

---

# PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

## RELAZIONE ANNO 2014



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Area Sistemi Dipartimentali e Documentali  
Viale Filopanti 7 • 40126 Bologna

©Copyright 2014

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>GESTIONE E PREVENZIONE DEL RISCHIO – AREE DI RISCHIO .....</b>	<b>4</b>
2.1	PREMESSA.....	4
2.2	PERSONE E ORGANIZZAZIONE.....	5
2.2.1	<i>Iniziativa nell’ambito di concorsi e selezione del personale.....</i>	5
2.2.2	<i>Iniziativa sugli incarichi amministrativi di vertice .....</i>	6
2.2.3	<i>Iniziativa sulla formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici. ....</i>	6
2.2.4	<i>Affidamenti di incarichi .....</i>	7
2.3	APPALTI.....	7
2.3.1	<i>Iniziativa nell’ambito dei lavori, forniture, servizi .....</i>	8
2.3.2	<i>Formazione di Commissioni per la scelta del contraente.....</i>	8
2.3.3	<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....</i>	9
2.3.4	<i>Iniziativa nell’ambito dei lavori.....</i>	9
2.4	SUPPORTO ALLA RICERCA .....	10
2.5	SERVIZI AGLI STUDENTI .....	11
2.6	RELAZIONI INTERNAZIONALI.....	12
2.7	GESTIONE E PREVENZIONE DEL RISCHIO NELLE STRUTTURE PERIFERICHE.....	12
<b>3</b>	<b>INIZIATIVE/MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE .....</b>	<b>13</b>
3.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	13
3.1.1	<i>Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti .....</i>	13
3.1.2	<i>Formazione avanzata e specifica.....</i>	14
3.2	ROTAZIONE.....	15
3.3	CODICE DI COMPORTAMENTO.....	18
3.4	CONFLITTO DI INTERESSI E RAPPORTI CON I PRIVATI .....	19
3.5	TRASPARENZA .....	20
3.6	MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI E MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI. ....	21
3.7	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L’ILLECITO .....	22
<b>4</b>	<b>ALTRE INIZIATIVE/MISURE .....</b>	<b>23</b>
4.1	ATTIVITÀ DI CONTROLLO .....	23
4.2	SENSIBILIZZAZIONE E CONSULENZA NEI CONFRONTI DEGLI ENTI CONTROLLATI .....	24
4.3	COORDINAMENTO FRA L’AMMINISTRAZIONE GENERALE E LE STRUTTURE PERIFERICHE PER CONDIVIDERE PRASSI, COMPORTAMENTI E PROCEDURE. ....	25

---

## 1 PREMESSA

La L. 190/2012 “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni (P.A.), comprese le Università, la nomina di un dirigente responsabile della prevenzione della corruzione e l’adozione di un piano triennale che definisca la strategia dell’ente in materia, secondo un Piano Nazionale predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica e approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il concetto di corruzione ai sensi di questa legge è più ampio di quello penalistico. Le norme sono volte 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 della 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. La materia quindi coinvolge l’organizzazione dell’ente e in particolare l’apparato gestionale in tutte le sue articolazioni.

---

Il 29 gennaio 2014 con delibera n. 107 il Consiglio di Amministrazione dell’Università di Bologna ha approvato il piano di prevenzione della corruzione per i prossimi anni sino al 2016. Il piano, oltre alla mappatura iniziale delle attività potenzialmente più soggette al rischio di corruzione e all’identificazione del grado di rischio, prevede un programma di attività ed azioni a carico dei vari attori coinvolti. L’approvazione dell’aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione è prevista entro il 31 gennaio 2015 unitamente al programma della trasparenza che sarà allegato al primo.

Secondo il comma 14 dell’art. 1 della Legge anticorruzione citata, “entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente nominato responsabile pubblica nel sito web dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione”. La relazione che segue riguarda l’attività svolta nell’anno 2014 dal responsabile della prevenzione della corruzione dell’Università di Bologna, dott. Leonardo Piano e da tutti gli attori coinvolti nell’adozione delle misure di prevenzione previste dal Piano approvato il 29 gennaio 2014. Il Piano Nazionale, ai fini della relazione annuale che rendiconta le attività dell’anno precedente, indica un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di

---

prevenzione con riguardo ad ambiti specifici. Ad esempio, in tema di formazione richiede la quantità di ore, la tipologia dei contenuti, l'articolazione dei destinatari e dei soggetti che hanno erogato la formazione. Pertanto nel redigere la presente relazione

- si è tenuto conto degli indicatori previsti dal Piano Nazionale e conseguentemente alcuni dettagli rispondono a questa esigenza;
- si è fatto un quadro di tutte le iniziative svolte, comprese alcune attività non previste nel piano ma ritenute necessarie nel corso dell'anno ;

## **2 GESTIONE E PREVENZIONE DEL RISCHIO – AREE DI RISCHIO**

### **2.1 Premessa**

La gestione del rischio è stata preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano di prevenzione della corruzione del 2014. 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). Si è quindi proceduto ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono potenzialmente verificarsi episodi di corruzione, mediante una valutazione probabilistica applicando un sistema di gestione del rischio. Il processo è cominciato 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; è continuato gradualmente in altri ambiti dell'amministrazione in relazione alle caratteristiche peculiari delle attività istituzionali dell'Ateneo.

La metodologia utilizzata, implementata mediante gli allegati al Piano Nazionale, desunta dai principi e linee guida UNI ISO 31000 – 2010, che rappresentano l'adozione italiana della norma internazionale ISO 31000, è stata ampiamente illustrata nel piano di prevenzione del 2014.

I risultati dell'istruttoria condivisa e svolta in team nell'anno 2013 ha condotto all'individuazione dei procedimenti con maggiore esposizione al rischio corruttivo nell'ambito dell'amministrazione generale e all'individuazione delle misure di prevenzione relative da attuare o avviare nell'anno 2014. Pertanto nei paragrafi immediatamente successivi si illustrano le iniziative/misure realizzate in ogni area di attività (selezione e concorsi; acquisti/appalti; benefici economici) nell'anno 2014,

---

premettendo in sintesi, per maggiore chiarezza, l'ordine del grado di rischio già illustrato nel piano di prevenzione del 2014.

Come previsto dal Piano di prevenzione del 2014, in vista dell'aggiornamento da effettuare a gennaio del 2015, nell'anno 2014 è stata gradualmente implementata l'analisi e la valutazione delle attività maggiormente esposte al rischio corruttivo nelle strutture periferiche. Tale iniziativa è illustrata nell'ultimo paragrafo di questo capitolo.

## **2.2 Persone e Organizzazione**

### **2.2.1 Iniziative nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

A seguito dell'analisi e della gestione del rischio coordinata dal responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con Il Dirigente del Personale e del gruppo di lavoro interno appositamente costituito nel 2013, si riportano in ordine decrescente le attività più esposte al rischio di corruzione, indicate nel piano di prevenzione del 2014, classificate in relazione all'area dirigenziale e ai suoi settori.

#### ***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)

---

Le attività a rischio elencate all'interno dell'area sono disciplinate da normative nazionali e regolamenti interni. Al livello gestionale, il rischio identificato nel piano di prevenzione del 2014 è l'inosservanza delle regole procedurali da parte delle Commissioni. Nell'anno 2014 gli uffici hanno adottato la misura trasversale a tutte le attività elencate, costante e ripetibile, individuata nel piano di prevenzione della corruzione; al fine di rafforzare l'aspetto formale e procedurale, 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.

### **2.2.2 Iniziative sugli incarichi amministrativi di vertice**

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha verificato che fosse realizzato l'accordo con il dirigente dell'Area Persone e Organizzazione sulla modulistica relativa agli incarichi. Il personale che si occupa della materia ha a disposizione on line la modulistica relativa alla dichiarazione di responsabilità da parte di chi assume l'incarico amministrativo di vertice, dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal Dlgs. N. 39/2013 (es. caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, provenienza da enti di diritto privato regolati o finanziati).

### **2.2.3 Iniziative sulla 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.

Come prevede il piano di prevenzione della corruzione del 2014 Il dirigente dell'Area Persone e Organizzazione ha condiviso le direttive sulla modulistica con i funzionari coinvolti: al momento della formazione della commissione e dell'assegnazione negli uffici sono acquisite le dichiarazioni del soggetto interessato di non avere condanne penali per i delitti contro la Pubblica

---

Amministrazione. E' in corso il completamento della modulistica relativa alle assegnazioni degli uffici (lett. b), individuati secondo il grado di rischio e il livello di autonomia decisionale.

#### **2.2.4 Affidamenti di incarichi**

L'ateneo bolognese già dal 2013 ha adottato i regolamenti sugli incarichi extraistituzionali al personale docente e al personale tecnico amministrativo; nel piano di prevenzione della corruzione del 2014 sono sintetizzati i contenuti.

Nel 2014 sono state applicate le norme relative e in questa sede si evidenzia che, come da regolamenti, l'amministrazione si avvale del Servizio Ispettivo che effettua controlli a campione sugli incarichi dei propri dipendenti.

### **2.3 Appalti**

A seguito dell'analisi e della gestione del rischio coordinata dal responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il gruppo di lavoro trasversale appositamente costituito nel 2013, in ordine decrescente si riportano le attività in materia di appalti più esposte al rischio di corruzione, indicate nel piano di prevenzione del 2014, classificate in relazione alle aree dirigenziali e strutture.

Le soglie degli importi derivano anche dai regolamenti interni.

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

##### - Area Edilizia e Logistica:

- Affidamento di lavori in economia – per importi fra i 20.000 e 207.000 euro

##### - Area Edilizia e Logistica:

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

##### - Area Edilizia e Logistica:

- Affidamento di lavori in fase di progettazione di gara – per importi fra 207.000 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 a 207.000 euro

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

- 
- Affidamento di forniture e servizi in fase di progettazione – per importi superiori a 207.000 euro

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

- Valutazione delle offerte per l'affidamento di lavori, 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 a 207.000 euro, 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 e a predisporre il relativo progetto di gara è distinto dal dirigente responsabile del procedimento di gara e di autorizzazione del sub – appalto.

### **2.3.1 Iniziative nell'ambito dei lavori, forniture, servizi**

Nel piano di prevenzione della corruzione del 2014 è stata individuata come misura preventiva trasversale la diffusione di linee guida e fac – simili nell'ambito degli affidamenti di lavori, forniture e servizi da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa.

Questa misura impatta su tutte le aree dell'amministrazione, scuole, vicepresidenze, dipartimenti e le altre strutture assimilate. Gli uffici dell'Area Affari Generali hanno completato e condiviso nella rete intranet i fac - simili e i documenti di gara (valutazione delle offerte); hanno concluso la redazione delle linee guida che saranno condivise mediante la rete intranet nel mese di dicembre.

Il lavoro ha richiesto lo studio e l'interpretazione coordinata di tutte le normative applicabili alle diverse tipologie di acquisti per dare a tutte le strutture un quadro coerente.

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.

### **2.3.2 Formazione di Commissioni per la scelta del contraente**

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, 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.

---

Come prevede il piano di prevenzione della corruzione del 2014, il Dirigente dell'Area Affari Generali ha condiviso le direttive sulla modulistica con i funzionari coinvolti: al momento della formazione della commissione sono acquisite le dichiarazioni del soggetto interessato di non avere condanne penali per i delitti contro la Pubblica Amministrazione. La modulistica è on line.

### **2.3.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Come prevede il piano di prevenzione della corruzione del 2014, il dirigente dell'Area Affari Generali ha condiviso su appositi spazi virtuali alcuni schemi tipo da inserire negli atti che precedono bandi di gara o affidamenti, che contengano 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.

### **2.3.4 Iniziative nell'ambito dei lavori**

Nel piano di prevenzione della corruzione del 2014 sono state individuate come misure preventive, di responsabilità del Dirigente dell'Area Edilizia e Logistica:

- razionalizzazione organizzativa dell'invito alle gare nell'affidamento di lavori diretti e in economia – per importi inferiori a 207.000 euro: rotazione degli operatori mediante sistema informatico;
- intensificazione del monitoraggio sugli atti che incidono sul reale importo degli affidamenti di lavori – per importi fra i 207.000 e 1.000.000 di euro e affidamento diretti dei servizi di ingegneria – per importi inferiori a 40.000 euro.

In relazione alla prima misura, gli uffici dell'Area Edilizia e Logistica utilizzano un sistema informativo che elabora appositi report semestrali relativi agli affidamenti diretti in economia di lavori 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.

Relativamente ai cottimi fiduciari di lavori, in cui si assicura l'interpello di almeno minimo di cinque operatori economici, come previsto dal Codice, è in corso di predisposizione un data base che, sulla base di elenchi di imprese popolati con i nominativi dei fornitori già in uso e quelli forniti

---

delle associazioni di categoria (ANCE) e dalla Regione Emilia Romagna, permetta di assicurare la rotazione dei fornitori individuati dai singoli RUP per i vari affidamenti.

In relazione alla seconda misura, sono già previste dal Codice dei contratti e dal recente D.L. 90/2014 forme puntuali di monitoraggio e controllo sulle varianti in corso d'opera negli appalti di lavori; l'art 37 del suddetto decreto prevede, infatti, che "le varianti in corso d'opera di cui al comma 1 lettere b), c) e d) dell'articolo 132 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 siano trasmesse, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento, all'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza".

Gli uffici dell'Area Edilizia e Logistica trasmetteranno all'Autorità, per ciascuna variante in corso d'opera, i seguenti atti:

- relazione del responsabile del procedimento;
- quadro comparativo di variante;
- atto di validazione;
- provvedimento definitivo di approvazione.

## **2.4 Supporto alla ricerca**

Nel piano di prevenzione della corruzione del 2014 sono state individuate come misure preventive, di responsabilità del Dirigente dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico:

- ripensamento di alcune procedure relative all'ammissione ai corsi di dottorato e in particolare dei sub - criteri di valutazione;
- intensificazione dei controlli sulla corretta individuazione della migliore offerta ai fini dell'attribuzione dell'incarico allo studio professionale individuato per il deposito del brevetto.

Rispetto alla prima misura gli uffici nell'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.

Rispetto alla seconda misura gli uffici hanno predisposto dei documenti in cui vengono riportati i dati relativi ai preventivi richiesti e alle motivazioni su cui si basa la scelta degli affidatari degli incarichi.

## **2.5 Servizi agli studenti**

Nel piano di prevenzione della corruzione del 2014 sono state individuate come misure preventive, di responsabilità del dirigente dell'Area e Servizi agli studenti e ai dirigenti delle aree di campus:

- intensificazione dei controlli e studio di fattibilità relativo all'attività di concessione di risorse ad aggregazioni di studenti;
- miglioramento della trasparenza del processo di concessione dei benefici agli studenti.

Gli uffici nell'anno 2014 hanno promosso 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: hanno concordato 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 sarà recepito nel bando dell'anno 2015 relativo alla concessione di risorse alle aggregazioni studentesche.

---

Per quanto riguarda il miglioramento della trasparenza, 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.

## **2.6 Relazioni internazionali**

Gli uffici hanno aumentato la periodicità degli incontri orientati all'affermazione dell'etica e legalità. Al fine del miglioramento della trasparenza dei processi si attendono le informazioni da parte dell'agenzia nazionale in modo da poter elaborare coerenti linee guida relative al programma Erasmus.

## **2.7 Gestione e prevenzione del rischio nelle strutture periferiche**

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.

---

## **3 INIZIATIVE/MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE**

### **3.1 Formazione del personale**

Il Piano di prevenzione della corruzione 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 l'unità professionale relativa.

#### **3.1.1 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, codice etico dell'Ateneo – 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).

L'erogazione del corso è stata avviata a partire da un gruppo pilota di n. 23 esperti dei contenuti teorici e metodologici; il contributo dei n. 17 esperti che hanno completato il corso, è servito per apportare alla piattaforma gli ultimi aggiustamenti di contenuto e metodo. Il corso è stato dunque avviato ed erogato in tre edizioni per le Aree dell'Amministrazione Generale, per un totale di n 480 destinatari. I partecipanti ad oggi sono n 171 (i corsi della 3<sup>a</sup> edizione si concluderanno a dicembre c.a., pertanto la partecipazione a questa edizione non è qui indicata perché in corso). Tenuto conto che il corso ha una durata complessiva stimata in max 3 ore, sono state erogate in totale n. 12 ore di formazione e fruite dai partecipanti complessivamente 513 ore. 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.

### **3.1.2 Formazione avanzata e specifica**

Prosegue 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.

### **3.2 Rotazione**

Come prevede il Piano di prevenzione della corruzione del 2014, 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 nel corso dell'ultimo trimestre del 2012 e si sono concretamente realizzati nell'arco del 2013.

In particolare, si prosegue l'applicazione delle 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, introducendo il principio della mobilità come leva di programmazione e sviluppo professionale per delle posizioni e dei 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 a cui sottendere le misure in materia di anticorruzione devono 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.

E' in fase di conclusione l'adozione di un protocollo interno funzionale a sostenere le conferme negli incarichi.

Il protocollo si applica a partire dall'anno 2015 per tutti i nuovi incarichi - compresi quelli dirigenziali - e per i rinnovi su medesimi incarichi, compresi quelli derivanti da modifiche organizzative. Il protocollo sarà rivisto a seguito della prima applicazione per apportare eventuali modifiche o integrazioni nell'ottica di migliorare il processo.

La mappatura completa degli ambiti e dei conseguenti ruoli a rischio costituisce la fase preliminare all'avvio del protocollo e delle azioni richiamate all'ultimo capoverso del presente paragrafo.

Il protocollo prevede che l'interessato produca:

- 
- un rendiconto in merito alla formazione specialistica seguita in ambito di anticorruzione e trasparenza, compresa quella obbligatoria ai sensi della normativa vigente;
  - una relazione sulle azioni messe in atto orientate a prevenire forme di corruzione;

Il Responsabile di Struttura o il Direttore Generale, invece, produce un'ulteriore attestazione circa il raggiungimento di risultati negli anni di incarico, integrata con aspetti relativi ad azioni connesse alla prevenzione della corruzione quali, ad esempio, il contenimento della spesa e la messa in atto di snellimenti procedurali e operativi.

Per quanto concerne l'individuazione 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 nel corso del 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).

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, in linea con la normativa nazionale, si è stabilito una durata tra i tre e i quattro anni per gli incarichi collegati alla nuova organizzazione dell'Amministrazione generale avviata nel 2010 e realizzata nell'arco dei due anni successivi con l'inserimento di nuovi dirigenti a tempo indeterminato. L'anno 2013 è stato caratterizzato da una fase di assestamento del modello stesso. Ad oggi, anche tenendo conto della specificità funzionale della struttura organizzativa universitaria, non vi sono elementi che possano fare pensare a fenomeni corruttivi e che rendano necessario programmare una rotazione delle posizioni dirigenziali. 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 contemperamento delle scelte nel rispetto dei più ampi principi riconosciuti dal nostro ordinamento del buon andamento dell'amministrazione. In proposito, si estende il protocollo 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 essere in carica tre anni e rieletti una sola volta e la stessa modalità è prevista per i presidenti delle scuole.

### **3.3 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 Prorettore per il Personale in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione. Vi sono state riunioni costanti e periodiche in cui sono stati invitati di volta in volta anche dirigenti e funzionari delle aree amministrative interessate. Tenuto conto della necessità di garantire il più ampio coinvolgimento nel processo di elaborazione e condivisione dei contenuti del Codice da parte della comunità universitaria, processo avviato con la consultazione a procedura aperta dal 21.12.2013 al 31.01.2014, il testo elaborato dal gruppo lavoro è stato presentato e sottoposto per un parere a tutti gli organi e organismi di Ateneo interessati (Nucleo di valutazione, organizzazioni sindacali, consulta del personale tecnico – amministrativo, consiglio degli studenti, comitato unico di garanzia per le pari opportunità, consulta dei sostenitori, coordinatori dei campus).

La diretta attuazione del codice di comportamento nazionale, maggiormente legata alla prevenzione della corruzione è espressa nella sezione "terza" che definisce gli obblighi di comportamento connessi all'attività gestionale e di servizio. Questa sezione in particolare, come tutti gli strumenti di prevenzione della corruzione tende a creare un contesto sfavorevole alla corruzione intesa come mal governo, violazione di imparzialità e correttezza, favoritismo.

---

L'applicazione delle norme contenute in questa sezione a tutti i soggetti che a vario titolo gestiscono servizi, compresi i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo e i docenti, se pur compatibilmente con gli stati e ordinamenti giuridici particolari o con contesti contrattuali, ha richiesto anche un lavoro coordinato e complesso sulla modulistica.

Prima che il codice entrasse in vigore è stato realizzato un piano di comunicazione sul portale di ateneo, predisposto dagli uffici e condiviso con i prorettori. Subito dopo sono state inviate le mail a tutto il personale con alcune note esplicative e con tutti i collegamenti on line e 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, prima che sia pronto un piano articolato e completo di formazione.

### **3.4 Conflitto di interessi e rapporti con i privati**

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 applicabile al personale universitario (docenti e tecnici amministrativi) o differente contesto dei collaboratori. Secondo il piano di prevenzione della corruzione che presumeva che i lavori sul codice si concludessero prima di quanto è invece accaduto, solo successivamente, con un quadro completo, potevano 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 causa del complesso lavoro illustrato nel paragrafo precedente, e pertanto tali iniziative informative/formative specifiche saranno rinviate in sede di aggiornamento del piano. Conseguentemente sarà rinviata anche l'individuazione degli strumenti generali di presidio dei rapporti con i privati volti a prevenire il rischio di conflitto di interessi. In ogni caso nell'anno 2014,

---

il responsabile della prevenzione della corruzione ha fornito la consulenza necessaria nei casi dubbi concreti verificatisi, dando supporto ai ruoli decisionali.

### **3.5 Trasparenza**

L'Ateneo sta rispettando gli obblighi previsti dal Dlgs.33/2013 in materia di trasparenza mediante il presidio del responsabile della trasparenza, il dirigente dell'Area Persone e Organizzazione, che si occupa del coordinamento e monitoraggio dei dati oggetto di pubblicazione. In considerazione della complessità e delle dimensioni dell'ente, i ruoli di responsabilità della trasparenza e della prevenzione della corruzione sono distinti. 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. La trasparenza che coinvolge tutte le aree dell'amministrazione è anche uno dei vari strumenti di prevenzione della corruzione. Il coordinamento continuo con tutti i dirigenti e in particolare con il dirigente responsabile della prevenzione della corruzione è garantito da periodiche riunioni. In data 31.01.2011 è stato adottato il primo programma triennale per la trasparenza e integrità, il cui aggiornamento è avvenuto annualmente nel rispetto del D.lgs n. 150/2009. Con l'entrata in vigore del D.lgs n. 33/2013 il Programma è stato aggiornato, in data 25 giugno 2013, rispettando quanto previsto dal Dlgs. 33/2013 e dalle linee guida della Autorità Nazionale Anticorruzione. E' 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 completa accogliendo le prescrizioni del Piano Nazionale che prevede che il programma per la trasparenza sia allegato al Piano di prevenzione della corruzione. Lo scopo è far coincidere i tempi in cui si completano alcuni passaggi della trasparenza particolarmente utili anche alla prevenzione della corruzione. Uno dei presupposti della gestione del rischio, principale attività della politica di prevenzione, è la mappatura dei procedimenti. Nella sezione amministrazione trasparente sono stati pubblicati i dati relativi ai procedimenti amministrativi.

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 ricevimento 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 mappatura dei contributi, dei criteri di modalità e concessione. E' stata completata la classificazione.

In relazione agli obblighi di pubblicazione della carta dei servizi, il gruppo di lavoro appositamente costituito nel mese di dicembre 2013 sta lavorando 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.

### **3.6 Monitoraggio dei termini procedurali e mappatura dei procedimenti.**

Alla fine del 2013 il responsabile della trasparenza, dirigente dell'Area Persone e Organizzazione d'intesa con il Direttore Generale individuò un gruppo di lavoro trasversale coordinato da un funzionario della sua area all'interno del progetto complessivo sulla trasparenza dei procedimenti amministrativi, per rielaborare la mappatura dei procedimenti e implementare il sistema di codifica e monitoraggio dei tempi procedurali. Nell'anno 2014, come previsto nel piano di prevenzione della corruzione, in collaborazione con il dirigente dei servizi informatici di ateneo e il dirigente dell'area affari generali (competente sui flussi documentali e sul protocollo informatico), il gruppo di lavoro ha svolto la sua attività con la supervisione del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza. L'attività ha richiesto il coinvolgimento di tutte le aree dirigenziali con l'individuazione di appositi referenti per ciascuna area al fine di rianalizzare i procedimenti amministrativi, creando una nuova mappatura, mantenendo un allineamento in termini comparativi e compositivi con i lavori emersi dal gruppo nazionale interuniversitario "Procedamus" del CODAU (organo di Coordinamento dei Direttori Generali delle università) e ColnFo (consorzio universitario). La ricognizione dei procedimenti (fatta una prima volta nel 2013) nel 2014 è stata revisionata e aggiornata, integrata con l'informazione relativa ai tempi medi procedurali, confrontata con i risultati del gruppo nazionale. Per raggiungere questo primo obiettivo è stato condiviso tramite interventi informativi/formativi il concetto di procedimento nel contesto di Ateneo. 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 procedurali. A partire dal 2015 l'attività ordinaria del sistema documentale/protocollo informatico dovrebbe essere perfezionata 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.

### **3.7 Tutela del dipendente che segnala l'illecito**

Come prevede il piano di prevenzione del 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 segnala l'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.

## **4 ALTRE INIZIATIVE/MISURE**

### **4.1 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.

---

## 4.2 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.

---

### **4.3 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 sono stati organizzati 10 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.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE  
DOTT. LEONARDO PIANO