuazione di appositi referenti per ciascuna area al fine di rianalizzare i procedimenti amministrativi, creando una nuova mappatura, mantenendo un allineamento in termini comparativi e compositivi con i lavori emersi dal gruppo nazionale interuniversitario "Procedamus" del CODAU (organo di Coordinamento dei Direttori Generali delle università) e 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. A partire dal 2015 l'attività ordinaria del sistema documentale/protocollo informatico si sta perfezionando al fine di creare un automatismo per calcolare il tempo medio in minor tempo (tramite un prodotto informatico rilasciato dal consorzio universitario KION/CINECA) e di garantire sempre più la qualità del dato, tramite una informazione/formazione continua.

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.

### **5.10 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 del Dipartimento di Funzione Pubblica:

- 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 dà 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.it](mailto:unibo@anticorruzione.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, si procede all'attivazione; dopo un periodo di sperimentazione il responsabile della prevenzione della corruzione a seconda anche dei dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni, propone agli organi di indirizzo l'atto organizzativo in cui siano definiti i ruoli, eventuali gruppi di lavoro, fasi della procedura (così come suggerito dalle direttive dell'ANAC)

Negli anni 2017 e 2018 si verifica l'efficacia, e si valuta l'estensione degli accessi.

## **6 ALTRE MISURE**

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

### **6.1 Attività di controllo**

Il responsabile della prevenzione della corruzione nell'anno 2014 ha coordinato la soluzione di alcuni casi concreti in cui è emerso il rischio di conflitto di interessi.

In un caso di conflitto di interessi determinato dalla parentela del responsabile scientifico di una convenzione con gli amministratori della azienda convenzionata, a seguito di un'istruttoria coordinata fra l'amministrazione generale e la struttura periferica interessata, d'intesa con il Rettore e il Direttore di struttura, è stato messo in atto il recesso dalla convenzione.

In un altro caso di conflitto di interessi determinato dal fatto che la stessa persona "unica partecipante e vincitrice" della selezione per l'attribuzione di un contratto di assegno sia

risultata successivamente “componente della governance” della ditta finanziatrice dello stesso assegno di ricerca, la situazione è cessata mediante la revoca del contratto da parte della struttura.

In un altro caso un incarico extra istituzionale legittimamente autorizzato, in base ai regolamenti di ateneo, è stato poi revocato per sopravvenuta situazione di conflitto di interessi.

In un caso di incompatibilità fra lo stato di professore universitario e la carica di componente dell'organo di una società di capitali, a seguito di istruttoria degli uffici e di diffida del Rettore, la situazione di conflitto è cessata.

Inoltre nel corso dell'anno 2014, l'amministrazione, all'interno della sua generale attività di controllo sull'etica e legalità è intervenuta per porre fine a pochi comportamenti non corretti emersi all'interno della comunità universitaria, tramite le segnalazioni alla procura della repubblica e l'avvio di procedimenti disciplinari. Il confronto fra questi dati e le rilevanti dimensioni della comunità universitaria bolognese conduce anche ad una valutazione complessiva positiva della efficacia degli interventi organizzativi e delle misure di prevenzione adottate.

## **6.2 Sensibilizzazione e consulenza nei confronti degli enti controllati**

Nell'anno 2014 il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale relativa hanno svolto un complesso studio delle normative applicabili in tema di prevenzione della corruzione ai soggetti di diritto privato controllati dalle amministrazioni pubbliche. A seguito anche del confronto con l'Area amministrativa (Area Affari Generali) che si occupa dei rapporti con gli enti partecipati, compresi gli enti controllati, si è ritenuto che la legge dettata per le pubbliche amministrazioni possa essere applicata ed estesa in gran parte ai soggetti di diritto privato dalle stesse controllati, comprendendo nel concetto di controllo il potere di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (Art. 1, comma 60 della L. n. 190/2012 e p.12 del Piano Nazionale Anticorruzione).

Considerate le dimensioni e la complessità dell'ateneo bolognese, è stata necessaria una ricognizione per individuare, anche in base alle attività svolte, i soggetti di diritto privato,

controllati, finanziati con fondi pubblici o comunque coinvolti in attività di pubblico interesse, e conseguentemente le modalità di applicazione delle principali misure di prevenzione iniziali nei peculiari contesti organizzativi di natura privatistica.

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

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

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

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

Negli anni 2016 – 2018 si prosegue l'attività.

Nel corso dell'anno 2015 il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale relativa hanno fornito consulenza per la redazione del piano di prevenzione della corruzione della società s.r.l. Irnerio. A seguito delle modifiche statutarie del 2013, la Società opera secondo il modello "in house providing" e cioè come soggetto di cui l'Università di Bologna si avvale per la realizzazione delle proprie finalità. L'Università di Bologna esercita il proprio controllo sulla Società, in conformità al diritto interno e comunitario, specificamente mediante un Atto di indirizzo sull'attività. In concreto, la società svolge oggi solamente attività immobiliari in favore dell'Università di Bologna. Tutti gli immobili sono destinati all'utilizzo universitario per esigenze amministrative, didattiche e di ricerca scientifica dipartimentale. Non esiste una struttura gestionale con personale dipendente. Per le attività prevalenti di servizio, consistenti nella manutenzione e la locazione degli immobili in favore dell'Università di Bologna, la società si avvale interamente dell'Area Edilizia e Logistica dell'Università stessa sotto la direzione del

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

### **6.3 Sistemi informativi e miglioramento dei processi di gestione documentale**

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

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in qualità anche di dirigente dell'area sistemi dipartimentali e documentali, ha proseguito e incentivato le iniziative volte a

regolare la discrezionalità nei procedimenti amministrativi mediante lo sviluppo di una maggiore omogeneità di applicazione di prassi e procedure nell'intera amministrazione. Nel corso dell'anno 2014 e 2015 sono stati organizzati circa 20 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 2016 – 2018 si prosegue l'attività.

Nell'anno 2016 sarà costituito un gruppo lavoro sulla semplificazione dei processi dei dipartimenti e l'individuazione di buone pratiche, anche attraverso ulteriori informatizzazioni.