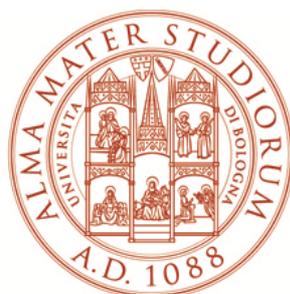

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2021-2023



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Unità Professionale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Viale Filopanti 7 - 40126 Bologna

©Copyright 2021

1	PREMESSA	6
1.1	CONTESTO INTERNO	7
1.1.1	<i>Le origini, i numeri, la complessità</i>	7
1.1.2	<i>Politiche e linee strategiche generali</i>	7
1.1.3	<i>Organi di indirizzo e di governo</i>	8
1.1.4	<i>La struttura organizzativa e gestionale</i>	9
1.1.5	<i>Elementi di contesto di risposta all'emergenza sanitaria</i>	12
1.2	CONTESTO ESTERNO	15
2	STORIA E PRINCIPALI NOVITA'	17
2.1	AGGIORNAMENTI - ANNI 2018, 2019, 2020	19
2.2	AGGIORNAMENTO – ANNO 2021	20
3	I SOGGETTI	21
3.1	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E ASSETTO ORGANIZZATIVO.	21
3.2	DIRIGENTI, DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO, REFERENTI	23
3.3	ATTORI E PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO - COINVOLGIMENTO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO	24
4	GESTIONE DEL RISCHIO E ANALISI DEI PROCESSI – MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE - METODOLOGIA	26
4.1	PREMESSA.....	26
4.2	ANNI 2013 – 2015: GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO SECONDO LE INDICAZIONI NAZIONALI DEL 2013.	27
4.3	ANNO 2016: MAPPATURA E TRASPARENZA E DEI PROCESSI – METODOLOGIA	27
4.4	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI	27
4.5	MAPPATURA DI TUTTI I PROCESSI, GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	28
4.6	RACCORDO CON LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE	31
4.7	SISTEMA DI MONITORAGGIO E RIESAME.....	32
4.8	RISULTATI DEL MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE NELL'ANNO 2020 E DESCRITTE NELL'ALLEGATO B	33
4.9	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE DURANTE LE ANALISI DEGLI ANNI PRECEDENTI ALL'APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI.....	39
5	MISURE GENERALI	41

5.1	NORME INTERNE.....	41
5.1.1	<i>Codice etico e di comportamento</i>	42
5.2	CONFLITTO DI INTERESSI E RAPPORTI CON I PRIVATI	44
5.3	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	45
5.4	ROTAZIONE ORDINARIA	49
5.5	ROTAZIONE STRAORDINARIA.....	52
5.6	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE, DIRIGENZIALI E AMMINISTRATORI IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO.....	53
5.7	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.	55
5.8	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.	56
5.9	PROCEDIMENTI, SERVIZI E MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.	57
5.10	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.	58
6	SEZIONE TRASPARENZA	61
6.1	PREMESSA.....	61
6.2	ORGANIZZAZIONE E FLUSSO DELLE INFORMAZIONI	61
6.3	OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	63
6.4	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	64
6.5	AZIONI SVOLTE E PROGRAMMATE	65
6.6	RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".....	67
6.7	MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI	68
6.8	TRASPARENZA: LIMITI E PRIVACY.....	68
6.9	ACCESSO CIVICO SEMPLICE A DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.	69
6.10	DATI ULTERIORI.....	71
7	MISURE SPECIFICHE DI CONTESTO	74
7.1	SENSIBILIZZAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA, INTEGRITÀ E LEGALITÀ IN PARTICOLARE NELL'AMBITO DELLA RICERCA E DELLA DIDATTICA	74
7.2	SENSIBILIZZAZIONE E CONSULENZA NEI CONFRONTI DEGLI ENTI CONTROLLATI	74
7.3	EVOLUZIONE DELLA POLITICA DI ATENEUM IN MATERIA DI PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI.....	75
7.4	PROMOZIONE DELLA FORMALIZZAZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.	76
7.5	COORDINAMENTO FRA AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA E UNIVERSITÀ DI BOLOGNA	77
7.6	COORDINAMENTO FRA L'AMMINISTRAZIONE GENERALE E LE STRUTTURE PERIFERICHE PER CONDIVIDERE PRASSI, COMPORTAMENTI E PROCEDURE.....	77

ALLEGATI

ALLEGATO A - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E FLUSSO DI DATI

ALLEGATO B - PROGETTAZIONE MISURE/OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2020– 2021

ALLEGATO C - MACROPROCESSI, PROCESSI E ATTIVITÀ

ALLEGATO D - TABELLE - SINTESI DEI RISULTATI DI GESTIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO E - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1 PREMESSA

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

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

Il piano di prevenzione della corruzione si inserisce in un percorso di trasparenza e imparzialità, già intrapreso all'interno dell'Ateneo bolognese con l'adozione ai sensi della Legge 240/2010, del nuovo Statuto e del Codice Etico; è volto a potenziare e ampliare gradatamente la strategia di prevenzione, rispettando le linee guida dei Piani Nazionali – PNA. I Piani Nazionali sono atti di indirizzo e ribadiscono la natura programmatica del Piano Triennale che conseguentemente comprende obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse. Le misure di prevenzione hanno un carattere organizzativo e riguardano l'ente nel suo complesso in rapporto non solo alle condizioni che consentano scelte imparziali o che garantiscano l'imparzialità soggettiva dei funzionari, ma anche ai progetti e ai programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità, quali ad esempio la maggiore efficienza complessiva, il risparmio di risorse pubbliche, la semplificazione amministrativa, la qualificazione del personale (come già prevedeva il Piano Nazionale Anticorruzione – PNA del 2015, pag. 8, 22 e 23). Inoltre anche l'ultimo PNA vigente del 2019 a pag. 10, ribadisce che le indicazioni nazionali non devono comportare l'introduzione di adempimenti formali né aggravio burocratico; al contrario devono aiutare ad ottimizzare e razionalizzare l'organizzazione, secondo i principi pubblicistici di imparzialità, efficacia, efficienza.

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 e nella integrità 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 casi di corruzione, nonché creare un contesto sfavorevole al fenomeno, rafforzando le buone prassi a presidio dell'integrità dell'amministrazione.

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. Nell'anno accademico 2019/2020 hanno scelto l'Università di Bologna oltre 89.302 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 spazi per circa 1.016.000 mq.

L'Università di Bologna si colloca al secondo posto tra gli atenei italiani nel riparto della Quota Premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario per le Università, effettuato dal MIUR per il 2020. Per la prestigiosa rilevazione internazionale "World University Ranking" pubblicata dal Times Higher Education (THE), l'Ateneo di Bologna risulta essere il miglior ateneo italiano e fra le prime 170 università al mondo. Mentre sempre il Times Higher Education colloca l'Ateneo di Bologna al sesto posto al mondo fra gli atenei maggiormente impegnati a perseguire gli obiettivi di sostenibilità dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite. La mobilità internazionale è molto sviluppata: gli studenti internazionali (per cittadinanza o per curriculum) regolarmente iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale e magistrale e ciclo unico sono oltre 7.400, mentre quelli che vi giungono tramite i programmi Erasmus, Overseas e altre forme di mobilità sono oltre 3.000.

Lavorano nell'Ateneo (a dicembre 2020) 2.854 docenti e ricercatori, 2.942 tecnici – amministrativi e collaboratori linguistici e 1.201 assegnisti di ricerca. Per le attività formative dell'Anno Accademico 2019/2020 sono stati inoltre attivati 1.484 incarichi di docenza a contratto su insegnamenti ufficiali, oltre 940 incarichi di docenza su singoli moduli didattici, 2.102 contratti di tutorato a supporto della didattica.

In generale, all'aumento dei volumi e della complessità delle attività gestite non ha corrisposto un aumento del personale tecnico amministrativo dedicato alla gestione.

1.1.2 Politiche e linee strategiche generali

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

- come luogo di conservazione, trasmissione, elaborazione di saperi antichi e moderni, l'Ateneo promuove la qualità dell'offerta formativa attraverso la selezione e la formazione dei

propri docenti, il cui compito è quello di mantenere la didattica a livelli internazionali allineandola alle metodologie più avanzate ed efficaci; l'Ateneo inoltre si propone di attrarre gli studenti e le studentesse più meritevoli, consolidando le competenze che acquisiscono nei percorsi di studio e rendendole idonee alle esigenze della società. L'Ateneo dimostra particolare attenzione alla tutela del diritto allo studio delle studentesse e degli studenti in condizioni svantaggiate, con azioni di forte coordinamento con le istituzioni presenti sul territorio;

- come istituzione pubblica dalla storia plurisecolare, l'Ateneo considera la ricerca come il momento centrale per elaborare idee, progetti, tecnologie in grado di confrontarsi con le esigenze del presente e di guardare verso il futuro in ambito europeo ed internazionale. Per perseguire tali obiettivi, l'Ateneo investe nel dottorato di ricerca, ne consolida l'aspetto internazionale, potenzia le infrastrutture (biblioteche, laboratori) dove la ricerca si svolge, sviluppa le progettualità con cui attrarre forze intellettuali internazionali e le fa entrare in rapporto con il proprio patrimonio pluridisciplinare;
- come luogo di lavoro dove vengono a contatto studentesse e studenti, professoressa e professori, donne e uomini del personale tecnico e amministrativo, l'Ateneo intende valorizzare tutti coloro che fanno parte di questa grande comunità, i cui confini si estendono ben oltre a quelli di permanenza nei ruoli di apprendimento, di docenza o di lavoro. A questa intenzione si accompagna la tutela di tutti i diritti di coloro che compongono la comunità;
- in quanto istituzione dove si producono saperi di interesse pubblico, l'Ateneo è aperto al dialogo continuo con il territorio in cui si articolano le sue strutture (Multicampus) e promuove in queste intense attività di divulgazione scientifica e culturale; l'Ateneo inoltre sostiene l'impatto della ricerca sul territorio ed in particolare l'impatto tecnologico a livello sia regionale che nazionale e internazionale, potenziando i rapporti di scambio con il mondo dell'impresa e con tutti gli interlocutori coinvolti nei processi culturali di questa grande istituzione.

1.1.3 Organi di indirizzo e di governo.

Gli Organi di Ateneo, previsti dallo 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, la Consulta del personale tecnico amministrativo, la Consulta dei sostenitori, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro, il Garante degli studenti.

Il **Rettore** ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ateneo, costituisce il vertice della relativa organizzazione e presiede il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico. È

responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

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

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

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

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

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

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

1.1.4 La struttura organizzativa e gestionale

In ottemperanza alla legge 240/2010 gli assetti strutturali dell'Ateneo sono stati modificati nel 2012 e nel 2017, determinando un'organizzazione articolata nelle seguenti strutture:

- **Dipartimenti:** sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative. Ogni dipartimento può partecipare ad una o più scuole.
- **Scuole:** sono le strutture organizzative di coordinamento e di raccordo tra i Dipartimenti che vi partecipano per le esigenze di razionalizzazione, supporto e gestione dell'offerta formativa di riferimento.
- **Campus:** l'Ateneo è articolato su diverse sedi (Cesena, Forlì, Ravenna, Rimini) presso le quali è istituito un coordinamento organizzativo delle attività di supporto alla didattica e alla ricerca svolte dai Dipartimenti e dalle Scuole in

ciascuna sede. Esso è dotato di autonomia gestionale, organizzativa e regolamentare per le materie di propria competenza.

- **Amministrazione Generale:** è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi di governo dell'Ateneo, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'Amministrazione Generale supporta altresì i servizi amministrativi di campus; è articolata in aree dirigenziali e settori. La gestione tecnica, amministrativa e finanziario-patrimoniale dell'Alma Mater Studiorum è affidata all'Amministrazione Generale. L'Amministrazione generale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali a cui fanno capo settori, uffici, unità e funzioni professionali.

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

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

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

Il processo di riorganizzazione della governance e delle strutture periferiche avvenuto nell'anno 2011 ha comportato un impatto profondo: l'aggregazione dei Dipartimenti, dimezzati nel numero - da 66 a 33 - e potenziati nelle competenze; la scomparsa delle 23 Facoltà a favore delle 11 Scuole, che si sono caratterizzate come strutture di coordinamento della didattica più leggere ma con un raggio di azione più ampio; la riorganizzazione dei centri interdipartimentali; la modifica della governance di Ateneo, che riduce la dimensione e cambia le competenze degli organi di governo. A seguito delle modifiche statutarie del 2017 e dei successivi atti di organizzazione le Scuole sono 5 e non hanno più autonomia gestionale, budget, risorse umane e spazi assegnati. I Dipartimenti che non partecipano ad una Scuola regolano la gestione delle attività didattiche comuni per mezzo di convenzioni didattiche. Il nuovo assetto decorre dall'inizio dell'anno accademico 2018 – 2019.

Le Riorganizzazioni gestionali

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

Tale riorganizzazione, la cui attivazione è stata avviata il 1 febbraio 2017 è nata anche da altre varie esigenze.

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

Le nuove sfide di carattere gestionale e la complessità dell'Ateneo hanno condotto all'attivazione della nuova Area Servizi Bologna - ASB, che garantisce a tutte le articolazioni organizzative, presenti nella sede di Bologna, servizi logistici e di gestione degli spazi, riservando invece all'Area Edilizia e Sostenibilità - AUTC lo sviluppo dell'edilizia e l'applicazione delle politiche di sostenibilità.

Dal 1 giugno 2018 è stata attivata l'Area Service Area Medica – SAM che gestisce il supporto all'attività didattica della Scuola di Medicina e al settore delle scuole di specializzazione mediche, e a decorrere dal 2020 ha assunto funzioni di service globale per i dipartimenti medici.

Nel corso del 2020, inoltre, sono state deliberate dal Consiglio di Amministrazione ulteriori modifiche all'assetto delle aree dell'Amministrazione Generale, in linea con il disegno originario deliberato a fine 2016. In particolare, si è attivata l'Area Servizi alla Ricerca, quale presidio dedicato ai finanziamenti competitivi. Inoltre, è stata deliberata l'attivazione di un'Area dedicata agli approvvigionamenti, come da disegno originario; conseguentemente, verranno riviste le competenze dell'attuale Area Affari Generali, Appalti e Sanità, che nel 2021 è stata rivista nelle sue funzioni mantenendo le competenze legate al supporto agli organi accademici, alle strutture istituzionali e al rapporto con il SSN. Infine, si sono integrate le competenze dell'Area Terza Missione, Comunicazione e Rapporti con le Imprese, prevedendo la sua evoluzione come punto unico di coordinamento delle iniziative di *fundraising* e di supporto alla rete degli *Alumni*.

Nell'anno 2020 i ruoli dirigenziali, oltre al Direttore Generale, sono 15 a capo delle Aree Amministrative e sono presenti 13 Aree amministrative nel Campus di Bologna e 2 Aree amministrative nei campus di Ravenna - Rimini e di Forlì – Cesena. Nel corso dell'anno è stata

attivata una ulteriore posizione dirigenziale nell'ambito del supporto alla ricerca (deliberata dal Consiglio di Amministrazione il 28 novembre 2019). In ragione del disegno organizzativo sopra richiamato, la componente dirigenziale è integrata ad inizio 2021 con una ulteriore figura.

Quantità e qualità del personale che si occupa della gestione

La dimensione organizzativa, la quantità e la qualità del personale, come richiesto dall'allegato 1 del PNA del 2019 (pag. 12 e 13), sono elementi di contesto utili alla rappresentazione della struttura organizzativa. Sul Portale di Ateneo vengono evidenziati i dati relativi alla quantità e alla qualità del personale: <https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/posizioni-organizzative/la-struttura-organizzativa-qualita-e-quantita-del-personale>

1.1.5 Elementi di contesto di risposta all'emergenza sanitaria

A partire dal mese di marzo 2020, la pervasività legata all'emergenza COVID ha spinto le pubbliche amministrazioni ad innovarsi e a rivedere i propri assetti organizzativi al fine di garantire e proseguire le proprie attività essenziali.

Le numerose disposizioni normative nazionali e regionali, contenenti misure urgenti per contrastare il diffondersi del virus sul territorio nazionale, con notevole impatto sull'ordinario svolgimento delle attività anche lavorative, hanno reso necessaria anche per le Università una revisione dei propri sistemi al fine di fronteggiare la situazione emergenziale, ma nello stesso tempo fornire risposta alle esigenze formative della comunità studentesca.

Numerose sono state le misure anti-contagio adottate dall'Università di Bologna e le delibere degli Organi Accademici che si sono susseguite nel corso dei mesi, per permettere il proseguimento delle attività universitarie in sicurezza e per garantire la continuità dei servizi.

Le principali misure sono consultabili alla seguente pagina: <https://www.unibo.it/it/ateneo/covid-19-misure-adottate-da-alma-mater/covid-misure-universita-di-bologna>

Sinteticamente si richiamano di seguito i principali ambiti di intervento:

- Didattica e servizi agli studenti

L'Università di Bologna ha garantito la continuità dei servizi erogando la didattica in un primo momento in modalità on-line e successivamente in modalità mista, ovvero in presenza e a distanza, sia nel primo che nel secondo semestre con pianificazione attraverso il servizio "Presente" e conseguente adeguamento delle aule e delle infrastrutture tecnologiche ai fini della sicurezza. Le prove di accesso ai corsi di studio (TOLC@CASA), il ricevimento studenti, gli esami di profitto e le tesi di laurea, sono stati garantiti a distanza, così come le relative attività

degli uffici e i servizi, gestendo altresì le procedure di immatricolazione completamente da remoto.

Al fine di fornire supporto ai docenti nell'utilizzo delle attrezzature multimediali e delle piattaforme, nonché per le attività di identificazione e vigilanza per l'espletamento dei test per l'accesso ai corsi di studio, sono state attivate diverse posizioni di tutorato.

Sono state adottate anche misure atte a favorire sul piano didattico gli studenti in mobilità internazionale e definite le modalità di erogazione delle borse e delle eventuali spese aggiuntive sostenute dagli studenti e dal personale in mobilità internazionale durante l'emergenza della pandemia da coronavirus. La mobilità internazionale può essere svolta in sede o da remoto (virtuale) o combinando le due modalità, così come i tirocini le cui attività possono essere svolte sia in presenza sia a distanza.

A causa dell'emergenza COVID gli Atenei hanno dovuto, in alcuni casi, posticipare le sessioni di laurea e in ragione di ciò, per non limitare l'accesso all'offerta formativa dell'Università di Bologna di secondo livello, per i corsi di laurea magistrale a libero accesso che prevedono come unica modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione il voto di laurea superiore ad una certa soglia, i Dipartimenti, in deroga ai Regolamenti didattici, hanno adottato altre modalità di verifica per l'ammissione ai suddetti corsi per l'a.a. 2020/21.

Rispetto ai dottorati di ricerca, per tutti i dottorandi, il cui corso termina nell'anno accademico 2019/20, è stata prevista una possibilità di proroga bimestrale.

Sul fronte degli interventi a sostegno del diritto allo studio e di valorizzazione del merito, sono state prorogate le scadenze delle rate di contribuzione studentesca per corsi di studio, scuole di specializzazione e master universitari e sono state adottate numerose agevolazioni economiche in termini di tasse universitarie e borse di studio a vantaggio degli studenti.

In ragione delle nuove e temporanee modalità di didattica mista (in presenza e in remoto), sono state messe a disposizione degli studenti le schede SIM DATI da 100 gigabyte al mese di durata semestrale e adottate misure straordinarie in tema di affitti agevolati e sostegno della locazione breve, al fine di agevolare la permanenza in città degli studenti universitari "fuori sede" e a basso reddito, per brevi periodi, da realizzare congiuntamente con il Comune di Bologna, attraverso la stipula di un accordo ai sensi dell'art. 15 l. n. 241/1990.

Inoltre, con un apposito finanziamento, è stata potenziata la capacità di intervento del Servizio di aiuto psicologico ai giovani adulti (SAP), che ha visto aumentare le richieste di accesso nei mesi scorsi a causa del grande numero di studenti che hanno sperimentato stati di ansia, depressione, disturbo psicologico ed emotivo amplificati dalla limitazione della socialità imposta dal *lockdown*.

L'Ateneo di Bologna, grazie ad un accordo stipulato dal CUSB (Centro Universitario Sportivo Bolognese) con la Fondazione ANT e l'Azienda USL Bologna, offre infine un nuovo servizio che consente agli studenti fuori sede, di scambio ed internazionali, di avere assistenza da parte dei medici dell'ANT per problemi di salute.

- Ricerca

L'Ateneo di Bologna ha partecipato attivamente alle iniziative avviate a livello nazionale e internazionale, con progettualità di ricerca e contributi innovativi, che hanno spesso messo a sistema le tante risorse e competenze multidisciplinari presenti all'interno della comunità. Promuovendo ricerche che spaziano dall'ambito medico a quello economico-sociale, passando per varie tecnologie abilitanti, l'Ateneo ha presentato contributi scientifici rilevanti e si è impegnato in oltre cento proposte progettuali in risposta ai più importanti bandi di finanziamento promossi da enti regionali, nazionali ed europei.

Sono state inoltre avviate collaborazioni con le aziende per rispondere alle esigenze di ricerca e validazione scientifica che provengono dal mondo delle imprese del territorio e per favorire lo sviluppo di partnership, volte alla realizzazione di azioni concrete in risposta alla sfida causata dalla pandemia.

Per ogni approfondimento, si rimanda alla pagina dedicata: <https://www.unibo.it/it/ateneo/covid-19-misure-adottate-da-alma-mater/la-ricerca-unibo-sul-covid-19-1/la-ricerca-unibo-sul-covid-19>.

L'Ateneo ha anche avviato una campagna di crowdfunding e fundraising per finanziare progetti non solo in ambito medico, per la risoluzione delle criticità legate all'emergenza COVID.

- Personale

Per quanto riguarda il Personale (<https://intranet.unibo.it/Pagine/Covid19.aspx>), è stato attivato il lavoro agile emergenziale e adottato il "Protocollo di sicurezza per il contrasto e il contenimento del virus Sars-CoV-2". È stato creato uno spazio virtuale di condivisione (SVC) dove sono raccolte tutte le comunicazioni principali e di interesse diffuso, in merito alla gestione delle attività lavorative in vigenza delle misure urgenti di contenimento del virus COVID. L'Università di Bologna ha inoltre offerto la possibilità di effettuare su base volontaria un test sierologico per la ricerca di anticorpi anti Sars-Cov-2 a tutto il personale docente (anche a contratto), ricercatore e tecnico amministrativo (sia a tempo indeterminato che determinato).

Sono state incrementate le attività formative erogate nel 2020; la formazione ha rappresentato infatti una leva importante a supporto della gestione dell'emergenza sanitaria per il contenimento del COVID.

- Acquisti

Relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi d'importo superiore ad € 40.000 connessi alla "fase 3" dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da COVID, è stato necessario integrare e modificare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2020-2021.

Relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi d'importo inferiore a € 40.000, sono state dematerializzate le attività dalla determina a contrarre al pagamento che prima erano gestite in modalità mista di forma cartacea e digitale. In occasione della dematerializzazione

sono stati razionalizzati e semplificati alcuni passaggi, eliminando parte della documentazione o alcune sottoscrizioni non necessarie. La dematerializzazione è stata realizzata utilizzando gli strumenti digitali già a disposizione delle strutture (es. protocollo informatico, cartolario, firma digitale, mail istituzionale). Lo strumento per la dematerializzazione della manifestazione delle esigenze di acquisto è già disponibile e verrà esteso a tutte le strutture nel corso del 2021.

- Servizi amministrativi trasversali

Digitalizzazione del flusso di produzione dei provvedimenti dirigenziali e dei decreti rettorali mediante lo strumento “Cartolario” che è una funzionalità aggiuntiva del protocollo informatico

- Medici in formazione specialistica

In considerazione del costante impegno dimostrato nell’emergenza sanitaria da parte dei medici in formazione specialistica, è stata avviata una procedura selettiva per l’erogazione di un riconoscimento economico a favore di essi, a valere sul finanziamento ad hoc deliberato dalla Regione Emilia – Romagna. È stato inoltre approvato un accordo tra la Regione Emilia - Romagna e le Università di Bologna, Modena e Reggio Emilia, Ferrara e Parma per l’assunzione dei medici in formazione specialistica a tempo determinato ai sensi della Legge 145/2018.

1.2 Contesto esterno

Il contesto esterno riguarda le caratteristiche dell’ambiente, le dinamiche socio – territoriali e settoriali, i portatori di interessi esterni che possono influenzare le attività, gli interlocutori dell’ente e come queste caratteristiche ambientali possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio delle misure di prevenzione.

L’analisi del contesto esterno rappresenta una fase preliminare indispensabile, che consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, attraverso l’acquisizione e l’interpretazione dei dati nonché l’estrazione di elementi utili.

È difficile esaminare nell’ottica di prevenzione della corruzione, in modo omogeneo e in generale, un Ateneo multi Campus presente in cinque città diverse dell’Emilia Romagna che rende l’Università di Bologna un attore istituzionale centrale delle politiche di sviluppo locale. In questa sede possiamo elencare i principali portatori di interesse dell’Ateneo nel suo complesso e verso i quali si è impegnato anche in forme di accountability:

- Enti territoriali locali: enti locali di Bologna, Cesena, Forlì, Rimini, Ravenna (sedi di didattica e di ricerca), Regione Emilia Romagna.
- Risorse umane e Sindacati: categorie di personale con interessi diversi.
- Studenti.
- Comunità scientifica: ne fanno parte tutti gli atenei, centri di ricerca, accademie, associazioni e gruppi scientifici nazionali e internazionali.

-
- Reti, partner, sostenitori: Fondazioni, consorzi, spin - off e start – up, centri interuniversitari, società, enti partecipati ed enti di diritto privato in controllo pubblico, fondazioni bancarie ed enti di sostegno dei campus della Romagna.
 - Associazioni di categoria: associazioni studentesche, associazioni industriali, ordini professionali.
 - Imprese: imprese di tutti i tipi nazionali e internazionali che hanno relazioni con l'Ateneo (affidano ricerche, ospitano tirocini, ecc.); possono anche rivestire il ruolo di finanziatori commissionando ricerche scientifiche.
 - Altri finanziatori e Donatori: attori che con il sostegno, fornito a vario titolo, supportano le attività dell'Ateneo.
 - Fornitori di beni e servizi: aziende e professionisti.

Per i dati relativi al profilo criminologico del territorio e alle attività di contrasto sociale e amministrativo a livello territoriale, si rinvia all'allegato E.

In questa sede è utile sintetizzare che il tessuto economico emiliano-romagnolo molto attrattivo in termini di investimenti industriali, ricco di imprese e di soggetti privati che producono servizi di varia natura, comporta dei rischi maggiori nell'ambito dei rapporti con i terzi, comprese le molteplici aziende che ospitano i tirocini rivolti agli studenti; così come il profilo criminologico del territorio induce a porre maggiore attenzione nell'ambito della edilizia pubblica e privata e del patrimonio e nell'ambito di alcuni indici di corruzione pulviscolare in cui i nuovi veicoli accanto al denaro sono altri tipi di benefit (es: assunzioni, prestazioni professionali quali incarichi di consulenza).

2 STORIA E PRINCIPALI NOVITA'

Anni 2013 - 2014

L'Ateneo si è dotato di un primo piano triennale di prevenzione della corruzione in marzo 2013, in assenza delle direttive del Piano Nazionale.

I piani approvati triennali approvati a gennaio del 2014 e del 2015, strutturalmente nuovi e comprensivi dei contenuti indicati e dettagliati nel Piano Nazionale che è intervenuto a settembre 2013, hanno tenuto conto della centralità e delle metodologie del sistema di gestione del rischio, della funzione prevalente di prevenzione, restringendo il ruolo del monitoraggio al servizio della pianificazione.

Anni 2015 – 2016

Nel mese di novembre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, attualmente unico soggetto competente in materia di anticorruzione (con poteri sanzionatori e regolatori), con il ~~nuovo~~ un Piano Nazionale molto innovativo 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 allora 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. L'Autorità nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2015 invita le amministrazioni a utilizzare un approccio non burocratico ma sostanziale, in linea con tutti i principi della buona amministrazione, qualità dei servizi, trasparenza dei ruoli e delle attività, consapevole che, in un ambiente più chiaro in cui le risorse umane lavorano in team e fanno comunità, i fenomeni corruttivi e l'uso deviato della funzione pubblica hanno meno spazio.

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

- il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (maggiori poteri regolativi, ispettivi e ordinativi);
- il ruolo di indipendenza e imparzialità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ad es: tramite la comunicazione di disfunzioni organizzative agli organi di indirizzo e agli organismi interni di valutazione - OIV);
- i legami fra obiettivi strategici degli organi di indirizzo e obiettivi gestionali in materia di anticorruzione;

-
- il ruolo dell'OIV che riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle strategie e misure di prevenzione;
 - il ruolo della Trasparenza come strumento e misura della prevenzione della Corruzione (si passa dalla logica di puro adempimento alla logica di organizzazione dei flussi e delle responsabilità disegnate nell'unico Piano di Prevenzione della Corruzione e su impulso di un unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

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

Infine, apposite Linee guida (delibera n. 833 del 3 agosto 2016) hanno approfondito la parte relativa agli incarichi e alle verifiche sulle cause di inconferibilità.

Anni 2017 – 2018

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

Nel mese di dicembre 2017 è stato pubblicato il Piano Nazionale Anticorruzione PNA che ha integrato i precedenti Piani e ha aggiunto raccomandazioni per le amministrazioni.

In particolare, il Piano Nazionale del 2017 contiene anche l'approfondimento per le Università. In estrema sintesi di seguito alcuni punti principali:

- rafforzamento della indipendenza e della funzione di coordinamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza RPCT;
- rafforzamento dell'autonomia del Piano triennale di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti di programmazione, conservando il necessario coordinamento fra performance e anticorruzione nella pianificazione delle attività dell'Ateneo;

-
- presenza nel piano di raccomandazioni ed esempi di rischi e misure nazionali e locali in alcuni ambiti tematici. In ogni caso rischi e misure a livello locale dovranno essere individuati in seguito all'analisi dei processi e della gestione del rischio che tenga conto del contesto organizzativo e territoriale del singolo ente;
 - gli ambiti tematici approfonditi sono:
 - Ricerca: progettazione e valutazione dei finanziamenti, svolgimento e valutazione della qualità.
 - Didattica: accreditamento dei corsi di studio e svolgimento.
 - Personale: Reclutamento dei docenti, imparzialità.
 - Enti partecipati e attività esternalizzate.

Considerati i tempi in cui è stato pubblicato il PNA del 5 dicembre 2017, il Piano triennale approvato il 30 gennaio 2018 in sintesi ha recepito il complesso lavoro, svolto nel 2017, di mappatura e trasparenza di tutti i processi dell'Ateneo, di gestione del rischio nei macroprocessi in ambito appalti, in ambito finanziario e la progettazione delle misure conseguenti per l'anno 2018. Inoltre, il Piano ha esposto sinteticamente alcune modifiche al regolamento sulle procedure di reclutamento dei docenti prontamente approvate nel mese di dicembre 2017, coerentemente con le recenti raccomandazioni di ANAC. Infine, è stata pianificata anche la gestione del rischio per la individuazione delle misure di prevenzione in alcuni ambiti approfonditi dal PNA del 2017.

2.1 Aggiornamenti - anni 2018, 2019, 2020

In base alle disposizioni transitorie del PNA aggiornato (pubblicato il 5 dicembre 2017), le Istituzioni universitarie destinatarie del Piano, fermo restando il termine del 31 gennaio per l'adozione dei Piani triennali, dovevano aggiornare entro il 31 agosto 2018 i Piani triennali che contengono la pianificazione della strategia di prevenzione per gli anni 2018 – 2020, tenendo conto degli indirizzi contenuti nel PNA aggiornato.

L'Università di Bologna, con l'aggiornamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione il 24 luglio 2018, ha ottemperato alla disposizione transitoria citata, riportando i risultati della gestione del rischio in alcuni ambiti approfonditi dal PNA aggiornato (reclutamento docenti, enti partecipati e spin off) e pianificando alcune misure generali in coerenza con gli indirizzi del PNA e con l'atto di indirizzo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – MIUR, che in data 14 maggio 2018 ha recepito a sua volta le raccomandazioni di ANAC.

Nell'aggiornamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione il 29 gennaio 2019 si è proseguita la pianificazione per gli anni 2019 – 2021, si è affinata la progettazione delle misure/obiettivi individuati a seguito della gestione del rischio eseguita nel primo semestre, sono state aggiornate le misure generali e specifiche, sono stati descritti i risultati del monitoraggio del 2018.

Nell'aggiornamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione il 28 gennaio 2020, si sintetizzano i risultati della gestione del rischio eseguita nel corso del 2019; si progettano le misure/obiettivi conseguenti, continuando a privilegiare le misure di trasparenza sostanziale, di semplificazione dei flussi informativi e di sensibilizzazione e partecipazione, in coerenza con le indicazioni del PNA del 2019; si aggiornano le misure generali e specifiche, si descrivono i risultati del monitoraggio del 2019.

2.2 Aggiornamento – anno 2021

L'aggiornamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione il 30 marzo 2021, secondo i termini prorogati da ANAC, risente della modificata pianificazione avvenuta nel corso dell'anno 2020 a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID.

In sintesi, la gestione del rischio pianificata l'anno precedente in ambiti connessi al patrimonio, non ha avuto corso in quanto una delle Aree dirigenziali che sarebbe stata maggiormente impattata dalle analisi (Area Servizi Bologna - ASB) è stata investita in tutte le sue attività dall'emergenza (solo a titolo di esempio: continua revisione della logistica in relazione anche agli spazi, alle sanificazioni, forniture per la tutela della salute). In compenso, utilizzando i risultati della gestione del rischio svolta nel 2017 che individuava per le acquisizioni di servizi il rischio in fase di esecuzione, relativo alla verifica della prestazione e della sua qualità, nel corso del 2020 è stata avviata una misura/obiettivo, nell'ambito merceologico delle pulizie, che è apparso urgente ai fini della tutela della salute, interesse pubblico primario in questo momento storico (vedi allegati D e B).

Nel piano aggiornato si progettano e si rafforzano le misure/obiettivi conseguenti ai risultati della gestione del rischio eseguite negli anni precedenti, continuando a privilegiare le misure di trasparenza sostanziale, di semplificazione dei flussi informativi e di sensibilizzazione e partecipazione, in coerenza con le indicazioni del PNA del 2019; si aggiornano le misure generali e specifiche, si descrivono i risultati dell'attività di monitoraggio rafforzata nel corso del 2020.

3 I SOGGETTI

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano di Prevenzione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione ma spetta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (vedi art. 1, comma 8). Il Piano Nazionale del 2019 ribadisce che i soggetti coinvolti nell'elaborazione del Piano sono interni perché devono conoscere profondamente l'organizzazione. L'Autorità a pag. 21 precisa che il divieto di coinvolgimento di soggetti estranei all'amministrazione (compresi gli incarichi di consulenza comunque considerati, nonché l'utilizzazione di schemi o altri supporti forniti da soggetti esterni) deve essere letto anche alla luce della clausola di invarianza di spesa che deve guidare le amministrazioni nell'attuazione della L.190/2012 e dei suoi collegati.

Diverse sono le figure interne che sono tenute a intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

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

Inizialmente nel mese di gennaio del 2013 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione l'allora Direttore Generale, dott. Giuseppe Colpani. In considerazione della necessità di garantire dedicata e ampia attenzione alle attività del responsabile, non compatibile con i carichi di lavoro del Direttore Generale connessi al presidio della vasta e complessa attività dell'Ateneo, a fine giugno 2013 è stato nominato responsabile, il dirigente dott. Leonardo Piano.

Il Consiglio di Amministrazione il 30 gennaio 2018 ha nominato nuova responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la dott.ssa Giovanna Filippini a decorrere dal 1 febbraio 2018.

Dal 6 agosto 2013 il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dalla dott.ssa Daniela Liuzzi, con funzione professionale di supporto al processo di gestione del rischio, alla redazione delle relazioni e del piano di prevenzione della corruzione, alla pianificazione e attuazione delle misure di prevenzione.

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

Il 1 dicembre 2015 il Consiglio di Amministrazione ha riunito la funzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che è diventato anche responsabile della trasparenza (RPCT).

Dal 1 dicembre 2016, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, è stato formalizzato un modello organizzativo e il sistema dei ruoli conseguenti per far fronte al cambiamento del quadro normativo nazionale intervenuto nel 2016. In considerazione della dimensione e della complessità dell'Ateneo è stata prevista una funzione che coadiuva il ruolo del dirigente RPCT, funzione specialistica centrale di raccordo con le strutture sul tema della trasparenza, pubblicazione dei dati e accesso civico semplice che assicuri un supporto operativo e trasversale, svolta dalla dott.ssa Antonella Mazza. Inoltre, è stata prevista una unità professionale dedicata alla materia dell'accesso civico generalizzato (Foia) che si occupa di presidiare le nuove modalità di accesso civico generalizzato raccordandosi con le strutture dirigenziali e direzionali competenti a fornire le informazioni, al fine di riscontrare le richieste dei cittadini. Tale funzione si raccorda altresì con la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in caso di richiesta di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato. La funzione che afferisce allo staff del Direttore Generale è attualmente svolta dalla dott.ssa Luisa Finotto.

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

L'assetto organizzativo appena descritto, in un ateneo grande e complesso come quello bolognese, si avvale della partecipazione attiva di numerosi funzionari dell'intera amministrazione che, a seconda delle competenze, collaborano con l'unità professionale anticorruzione e trasparenza alla pianificazione e implementazione delle misure generali e specifiche, mediante contatti e riunioni. Per la gestione del rischio, l'assetto è formalizzato ogni anno: il Direttore Generale integra la disposizione di costituzione del gruppo di lavoro coordinato dalla referente gestionale in materia di anticorruzione, variandone la composizione in base alle competenze dei funzionari sulle attività negli ambiti che sono oggetto di gestione del rischio per l'anno in corso; i gruppi degli anni precedenti rimangono attivi nelle componenti utili per lo sviluppo delle misure/obiettivi e per contribuire al monitoraggio, svolto mediante attività di "internal audit". Nei gruppi di lavoro sulla gestione del rischio, i referenti descritti nel paragrafo successivo, partecipano alle attività e svolgono una funzione di raccordo con i dirigenti interessati che adottano le decisioni finali.

Infine, dal 2021 il Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante è il dottor Francesco Cavazzana dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti.

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, strutture dipartimentali e interdipartimentali.

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

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e le unità coordinate sono affiancate dalle persone che svolgono materialmente le attività. Queste partecipano attivamente alle istruttorie e possono essere individuate come destinatarie di formazione specifica.

Infine, sono confermati quali referenti con compiti di collaborazione, comunicazione, informazione rivolti al RPCT secondo le necessità concrete emergenti, i referenti identificati nel primo piano approvato a marzo 2013, che in sintesi sono raggruppati nelle seguenti categorie: dirigenti, responsabili di secondo livello (individuati dal dirigente all'interno dell'area); direttori e responsabili gestionali di tutte le strutture; una unità del servizio ispettivo, una unità del servizio di prevenzione e sicurezza, una unità del nucleo di valutazione. Nel 2017 la lista dei referenti è stata aggiornata privilegiando la unione in un'unica figura del referente per la trasparenza e la pubblicazione dei dati e per la prevenzione della corruzione. In ogni caso, come chiaramente esprime il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2015 a pag. 19, nelle amministrazioni complesse come l'Ateneo di Bologna, la mappatura, la gestione del rischio, l'individuazione di tutte le misure di prevenzione (comprese quelle generali e specifiche) avviene mediante colloqui diretti con i responsabili delle attività e delle strutture organizzative principali, in modo da consentire al responsabile della prevenzione della corruzione la conoscenza degli elementi peculiari e i principali flussi dei processi. Quindi è ribadita la funzione fondamentale dei responsabili delle attività dei processi non delegabile ai

referenti che, quando non coincidono, hanno compiti informativi, comunicativi, e di raccordo con i dirigenti che adottano le decisioni.

3.3 Attori e Processo di formazione del Piano - coinvolgimento degli organi di indirizzo

Nei primi anni, dal 2013 al 2015 gli attori principali insieme al Responsabile (RPC) e alla unità professionale anticorruzione sono stati i dirigenti e i funzionari responsabili di settore nelle aree maggiormente a rischio. Dal 2016 è iniziato un maggiore coinvolgimento degli Organi di indirizzo e del Nucleo di Valutazione, in coerenza con le modifiche del Piano Nazionale PNA del 2015.

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

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

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

Dal mese di gennaio 2017 c'è stato un graduale maggiore coinvolgimento del Rettore e dei Prorettori nella fase di proposta da parte del responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), prima della formale approvazione dei Piani.

Dal 2017, mediante il gruppo di lavoro di Ateneo nominato dal Direttore Generale, composto da funzionari e coordinato dalla referente gestionale per le strutture in materia di anticorruzione, il Direttore Generale e tutti i ruoli dirigenziali concorrono attivamente all'individuazione delle misure specifiche proposte a seguito della gestione del rischio (vedi paragrafo 4). Le misure corrispondenti ad obiettivi di performance sono inclusi nel Piano Direzionale del Piano integrato e collegati all'obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione definito dall'organo di indirizzo (vedi paragrafo 4.4).

Dal mese di marzo 2018 la dirigente responsabile RPCT e la referente gestionale per le strutture in materia di anticorruzione illustrano periodicamente al Nucleo di Valutazione la strategia di prevenzione e il processo di gestione del rischio, con le conseguenti misure di prevenzione e i legami con gli obiettivi strategici e di performance.

Il 5 giugno 2018 il Rettore e la dirigente responsabile (RPCT), in accordo con il Direttore Generale, in occasione dell'illustrazione ai Direttori di Dipartimento dell'atto di indirizzo del MIUR del 14 maggio 2018 e della sensibilizzazione sulla vigilanza nelle strutture periferiche, hanno illustrato le strategie di prevenzione da pianificare e programmare per il 2019.

Il 27 giugno 2018 la dirigente responsabile RPCT ha fornito al Rettore e al Prorettore Vicario una sintesi comunicativa per i consiglieri di amministrazione (rinnovati recentemente) che mostra la collocazione anche temporale del Piano di Prevenzione della Corruzione nel ciclo complessivo della pianificazione strategica, le relazioni del Piano con atti esterni quali ad esempio i Piani e le direttive Nazionali di ANAC, gli atti di indirizzo del MIUR.

Il 13 luglio 2018 la dirigente Responsabile RPCT e la referente gestionale per le strutture in materia di anticorruzione hanno condiviso in collegio dei dirigenti le informazioni relative all'atto di indirizzo del MIUR e le proposte di aggiornamento del Piano.

Ogni anno la dirigente responsabile (RPCT) incontra il Rettore e il gruppo dei Prorettori prima dell'approvazione e il Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione del piano, illustrando i contenuti dell'aggiornamento dei Piani. In occasione della presentazione del Piano 2020 – 2022 il Rettore ha suggerito di porre maggiore attenzione alle fasi di esecuzione dei contratti per i servizi centralizzati.

Il 30 marzo 2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del Piano 2021- 2023.

4 GESTIONE DEL RISCHIO E ANALISI DEI PROCESSI – MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE - METODOLOGIA

4.1 Premessa

La gestione del rischio, attività preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano di prevenzione della corruzione, in linea a quanto previsto dai Piani Nazionali, è realizzata mediante il supporto della referente gestionale per le strutture in materia di anticorruzione (funzione professionale), con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il processo consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, le cause del rischio e le possibili misure per ridurlo. I Piani Nazionali Anticorruzione del 2015 – 2016 - 2017, si differenziano molto dal Primo Piano Nazionale del 2013. Il lavoro di autoanalisi organizzativa per individuare le misure di prevenzione della corruzione non è un adempimento burocratico, né un processo formalistico, ma contribuisce ad una politica organizzativa coerente con ogni altra strategia di miglioramento organizzativo. Il Piano Nazionale del 2017 ribadisce la necessità dello sviluppo coordinato delle attività dell'Ateneo in relazione alla Performance e all'anticorruzione. Le misure di prevenzione della corruzione individuate a seguito delle analisi dei rischi e delle loro cause devono essere tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, nonostante le strategie di performance e quelle anticorruptive debbano conservare l'autonomia e la differenziazione in quanto hanno diverse finalità e responsabilità connesse (vedi pag. 8 del Piano Nazionale 2015 e pag. 2, 8 e 50 del Piano Nazionale del 2017).

L'analisi dei rischi deve tenere conto delle cause, del contesto ambientale dell'ente, delle caratteristiche organizzative e operative delle attività, piuttosto che tradursi nell'applicazione meccanicistica di formule matematiche per il calcolo del rischio. L'intero processo deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi organizzativi per ridurre i rischi. Gli indirizzi e gli esempi contenuti nei Piani Nazionali vigenti e in particolare nell'aggiornamento del 2017 devono essere contestualizzati e possono essere utili al processo di gestione del rischio.

Nel Piano Nazionale 2019, l'allegato dedicato alla gestione del rischio approfondisce la metodologia di gestione del rischio avviata nell'anno 2015, superando definitivamente la metodologia iniziale contenuta nell'allegato 5 del Piano Nazionale 2013, privilegiando espressamente l'approccio qualitativo/sostanziale, che l'Ateneo di Bologna applica dal 2016.

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

La gestione del rischio avviata nell'anno 2013 è avvenuta in una prima fase, analizzando alcuni procedimenti e attività, con particolare attenzione agli ambiti qualificati "a rischio" dalla Legge n. 190/2012.

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

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

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

L'Ateneo bolognese ha ritenuto utile programmare, negli anni 2016 - 2017, la complessa mappatura dei processi ai fini della gestione del rischio corruttivo in modo più dettagliato e approfondito, in coerenza con l'approccio metodologico delle direttive nazionali del 2015 e poi confermate e ben chiarite nel Piano Nazionale 2019, per giungere a rappresentare la fotografia dell'ente nel suo complesso, le unità/funzioni organizzative che intervengono nei processi.

Nel 2016 a seguito della condivisione delle definizioni con vari uffici e i rispettivi dirigenti, è stato realizzato un elenco dei principali macroprocessi e processi.

4.4 Prevenzione della corruzione, strumenti di programmazione e obiettivi strategici

La metodologia sperimentata nel 2016 è stata propedeutica all'attuazione dell'obiettivo strategico specifico sul tema, avviato nel 2017 e contenuto nei Piani Integrati successivi nella parte Area strategica denominata "Piano Direzionale". Il buon funzionamento dell'organizzazione risiede anche nell'attenta programmazione dei processi e delle attività necessarie per la cura dell'interesse pubblico e per il migliore utilizzo delle risorse.

Come prevede il comma 8 dell'art.1 della Legge 190/2012, introdotto con la riforma del 2016, *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione"*.

La norma è volta a rafforzare, sin dalla fase di definizione delle linee di indirizzo, il sistema di prevenzione e il conseguente ampliamento della fiducia dei cittadini e dei portatori di interessi esterni (*stakeholders*) nella imparzialità e integrità della pubblica amministrazione. Inoltre, nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione PNA del 2019, si aggiunge la raccomandazione agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione a questi obiettivi nella logica di una reale

partecipazione alla efficacia del sistema, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti (pag. 23 PNA del 2019).

Quindi accanto ad obiettivi strategici che riguardano l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione si colloca l'obiettivo in materia di anticorruzione e trasparenza che è funzionale a prevenire fenomeni di deviazione dall'interesse pubblico e dal principio di imparzialità. In questa ottica si inquadra l'obiettivo strategico volto ad *“approfondire la conoscenza del contesto esterno e dei processi interni per il miglioramento continuo della prevenzione della corruzione e della trasparenza”*

4.5 Mappatura di tutti i processi, gestione del rischio corruttivo

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

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

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

La dettagliata mappatura dei processi è rappresentata nell'**allegato C** e costituisce il punto di partenza, la base conoscitiva per avviare la gestione del rischio nei singoli ambiti e processi.

La rappresentazione in processi secondo tabelle che evidenziano macroprocessi, processi, attività e unità organizzative rispetta gli esempi di rappresentazione tabellare che attualmente compaiono nell'allegato 1 al Piano Nazionale PNA del 2019 sulla metodologia di gestione del

rischio. Il dettaglio piuttosto approfondito delle attività è stato determinato dalla dimensione, complessità, articolazione e da una macroorganizzazione che può prevedere l'intervento di molte unità organizzative sullo stesso processo.

Dal 2017 e negli anni successivi le analisi dei rischi (eventi incerti e potenziali) e delle cause segue criteri di identificazione sostanziali e non meccanicistici.

Ogni anno il Direttore Generale integra la disposizione di costituzione del gruppo di lavoro coordinato dalla referente gestionale in materia di anticorruzione, variandone la composizione in base alle competenze dei funzionari sulle attività negli ambiti che sono oggetto di analisi per l'anno in corso.

Il gruppo dal 2017 segue un modello di gestione del rischio, individuando processi, fasi, attività, rischi, cause, misure e indicatori di sostenibilità.

Nella classificazione di processi, fasi e attività il gruppo parte dalla mappatura completata nel 2017 sulle unità organizzative che intervengono nei processi (Chi fa Cosa), con la consapevolezza che durante l'analisi di gestione del rischio le attività possono anche essere ricomposte a questo fine. In corso di analisi può essere necessario un livello di profondità e dettaglio maggiore, via via ridimensionato ai fini dell'individuazione di rischi e misure ricorrenti. Solitamente all'inizio dell'analisi occorre un maggiore dettaglio delle attività utile a individuare le modalità (il come) di svolgimento delle stesse e identificare i rischi per ogni attività.

Il catalogo dei rischi viene creato prendendo spunto dagli esempi presenti nelle direttive e nei Piani Nazionali, tenendo conto degli elementi specifici di contesto.

In un momento successivo si abbinano le attività ai rischi: questi ultimi possono anche ricorrere.

Ai fini della condivisione del contesto, durante l'analisi, il gruppo condivide l'elenco dei rischi individuati con gli uffici legali che, in incontri tematici appositi, descrivono il proprio punto di vista e offrono con la propria esperienza elementi utili per le valutazioni.

La fase più complessa riguarda la individuazione delle cause per ogni rischio e attività e delle misure conseguenti: in questa fase il gruppo prende spunto dagli esempi di cause che l'ANAC ha fornito nel tempo e che attualmente nell'allegato del PNA del 2019 sono più esplicite.

Quando i rischi sono ricorrenti il gruppo propone misure trasversali alle diverse fasi e attività. In ogni caso per tutte le misure individuate, il gruppo propone la valutazione e la motivazione della sostenibilità, in base alla capacità di incidere efficacemente sulle cause, ai costi di implementazione, alle risorse e alle competenze presenti o acquisibili in tempi coerenti e utili alla attuazione del Piano di prevenzione. In sostanza il gruppo utilizza un approccio qualitativo e valutativo in coerenza con le recenti direttive espresse nell'allegato al PNA del 2019.

L'intero processo di gestione del rischio ha già in sé un valore aggiunto, che riguarda la promozione di aspetti culturali, del lavoro in team come punto di forza per affrontare la complessità. Il coinvolgimento attivo dei funzionari nei lavori di gruppo che supportano i dirigenti e il direttore generale facilitano la promozione della cultura organizzativa della

gestione del rischio che si sta diffondendo secondo una metodologia coordinata dall'Unità anticorruzione, ma comunitaria, in piena coerenza con i principi strategici del PNA del 2019 (vedi pag. 18).

Le misure sono proposte anche in base alla necessità di promuovere comportamenti etici e orientati alla buona e imparziale gestione della "cosa pubblica" (es: misure di trasparenza; di sensibilizzazione e partecipazione, di promozione dell'etica; di miglioramento dell'organizzazione delle informazioni, ecc..).

In ogni caso, mediante l'attività di raccordo dei referenti anticorruzione e trasparenza di Area, le proposte, comprensive della progettazione di misure specifiche/obiettivi, per cui i responsabili sono valutati all'interno del ciclo della performance, sono validate con l'accordo dei dirigenti, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Direttore Generale.

Nell'allegato D sono descritti in tabella i risultati sintetici della gestione del rischio, includendo solo le fasi, attività, rischi e cause che a seguito della dettagliata analisi, possano essere trattati con le misure/obiettivi sostenibili scelti per l'anno che si avvia e per l'anno appena trascorso e monitorato.

Nell'allegato B è descritta la progettazione in modo completo (tempi, responsabili, indicatori di monitoraggio) delle misure/obiettivi sostenibili nell'anno che si avvia (2021) e attuate nell'anno appena trascorso e monitorato (2020).

Infine, la partecipazione attiva nella Rete Integrità e Trasparenza della Regione Emilia-Romagna e nel gruppo di Università denominato "GLAT" presso il Coordinamento dei Direttori Generali CODAU, favorisce anche la condivisione di dati utili al contesto esterno e lo sviluppo di una metodologia qualitativa sugli indicatori di stima del rischio in corso.

Pianificazione della gestione del rischio

L'analisi dei rischi, delle relative cause e l'individuazione delle misure secondo la metodologia descritta nei paragrafi precedenti, nel 2017 hanno riguardato i processi finanziari e in ambito appalti. Successivamente le analisi sono proseguite prioritariamente negli ambiti approfonditi dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2017. Nel 2018 hanno riguardato gli enti partecipati, consorzi, spin – off e start - up e il reclutamento del personale docente; nel 2019 hanno riguardato i finanziamenti dei progetti di ricerca, internazionalizzazione e cooperazione allo sviluppo, e l'attribuzione/utilizzo di spazi da parte di terzi (uso non temporaneo), con esclusione dei contratti di locazione in regime di mercato.

Nel 2020 le analisi avrebbero dovuto riguardare altri ambiti connessi al patrimonio, se non fosse intervenuto lo stato di emergenza sanitaria e altri fattori impreveduti conseguenti alla

gestione dei finanziamenti ministeriali per l'edilizia universitaria. Tuttavia, le attività sono state riprogrammate, utilizzando i risultati della gestione del rischio svolta nel 2017 che individuava per le acquisizioni di servizi, fra i rischi quello relativo alla verifica della prestazione e una misura specifica per migliorare la qualità della prestazione in fase di esecuzione. Nell'anno 2018 tali rischi non furono mitigati mediante la misura specifica individuata, ma mediante una misura di trasparenza più trasversale all'intero processo e sostenibile in quel periodo storico. Nel 2020, in coerenza anche agli sviluppi dell'assetto organizzativo, è stata progettata e avviata in corso di anno la misura specifica/obiettivo di performance citata, applicata all'ambito merceologico delle pulizie per mitigare il rischio individuato nella fase esecutiva. Tale obiettivo è stato ritenuto prioritario sia per il legame con la tutela della salute, interesse pubblico primario in questa fase storica, sia per l'attenzione suggerita dal Rettore sulla fase esecutiva dei contratti per servizi centralizzati. (vedi par. 3.3).

Nel 2021 le analisi dei rischi riguarderanno l'ambito dei tirocini rivolti agli studenti, considerato l'ambito di potenziale rischio relativo ai terzi (imprese, enti, ecc...) che si rapportano con l'Ateneo in questo ambito (vedi par. 2.2 sul contesto esterno).

Nel biennio 2022 – 2023 si proseguirà l'analisi in ulteriori ambiti.

4.6 Raccordo con la pianificazione della performance organizzativa e individuale

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

Alla luce della trasversalità e pervasività delle iniziative necessarie a garantire un adeguato livello di trasparenza e a prevenire fenomeni di corruzione, il Direttore Generale valuterà i dirigenti in maniera complessiva anche su come hanno realizzato le attività legate a anticorruzione e trasparenza, nell'ambito della quota discrezionale meta-comportamentale attribuita dal Direttore Generale. In particolare, il Direttore Generale valuta i dirigenti anche sui risultati legati alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

Infatti, il Direttore Generale ha inserito negli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali il perseguimento degli obiettivi di trasparenza previsti dal "Piano di Prevenzione della Corruzione" secondo le disposizioni di cui all'art. 14, comma 1 quater del D.lgs. 33/2013 e che sono oggetto di valutazione ai fini della verifica dei risultati e delle eventuali responsabilità dirigenziali.

Parallelamente per quanto riguarda la Performance individuale, il Direttore Generale dal 2017 individua uno specifico obiettivo di cui è capofila, con un peso attribuito alle Aree, e che nel 2017 ha riguardato la mappatura di tutti i processi con l'individuazione delle unità organizzative competenti e la gestione del rischio negli ambiti degli appalti e della contabilità;

dal 2018 riguarda la gestione dei rischi corruttivi nei processi e ambiti individuati di anno in anno e l'implementazione delle misure/obiettivi conseguenti individuati. Il Direttore Generale, a questi fini valuta e verifica i risultati dei dirigenti attribuendo un peso maggiore alle aree che coordinano i processi e che conseguentemente presidiano e danno impulso alla misura, considerando anche la percentuale di peso per le aree che contribuiscono o collaborano a obiettivi che solitamente sono trasversali. Il Direttore Generale effettua le verifiche in coerenza con il monitoraggio effettuato nell'ambito della prevenzione della corruzione dal dirigente responsabile RPCT e dalla referente gestionale in materia.

4.7 Sistema di monitoraggio e riesame

Il monitoraggio è volto a verificare lo stato di attuazione delle misure, la loro idoneità, il margine di miglioramento negli anni. Nell'ateneo bolognese si realizza mediante l'ascolto e l'analisi (*audit*) direttamente condotta dall'Unità professionale anticorruzione e trasparenza al cui vertice c'è il dirigente responsabile RPCT. Il monitoraggio è facilitato da incontri periodici che si svolgono durante il corso dell'anno (per alcune misure anche bimensili o mensili) dei sottogruppi trasversali di ateneo che l'anno precedente hanno svolto la gestione del rischio e che rimangono attivi per la consulenza sullo sviluppo delle misure e per il monitoraggio (vedi par. 3.1 penultimo capoverso sull'assetto organizzativo). Questa attività di facilitazione è più intensa per le misure/obiettivi più articolate/complesse che necessitano di consulenza anche nello sviluppo (es: comunità di pratiche nei lavori; definizione e trasparenza dei servizi nell'ambito dei finanziamenti alla ricerca; semplificazione dei flussi informativi nell'attribuzione di spazi a terzi). In ogni caso per tutte le misure/obiettivi di performance a metà anno e a fine anno la referente gestionale in materia di anticorruzione, coordinatrice dei gruppi, riferisce i risultati al RPCT e al Direttore Generale, mediante la collaborazione della referente "anticorruzione" della struttura di staff della direzione generale SSRD.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema per il miglioramento progressivo e continuo, quale momento di dialogo con il Direttore Generale che si occupa della programmazione delle attività dell'amministrazione, avviene almeno due volte all'anno mediante confronto diretto e contestuale.

Inoltre, nel mese di maggio 2020 ci sono stati due incontri con il Nucleo di Valutazione: una consueta seduta in cui l'Unità Anticorruzione e Trasparenza ha illustrato il piano di prevenzione della corruzione nel suo complesso; una seduta più informale e ristretta in cui è stato approfondito l'intero sistema di gestione del rischio dell'Ateneo, compresa la mappatura dei processi. Le *slides* presentate hanno posto a confronto il sistema previsto dall'allegato sulla gestione del rischio al PNA 2019 e il sistema dell'Ateneo, ai fini del dialogo sui tanti punti di coerenza, i gli ambiti da migliorare e le criticità. Il Nucleo ha espresso apprezzamento per le metodologie utilizzate nel *risk management*, per la coerenza con la letteratura e le direttive

nazionali, e auspica un graduale miglioramento nella descrizione e rappresentazione dei processi con strumenti informatici sempre più avanzati.

4.8 Risultati del monitoraggio delle misure di prevenzione attuate nell'anno 2020 e descritte nell'allegato B

In questo paragrafo si descrivono sinteticamente i risultati del monitoraggio effettuato sulle misure di prevenzione attuate nell'anno 2020 e progettate negli anni precedenti a seguito dell'analisi del rischio (vedi allegato D – tabelle – sintesi dei risultati di gestione del rischio; allegato B – Progettazione Misure – Obiettivi di performance che contiene anche la tempistica e gli indicatori).

Processo di finanziamento dei progetti di ricerca, internazionalizzazione e cooperazione allo sviluppo da parte di enti terzi (Ue, ExtraUe, Nazionali, Regionali).

Misura – Definizione e Trasparenza sostanziale dei servizi erogati – Presidio SSRD – ARIC
Ambito ricerca e finanziamenti competitivi in collaborazione con il DIRI – Area Relazioni Internazionali

(attuata nel 2020)

- Azione 1: individuazione delle attività gestionali e dei ruoli funzionali al supporto alla progettazione
- Azione 2: individuazione delle condizioni e delle modalità di erogazione del servizio che assicurino la parità di trattamento, negli specifici ambiti di attività
- Azione 3: individuazione degli standard di qualità, laddove possibile
- Azione 4: individuazione del linguaggio per garantire comprensione, chiarezza e organicità anche mediante azioni di feedback
- Azione 5: redazione del testo e diffusione

Dal mese di marzo al mese di giugno il sottogruppo di lavoro sulla gestione del rischio, in cui sono rappresentate le Aree responsabili della misura e l'Unità Anticorruzione, ha lavorato in incontri periodici bimensili sia per definire la struttura e il linguaggio del documento che dà trasparenza ai servizi erogati, sia per ridefinire alcuni servizi in un'ottica di semplificazione del processo e omologazione delle attività fra i diversi uffici. Ogni format per fasi del processo e ambito di finanziamento (Ue; ExtraUe, Nazionali, Regionali) prescindendo dagli ambiti disciplinari o da aree geografiche, ha questi elementi:

-
- descrizione delle attività gestionali e dei servizi
 - destinatari
 - a chi rivolgersi
 - modalità
 - eventuali link utili per tempistica, ecc...

A seguito della interlocuzione con i numerosi uffici competenti, è stata successivamente completata l'azione in relazione alla redazione del documento che definisce e rende più trasparenti i servizi erogati.

Considerato il lavoro approfondito svolto e monitorato in relazione alle azioni 1,2,4, nel prossimo anno si rafforzerà la misura partendo dalla divulgazione e sviluppando l'azione relativa agli standard di qualità, in un'ottica di miglioramento continuo.

Misura – Miglioramento della disponibilità delle informazioni che risiedono in diverse fonti interne non integrate, che aiutino a far emergere le competenze e le conoscenze scientifiche nell'ambito della ricerca - Presidio SSRD – ARIC Ambito ricerca e finanziamenti competitivi in collaborazione con CESIA – Area dei servizi informatici, ARTEC – Settore Valutazione della ricerca e terza missione, DIRI – Area Relazioni Internazionali

- Azione 1: studio di fattibilità e sostenibilità
- Azione 2: progettazione della misura da implementare

Le azioni 1 e 2 di studio di fattibilità, sostenibilità e progettazione della misura da implementare nel 2021 non sono state avviate in quanto il contributo fondamentale del CESIA - Area dei Servizi informatici non è stato compatibile con il carico di lavoro determinato dagli interventi tecnologici necessari a garantire prevalentemente l'attività didattica da remoto a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID. La misura sarà avviata nel 2021.

Attribuzione/utilizzo di spazi da parte di terzi (uso non temporaneo), con esclusione dei contratti di locazione in regime di mercato

Misura - semplificazione e facilitazione dei flussi informativi – Presidio di APAT – Area del Patrimonio, in collaborazione con ARTEC per le relazioni con le imprese e gli spin off, SSRD-ARIC per le relazioni con gli accordi strategici per la ricerca, AFORM, ABIS, DIRI rispettivamente per gli ambiti convenzionali in materia di didattica, servizi bibliotecari e agli studenti, servizi internazionali e le aree di Campus.

(avviata nel 2020 e riprogettata per gli anni 2021 e 2022)

La Misura ha come obiettivo finale la predisposizione di modelli standard per l'acquisizione delle informazioni necessarie alle analisi e alle valutazioni in relazione all'equilibrio dei contributi, gli effetti in ambito gestionale e scientifico e far emergere: le caratteristiche giuridiche, economiche, di governance del soggetto terzo, la natura del rapporto con l'Ateneo e con i proponenti, anche per prevenire potenziali conflitti di interessi.

Delle azioni programmate nel 2019, si è conclusa la prima azione volta a individuare i soggetti depositari delle informazioni per ogni fase del processo. La misura è stata avviata alla fine del 2020 ma non è stata completata a causa dello stato di emergenza che ha condizionato le attività degli uffici imponendo una revisione delle priorità. In particolare, l'Area del Patrimonio APAT che presidia e dà impulso, ha dovuto dare la priorità ad attività patrimoniali (es: donazioni, atti immobiliari) legate alla attivazione dei corsi di medicina in Romagna e ad attività non prevedibili che sono scaturite dalla partecipazione al bando del MIUR sui finanziamenti per l'edilizia universitaria. ~~In ogni caso~~ anche le altre aree coinvolte hanno dovuto far fronte all'impatto notevole rispettivamente della riorganizzazione della didattica, dei servizi bibliotecari fra cui alcuni forniti sempre più in presenza, e delle relazioni internazionali.

La misura è stata riprogettata per gli anni 2021 e 2022 (vedi allegato B)

Sostegno all'avvio di attività imprenditoriali derivanti dalla ricerca di ateneo (start up; spin off) –

Misura – Miglioramento della raccolta di informazioni e monitoraggio Presidio ARTEC – Area rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione – in collaborazione con UPCT- Unità anticorruzione

(attuata nel 2019; potenziata e migliorata nel 2020)

Miglioramento della informatizzazione dei sistemi che strutturino i flussi informativi e aiutino il monitoraggio sia in fase di avvio che in fase di interazione fra Università e gli enti per migliorare la trasparenza sostanziale sul funzionamento degli enti e sui ruoli esercitati:

- azione 1: valutazione dell'ampliamento dei soggetti che devono utilizzare le informazioni a seguito della sensibilizzazione mediante incontri mirati
- azione 2: individuazione dei soggetti che devono utilizzarle e modalità di fruizione

I risultati ottenuti in questa misura continuano a rappresentare una best practice da diffondere e condividere il più possibile come esempio di misura che contemporaneamente semplifica le attività e fa emergere le informazioni che servono per ridurre i rischi. Rispetto alla progettazione fatta nell'anno 2019 e su riportata, è stata realizzata un'azione ulteriore che ha migliorato anche la razionalizzazione del processo. Nel primo semestre del 2020 sono

state ampliate le informazioni e il monitoraggio è stato esteso a tutte le attività a sostegno dell'imprenditorialità derivanti dalla ricerca di ateneo. A titolo di esempio sono state aggiunte le seguenti informazioni: a) accanto a chi riveste cariche o ruoli operativi negli spin off, sono tracciati anche coloro che essendo docenti, assegnisti o dottorandi di unibo, sono semplicemente soci; b) accanto ai brevetti sono tracciati anche software, banche dati, beni immateriali in genere sottoposti alla tutela della proprietà intellettuale. Sono stati implementati meccanismi di avviso (alert) fra cui alcuni attivi in caso di scadenza delle autorizzazioni necessarie per rivestire le cariche all'interno degli spin off e start up. È stato creato un servizio statistico che si serve di "query" estratte dal monitoraggio e da altri applicativi integrati.

L'azione 1 e l'azione 2 sull'ampliamento e individuazione dei soggetti che devono utilizzare le informazioni a seguito della sensibilizzazione sono state completate.

In data 16 dicembre 2020 la responsabile dell'Unità di processo Nuove Imprese, Spin off, start up e Almalabor e la referente gestionale in materia di anticorruzione, hanno sensibilizzato i Responsabili Amministrativi Gestionali - RAGD delle strutture che si occupano di tali attività, sul sistema informativo di monitoraggio degli spin off e start up all'interno del contesto di prevenzione della corruzione. Sono stati raccolti i feedback al fine di ampliare i soggetti interessati all'accesso delle informazioni contenute nel sistema. Sono state individuate le seguenti categorie da aggiungere ai destinatari precedentemente identificati: "research manager", vice RAGD e altre figure indicate dai direttori di dipartimento e dai RAGD. Infine, nel corso dell'incontro è stata espressamente apprezzata la sensibilizzazione sulla tematica e l'utilità del sistema informativo integrato presentato.

Misura –Sensibilizzazione – Presidio ARTEC – Area rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione

(avviata nel 2019 e proseguita nel 2020)

Sensibilizzazione dei proponenti attraverso incontri specifici in fase del sostegno per l'avvio delle attività al fine di migliorare le valutazioni istruttorie su assenza di concorrenza, risorse, compatibilità di impegni orari, servizi.

- azione 1: individuazione delle strutture in cui la sensibilizzazione è prioritaria
- azione 2: progettazione e svolgimento degli incontri

Le azioni 1 e 2 sono state concluse in due incontri di giugno 2020 in cui sono stati invitati tutti i direttori di dipartimento, i delegati di terza missione e altri interessati alla tematica, tramite la piattaforma tecnologica "teams". Durante gli incontri la referente gestionale in materia di

anticorruzione ha rilevato un ottimo grado di soddisfazione e partecipazione attiva da parte dei docenti invitati.

Processo di acquisizione lavori – Presidio AUTC – Area Edilizia e Sostenibilità – Contributo di AAGG – Area Affari Generali, Appalti e Sanità e UPCT – Unità professionale Anticorruzione e Trasparenza

Misura - Comunità di pratiche - Partecipazione, sensibilizzazione, promozione dell'etica

Prosegue la comunità di pratiche costituita nel 2018 fra persone che si occupano delle attività connesse ai processi di acquisizione dei lavori con ruoli e competenze diverse, attraverso incontri periodici programmati annualmente, per introdurre nel processo anche i profili dell'etica e della legalità, favorendo buone prassi che contribuiscano alla qualità dei lavori, anche in un'ottica di semplificazione e migliorando l'apprendimento collettivo.

Azione 1: calendarizzazione e definizione dei temi da trattare nell'anno 2020

Azione 2: raccolta di dati e casistica per ogni incontro

Azione 3: preparazione e istruttoria per affrontare la pratica

Azione 4: condivisione dei risultati con tutti i responsabili dei procedimenti RUP di acquisizione lavori.

La comunità di pratiche, costituita nel 2018 e proseguita nel 2019, è stata modificata nel 2020 in considerazione dell'emergenza sanitaria COVID, che ha avuto un impatto notevole sulla riorganizzazione delle attività dell'Area AUTC che presidia e dà impulso.

L'Area ha dovuto affrontare tematiche e prassi urgenti e innovative a seconda delle fasi stabilite dai ~~non~~ DPCM intervenuti anche sui cantieri, riguardanti per lo più la fase esecutiva dei contratti. In ogni caso è stato mantenuto il valore dell'apprendimento collettivo e della ricerca di buone prassi attraverso lo svolgimento di incontri anche molto più ravvicinati (settimanali) presidiati dal Dirigente, che ha coinvolto ruoli tecnici e giuridici dell'Area, conservando il costante e periodico (bimensile) coordinamento con l'unità anticorruzione e conseguentemente il presidio dell'etica e legalità.

Non è stato necessario il contributo dell'Area Affari Generali Appalti e Sanità - AAGG, in quanto le tematiche affrontate hanno riguardato prevalentemente la fase esecutiva dei contratti, di esclusiva competenza dell'Area AUTC, quali ad esempio:

a) soluzioni innovative e linee guida, condivise anche con il Direttore Generale, per disciplinare la problematica del pagamento delle lavorazioni al momento delle sospensioni obbligatorie dei lavori;

b) soluzioni e linee guida a seguito del lavoro di un sottogruppo composto da tecnici e servizio giuridico che ha fatto un'analisi giuridica ed economica per supportare i piani di sicurezza e la

ripartizione dei costi aggiuntivi di sicurezza a seguito del COVID, in fase di riapertura dei cantieri.

Inoltre, sono state implementate buone prassi comunicative interne, mediante la creazione di una newsletter di Area.

Nella seconda parte dell'anno la comunità è proseguita favorendo buone prassi che contribuiscono alla qualità del processo di acquisizione dei lavori. In particolare, nel confronto con i Responsabili Unici dei Procedimenti – RUP appartenenti ad AUTC, è emersa la necessità di approfondire la novità legislativa che prevede espressamente la responsabilità dei RUP per l'eventuale mancato rispetto dei termini, dall'adozione dell'atto di avvio del procedimento alla aggiudicazione. In appositi incontri fra il dirigente di AUTC, Unità anticorruzione e Servizio giuridico di AUTC è emersa la necessità di individuare strumenti organizzativi per governare la novità legislativa in una Organizzazione in cui opera la segregazione delle funzioni e conseguentemente il procedimento di gara è controllato da un'area amministrativa (AAGG) diversa da quella a cui appartengono i RUP. Pertanto, in accordo con il Direttore Generale e i dirigenti di AUTC e AAGG, nel corso dei primi mesi dell'anno 2021 il Dirigente di AUTC promuoverà un incontro apposito per concordare soluzioni che chiariscano meglio le responsabilità.

Reclutamento docenti

Misura – Trasparenza sostanziale - Presidio APOS – Area del Personale;

Miglioramento della trasparenza sostanziale e rafforzamento della motivazione delle scelte dei dipartimenti sulla definizione dei criteri di valutazione del candidato e sulle proposte relative ai commissari, mediante linee guida.

- Azione 1: analisi del quadro giuridico
- Azione 2: consultazione con gli organi di indirizzo politico
- Azione 3: redazione delle linee guida
- Azione 4: diffusione ai destinatari mediante disponibilità su intranet

Nel primo semestre è stato raccolto vario materiale istruttorio (giurisprudenza di TAR e Consiglio di Stato, analisi di articoli di riviste) e sono stati analizzati i principali elementi segnalati nei ricorsi giurisprudenziali relativi alle procedure concorsuali. Nel secondo semestre sono state completate le azioni 2 e 3; in particolare c'è stata la consultazione costante con la prorettrice per le risorse umane e linee guida sono state anche condivise con il Gruppo Risorse Umane del Senato Accademico. Il documento è stato firmato dal Direttore Generale e inviato ai Direttori di dipartimento e ai responsabili gestionali.

Acquisizione Servizi

Misura - Definizione dei ruoli e razionalizzazione del flusso informativo ai fini del miglioramento della verifica della qualità della prestazione nella fase di esecuzione del contratto di affidamento di "pulizie" - Organizzazione dei flussi informativi - Presidio ASB – Area Servizi Bologna, in collaborazione con tutte le aree e strutture e con l'unità anticorruzione UPCT, con contributo dell'Area dei Servizi informatici - CESIA

Azione 1: definizione e diffusione di linee guida per informare i ruoli coinvolti, sul servizio e gli standard prestazionali previsti dal contratto;

Azione 2: definizione dei ruoli/referenti che "abitano" l'edificio e delle attività che devono svolgere;

Azione 3: definizione del flusso informativo e della periodicità (tempi e momenti in cui i ruoli/referenti relazionano ai responsabili di distretto/direttori operativi);

Azione 4: Informatizzazione del flusso con un sistema applicativo;

Azione 5: Test e verifica del sistema applicativo;

Sono state definite le linee guida previste dall'azione 1. Per quanto riguarda la diffusione, questa è completa nelle strutture in cui è più urgente l'esigenza di coordinamento; le linee guida sono state diffuse e comunicate (anche mediante appositi incontri) ai direttori, responsabili gestionali e referenti delle strutture dipartimentali/equiparate e ai dirigenti e referenti dei Campus.

L'azione 2 è completa: sono stati definiti e individuati i ruoli/referenti.

L'azione 3, 4 e 5 finalizzate a strutturare periodicamente il flusso di informazioni fra i referenti e i responsabili di distretto sono in fase di avvio, in quanto l'Area che dà impulso all'obiettivo è stata investita in tutte le sue attività dall'emergenza COVID. Le azioni saranno completate nel corso del 2021.

4.9 Misure di prevenzione individuate durante le analisi degli anni precedenti all'applicazione della metodologia di gestione del rischio per processi

Di seguito si riporta la descrizione delle misure individuate a seguito delle analisi degli anni precedenti all'applicazione della metodologia di gestione del rischio per processi, e rinnovate per il 2021:

Ambito Appalti

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

Avvio nell'anno 2016 e miglioramento negli anni 2017 e 2018, 2019, 2020, 2021

Responsabile: dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti – APAP, 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, previsto dalla normativa per gli acquisti superiori alla cifra di 40.000 euro. Nell'atto si descrive la fase di programmazione, della raccolta dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità, gli strumenti utilizzati, le motivazioni.

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

Gli uffici in apposita riunione del 14 dicembre 2020 hanno illustrato alla Responsabile della prevenzione della corruzione la relazione e in particolare il processo di programmazione, la complessità derivante dalla molteplicità e specificità dei bisogni e delle strutture in cui le esigenze nascono, i criteri per determinare l'ordine delle priorità. Il processo è stato strutturato in modo più articolato con coinvolgimento degli organi di governo di tutte le strutture che approvano con apposite delibere il piano degli acquisti. Inoltre, il processo è coordinato anche mediante l'individuazione di referenti appositi presso le strutture, con funzioni di raccordo con l'Area competente in materia di coordinamento degli acquisti. È emerso che laddove c'è una maggiore stabilità degli interlocutori la fase di programmazione è facilitata. I criteri per determinare l'ordine delle priorità sono stati adeguati alle caratteristiche e alla missione di ateneo in accordo con il Direttore Generale. Gli uffici hanno evidenziato che vi è stato un graduale miglioramento nella definizione del fabbisogno, nonostante le criticità legate all'assenza di un sistema informativo dedicato e adeguato e alla sostenibilità in ordine alla concreta esecuzione della programmazione.

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

5 MISURE GENERALI

In questo paragrafo sono illustrate le misure generali previste dalla legge e dai Piani Nazionali vigenti.

5.1 Norme interne

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

In data 19 dicembre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha prontamente recepito alcune raccomandazioni dell'ANAC contenute nel Piano Nazionale del 2017.

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

Negli ultimi anni è stata effettuata un'ulteriore attività di revisione al fine di migliorare il processo e la sua coerenza con le direttive nazionali, nel rispetto degli elementi di contesto. Sono state introdotte alcune modifiche regolamentari in materia di reclutamento di professori e ricercatori, introducendo la maggioranza di componenti esterni nelle commissioni.

Incarichi extraistituzionali

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 adottò un 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 fu comunicato con una nota esplicativa a tutto il personale docente.

Nell'anno 2014 fu approvato il regolamento sugli incarichi extraistituzionali per il personale tecnico amministrativo, i cui elementi salienti sono:

- la definizione del quadro delle attività incompatibili con lo status di dipendente pubblico;
- la disciplina riguardante il divieto di svolgimento di attività in conflitto di interesse,

anche potenziale, e di concorrenza con l'Ateneo;

- il regime delle incompatibilità, delle attività soggette a preventiva autorizzazione e di quelle liberamente esercitabili, per il personale a tempo pieno;
- la definizione dei presupposti e criteri per il rilascio delle autorizzazioni, dei soggetti competenti a procedere, sulla base del nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo, definito dallo Statuto di Ateneo;
- il richiamo alle norme vigenti, relativamente al procedimento di verifica e di controllo del regolare svolgimento delle attività extraistituzionali

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

Risorse pubbliche.

Nell'anno 2015, per favorire l'uso corretto delle risorse pubbliche sono stati emanati alcuni regolamenti: Regolamento sull'utilizzo delle carte di credito come sistema di pagamento e Regolamento sulla concessione degli spazi.

5.1.1 Codice etico e di comportamento

Durante l'anno 2014 sono state portate a termine le attività necessarie alla redazione del nuovo codice etico e di comportamento. L'Ateneo 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 (personale docente e 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 i 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 e-mail a tutto il personale con alcune note esplicative e con tutti i collegamenti on line e sulla rete intranet, comprensivi della modulistica. Successivamente e poco prima che entrasse in vigore il Codice, è stata fatta una breve presentazione in aula da parte del responsabile delle prevenzione della corruzione, dell'unità professionale anticorruzione e dei 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.

Dal 2015 è stata avviata una formazione di base (frontale) per i neoassunti (vedi par. 5.3).

Nel mese di giugno 2018 sia nell'incontro con i Direttori di Dipartimento sia in seduta del Senato Accademico, il Rettore ha evidenziato l'opportunità, per rispondere a specifica richiesta dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC, di riprendere un lavoro, a suo tempo avviato, di definizione organica di misure interne per assicurare l'integrità della ricerca, anche a completamento delle disposizioni del Codice etico e di comportamento di cui al D.R. n.1408/2014. Conseguentemente il Rettore ha costituito un gruppo di lavoro apposito, con il compito di produrre un documento da sottoporre agli Organi di Governo, che definisca una procedura codificata per i casi di violazione dei principi e delle regole di comportamento in ambito di ricerca; il lavoro coordinato dalla Prorettrice per le risorse umane può aiutare la crescita di consapevolezza all'interno della comunità accademica su questo tema. Il gruppo è composto da tre prorettori (Risorse Umane, Ricerca e Internazionalizzazione), cinque senatori (rispettivamente uno per ciascuna area di elezione del Senato Accademico) e un Consigliere d'amministrazione. Il gruppo si è avvalso della consulenza di due docenti in qualità di esperti, uno per ciò che concerne la ricerca in area medica e un giurista. Dal mese di luglio al mese di dicembre 2018 il gruppo ha:

- ha approfondito le linee guida sull'integrità della ricerca già redatte da istituzioni internazionali e nazionali;
- ha approfondito le problematiche etiche della ricerca in ambito medico;

-
- ha redatto una bozza di documento che richiama il codice etico, enuncia i principi sui quali si basa l'etica della ricerca scientifica, esemplifica alcune buone prassi, delinea una proposta di procedura da avviare quando le prassi non sono rispettate.

Nell'anno 2019 il documento è stato sviluppato con il supporto rispettivamente degli uffici che si occupano del personale docente e del servizio giuridico dell'Area che cura i rapporti con le imprese e la terza missione, su impulso della Prorettrice del Personale e del Prorettore della Ricerca: il risultato è un regolamento a cui rinvia l'art. 43 del vigente Codice etico e di comportamento (Violazioni del Codice – personale docente, ricercatore a tempo indeterminato e determinato, assistente). I prorettori hanno ritenuto prioritario avviare un percorso sulle prassi in tema di integrità della ricerca, senza aspettare le linee guida di ANAC settoriali annunciate che dovrebbero aprire una nuova stagione dei codici etici e di comportamento delle Università.

5.2 Conflitto di interessi e rapporti con i privati

Negli anni dal 2014 al 2016, il responsabile della prevenzione della corruzione ha fornito la consulenza necessaria nei casi dubbi concreti verificatisi, dando supporto ai ruoli decisionali. Il vigente 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.

A seguito dell'attività di controllo e consulenza sul conflitto di interessi e dei rapporti con i privati, è emersa la necessità di perfezionare gli obblighi informativi del dipendente in relazione alla comunicazione degli interessi finanziari alla partecipazione in enti privati ai sensi degli artt. 29, 30 e 31 del codice etico e di comportamento. Pertanto, quando il dipendente comunica i propri interessi finanziari o la sua partecipazione in enti privati, deve anche chiarire la natura dei rapporti di cui è a conoscenza fra gli enti stessi e l'Università di Bologna. La misura è stata avviata nell'anno 2016. Si prevede che in sede di revisione del codice etico e di comportamento (che avverrà a seguito delle linee guida settoriali dell'ANAC) la misura sia ulteriormente dettagliata e specificata.

Oltre alla disciplina generale del conflitto di interessi prevista nel codice etico e di comportamento, rivolta a tutto il personale che assume decisioni di carattere gestionale, sono state previste apposite discipline e procedure più dettagliate in ambiti più specifici oggetto della gestione del rischio negli anni scorsi, descritte nei risultati del monitoraggio delle misure/obiettivi di performance implementate dal 2018 in poi (ad es: regolamenti e linee guida in ambito spin off e start up; linee guida rivolte ai docenti in commissioni di concorso; modulistica in ambito appalti).

Negli anni 2021 - 2023, in occasione della formazione mirata e differenziata erogata gradualmente dall'unità professionale anticorruzione e rivolta a gruppi professionali per processi e ai ricercatori neoassunti, si svilupperà la sensibilizzazione sul tema. Parallelamente il tema è trattato nei corsi di formazione rivolta al personale tecnico amministrativo neoassunto (vedi paragrafo seguente).

5.3 Formazione del personale

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

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

Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti.

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

Dall'anno 2014 all'anno 2016 tutto il personale tecnico amministrativo è stato chiamato in formazione a distanza almeno una volta.

Dal 2017 al 2020 è stata erogata la formazione a distanza del personale di nuova assunzione (tecnici/amministrativi, docenti e ricercatori), tramite apposita comunicazione di invito a svolgere il percorso entro due mesi dall'assunzione.

Dal 2021 è erogata la formazione a distanza progettata e definita nel 2020 secondo i contenuti aggiornati all'interno della Rete Integrità e Trasparenza della regione Emilia - Romagna. Il corso è stato acquisito gratuitamente ed è destinato al personale tecnico amministrativo di nuova assunzione.

Questa scelta metodologica con modalità asincrona tiene conto della dimensione e dislocazione territoriale dell'Ateneo bolognese e consente l'erogazione della formazione generale destinata a tutti e l'acquisizione delle conoscenze essenziali con tempestività. Difatti,

il percorso con formazione e-learning ha come finalità la diffusione allargata delle regole etiche e del rispetto della legalità e riguarda prevalentemente la normativa anticorruzione, le strategie, gli attori e le responsabilità, la gestione del rischio.

In occasione del percorso di inserimento professionale denominato “Stimoli e conoscenze per un buon inizio” finalizzato ad acquisire una base comune di conoscenze del contesto organizzativo, nel 2020 è stato erogato il modulo “Il rapporto di pubblico impiego nell’Ateneo di Bologna”, destinato al personale tecnico amministrativo neoassunto. Tale modulo è erogato dal 2015 dal responsabile dell’Ufficio Affari Generali dell’Area del Personale

che focalizza l’attenzione sulla conoscenza degli elementi fondamentali che definiscono il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, i diritti e doveri del lavoratore pubblico, nonché i principi del Codice etico e di Comportamento.

Nel 2020 sono stati formati 39 partecipanti con un modulo di 1 ora di lezione frontale erogata a distanza mediante la piattaforma *Microsoft Teams*, a causa dell’emergenza sanitaria dovuta al COVID.

Entrambi le formazioni, e-learning e frontale, descritte proseguono nel triennio 2021 – 2023.

Nell’anno 2019 è stata erogata la formazione generale per i ricercatori di tipo B di nuova assunzione mediante un modulo di introduzione generale alla cultura dell’etica e integrità all’interno del percorso formativo “fuori dai sentieri battuti” (iniziativa organizzata a cura dell’Area della Didattica – settore *quality assurance*), la cui docenza è affidata alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nell’anno 2020, l’iniziativa è stata sospesa a causa dell’emergenza sanitaria dovuta al COVID. Difatti l’intero percorso, definito dal centro per l’innovazione didattica guidato da un comitato composto anche da prorettori, è strettamente connesso all’accoglienza, alla partecipazione/interazione che si crea necessariamente in “presenza”.

Il percorso è realizzato attraverso metodologie di didattica attiva ed esperienziale, tali da favorire il coinvolgimento diretto dei destinatari nella elaborazione critica dei contenuti proposti e per l’acquisizione di contenuti, strumenti e metodi direttamente applicabili nella propria esperienza professionale. Considerato l’andamento dell’epidemia e le suddette motivazioni, l’attività non può essere programmata per il 2021.

Formazione avanzata e specifica.

È rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e relative funzioni professionali e specialistiche in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso generalizzato FOIA, e ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di attività a rischio; riguarda le politiche, i programmi, gli strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto in amministrazione. Questo tipo di formazione per la sua specificità, in genere è acquisita esternamente.

Dal 2013 prosegue la formazione esterna avanzata, obbligatoria e continua per il Responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'unità professionale in materia di anticorruzione; dal 2017 ad essa è affiancata la formazione esterna su trasparenza e FOIA delle unità specialistiche e professionali relative.

Permane l'esigenza di formazione specifica interna e/o esterna che utilizzi anche moduli formativi con contenuti professionali e aggiornati sulle materie legate alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, comprensivi del collegamento con gli aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione.

Nel 2019 è stata erogata in aula, *in house*, con ottimi risultati, la formazione "intervento" sulla base delle esigenze emerse nell'ambito della comunità di pratiche attivata dal dirigente dell'Area Edilizia e Sostenibilità AUTC come misura di prevenzione della corruzione nel processo dei lavori a seguito dell'analisi dei rischi. Il percorso ha approfondito dal punto di vista pratico un tema altamente specifico del processo di acquisizione dei lavori, coniugando competenze di diversa natura (tecnica, giuridica, etica e integrità). I contenuti hanno riguardato l'offerta economicamente più vantaggiosa e i destinatari sono stati i componenti della comunità di pratiche e alcuni Responsabili dei Procedimenti RUP dei lavori (tecnici) impegnati su progetti complessi.

Nell'anno 2020 è stata erogata, con ottimi risultati, la formazione specialistica sulle conseguenze della tutela nazionale e comunitaria del dipendente che segnala illeciti e irregolarità nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione e in particolare sulle conseguenze nel procedimento disciplinare. Il corso organizzato con l'ente di formazione esterno ITA SRL, è stato rivolto al personale tecnico amministrativo che lavora nell'ambito della gestione delle risorse umane negli uffici disciplinari, negli uffici legali e negli affari e servizi giuridici delle aree amministrative. La formazione frontale è stata erogata a distanza mediante piattaforma, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID.

Negli anni 2021 – 2023 continuerà la Formazione obbligatoria esterna avanzata per il Responsabile della prevenzione della corruzione e la referente gestionale in materia di anticorruzione sull'aggiornamento delle politiche nazionali, in ambiti specifici a rischio e in ambiti legati alla gestione del rischio e alla integrazione con tutte le strategie che comportano miglioramenti organizzativi (es: controllo di gestione, performance, valutazione, ecc.); proseguirà inoltre la formazione sulla trasparenza e accesso generalizzato FOIA delle unità specialistiche e professionali relative.

Formazione mirata e differenziata

Già nel 2015 il PNA a pag. 13 aveva ribadito il ruolo strategico della formazione proponendo delle attività formative mirate e differenziate e aumentando i destinatari.

Dall'anno 2017 i numerosi incontri organizzati dai gruppi di lavoro sulla mappatura dei processi e di gestione del rischio crea apprendimento interattivo nella forma di focus – group, anche grazie al fatto che i gruppi sono coordinati dalla referente gestionale in materia di anticorruzione, che da un lato può trasferire ai colleghi le conoscenze sulle strategie nazionali

e locali di prevenzione, dall'altro consente una partecipazione attiva e concreta alle tematiche etiche correlate alle funzioni specifiche svolte nei processi.

Il nuovo PNA del 2019 a pag. 73 e 74 evidenzia l'importanza della formazione rivolta al personale che opera in settori particolarmente esposti al rischio. Le direttive nazionali raccomandano l'applicazione di un approccio concreto, interattivo, arricchito con il ruolo attivo dei discenti, finalizzato ad affrontare casi critici e problemi etici tipici dei singoli contesti, favorendo la docenza da parte degli operatori interni mediante percorsi formativi *in house*, che riguardino tutte le fasi di predisposizione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione, compresa la mappatura dei processi, la gestione del rischio, il conflitto di interessi. Anche a questo fine, dall'anno 2019 è stata avviata la formazione erogata dalla referente gestionale in materia di anticorruzione e rivolta a gruppi professionali impegnati su ambiti e processi affini, in modo da favorire l'interazione in aula secondo un approccio concreto, rispettando la specificità dei contesti. Nel 2019, in occasione della formazione in aula specifica sul processo degli appalti rivolta a tutti i Responsabili dei procedimenti (RUP) delle acquisizioni di beni, servizi e lavori e al personale di supporto, sono stati erogati dalla referente gestionale in materia di anticorruzione alcuni moduli sulla prevenzione della corruzione, il conflitto di interessi e l'integrazione con la materia degli appalti. I contenuti hanno riguardato le strategie nazionali e locali di prevenzione della corruzione le misure di prevenzione, il conflitto di interesse in generale e la sua applicazione nell'ambito degli Appalti, con particolare attenzione al contesto dell'Università di Bologna. In totale sono stati formati 260 partecipanti con un modulo di 4 ore erogato in aula.

Nel 2020 in occasione della corso di formazione in aula "Progettare e gestire i servizi in un'ottica di qualità - la *"customer care"* rivolto al personale impegnato nella logistica all'interno dell'Area Servizi di Bologna - ASB e progettato per promuovere la cultura della qualità del servizio e della soddisfazione del cliente, è stato erogato dalla referente gestionale in materia uno specifico modulo sul tema della prevenzione della corruzione come sistema di qualità della gestione dei servizi "pubblici". I contenuti hanno riguardato anche le strategie nazionali e locali; la gestione del rischio come processo di conoscenza per migliorare la qualità delle attività strumentali ai servizi; gli obiettivi, interventi organizzativi, i comportamenti per migliorare la performance "pubblica"; il coniugare l'integrità, l'imparzialità e la legalità con la semplificazione amministrativa e gli interessi dell'utente e collettivi affrontando i casi critici. Sono stati formati 17 partecipanti con un modulo di 3 ore di lezione frontale erogato a distanza mediante la piattaforma *Microsoft Teams*, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID.

La formazione per gruppi professionali proseguirà nel triennio 2021 - 2023.

Nel 2020 è stato inoltre progettato il corso rivolto ai direttori di dipartimento, erogato il 13 gennaio 2021 dal prof. Giuseppe Piperata, docente a contratto dell'Ateneo. L'iniziativa è stata finalizzata a promuovere una maggiore consapevolezza, in relazione alle prerogative gestionali del ruolo nel contesto universitario, sul significato del sistema di prevenzione della corruzione

quale sistema di qualità pubblica rivolto al buon andamento, imparzialità della gestione, alla soddisfazione di interessi della collettività universitaria/cittadina. L'approccio interattivo e pratico, in particolare nell'ambito del conflitto di interessi nella selezione dei docenti, ha facilitato l'obiettivo di far emergere le implicazioni nello svolgimento ordinario delle attività. Sono stati formati 27 partecipanti con un modulo di 2 ore di lezione frontale erogato a distanza mediante la piattaforma *Microsoft Teams*, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID.

In conclusione, negli anni 2021-2023 continuerà l'erogazione della formazione generale a distanza, frontale e in aula, compatibilmente con l'evolversi dell'emergenza sanitaria; continuerà ad essere progettata ed erogata la formazione avanzata e specifica, sarà erogata la formazione mirata e differenziata.

Monitoraggio:

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

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

5.4 Rotazione ordinaria

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

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, l'Ateneo in questi anni ha proseguito il processo di rotazione della dirigenza, anche nell'ambito del processo di riorganizzazione delle Aree dell'Amministrazione Generale

La cessazione di un dirigente negli ultimi mesi del 2019 nell'Area di Campus Ravenna e Rimini ha comportato nel corso del 2020 la sua sostituzione tramite una procedura di interpello e la copertura della posizione dirigenziale rimasta vacante (Service di Area Medica) tramite una procedura concorsuale per un dirigente a tempo determinato. Inoltre, gli assestamenti organizzativi deliberati in corso d'anno hanno previsto il consolidamento dell'assetto organizzativo per le competenze di supporto ai finanziamenti competitivi alla ricerca, conclusosi con l'attivazione di una nuova area dirigenziale e con l'individuazione di 1 dirigente a tempo determinato (tramite specifica procedura concorsuale).

Infine, il collocamento di un dirigente in aspettativa nell'Area che si occupa dei rapporti con le

imprese e la terza missione e l'attivazione della nuova area sugli appalti e gli approvvigionamenti hanno comportato l'individuazione di 2 nuovi titolari di posizioni dirigenziali, con procedura concorsuale per dirigenti a tempo determinato.

Con riguardo alle altre strutture apicali (es. Dipartimenti, Strutture autonome) dove sono presenti i tipici poteri gestori esercitati dai responsabili delle Strutture stesse (Direttori di Dipartimento, ecc.), è utile richiamare le disposizioni statutarie interne (artt. 17 co. 4 Statuto di Ateneo) che prevedono tempi definiti di permanenza in ruolo e la possibilità di un solo rinnovo, in quanto organi eletti.

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale, prosegue l'applicazione di procedure già in uso, idonee a contemperare la corretta e trasparente gestione dei processi organizzativi con lo sviluppo professionale del personale coinvolto. Tale approccio contribuisce, inoltre, a generare mobilità del personale, compresa quella dei titolari di incarichi di responsabilità, in coerenza con le linee guida in materia di mobilità interna ed esterna e quelle sugli incarichi di responsabilità del personale TA, secondo le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di Comparto, che introducono il principio della mobilità come leva di programmazione e sviluppo professionale per le posizioni e i ruoli (tanto più praticabile quanto più le figure sono trasversali e non specialistiche) che di norma avvengono alla scadenza dell'incarico (durata massima prevista pari a 3 anni).

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

Per la gestione degli incarichi - sia per i rinnovi che per le sostituzioni - in un'ottica di rotazione, si adotta un iter procedurale interno. In caso di sostituzione dei titolari di incarico di responsabilità di più alto livello nelle strutture (cosiddetto secondo livello) e dei titolari di ruoli di responsabilità di più recente istituzione (es. responsabili gestionali di distretto, coordinatori generali di filiera didattica, ecc.) 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 per l'individuazione di personale in possesso di competenze adeguate ai ruoli ricercati.

Sotto il profilo organizzativo, a partire dal 2016, al fine di evitare la concentrazione di attività e responsabilità decisionali su ruoli circoscritti, si è dato avvio ad un percorso per l'individuazione di una diversa ripartizione delle competenze in ambito amministrativo e contabile fra l'Amministrazione Generale e le Strutture periferiche, in un'ottica di *service* specializzati centrali. In particolare, si è attivata con ulteriore competenza l'area dedicata alla gestione amministrativa delle strutture di Area medica che a decorrere dal 1 gennaio 2020 assume le funzioni di *service* globale per i dipartimenti medici.

Pur confermando i principi sopra richiamati, poiché permangono nell'amministrazione dei ruoli caratterizzati da una elevata concentrazione di responsabilità, si è convenuto di avviare

una forma di rotazione funzionale. A partire dal 2017, per il ruolo di Responsabile Amministrativo Gestionale di Dipartimento – RAGD, è stata prevista l'adozione di un sistema di rinnovi periodici nell'incarico che consentono la copertura del ruolo nella medesima struttura per soli due "mandati" consecutivi (per un massimo di sei anni complessivi), eventualmente estensibile ad un ulteriore terzo "mandato", laddove supportato da adeguata motivazione in termini di esigenze organizzative e gestionali. Questo sistema contempera le esigenze di tutela delle professionalità maturate e di valorizzazione delle stesse da parte dell'ente con le disposizioni della normativa sull'anticorruzione. Seguendo questo principio e in ragione della scadenza, nel corso del 2018, del primo triennio della maggior parte degli incarichi di Responsabile Amministrativo Gestionale di Dipartimento, è stato messo in atto un processo orientato a favorire la rotazione del personale titolare di questi incarichi. Il processo ha previsto l'acquisizione, da parte dei titolari coinvolti, della disponibilità ad assumere incarichi diversi nell'ambito dell'Ateneo, in modo da contemperare l'esigenza di rotazione con quella di sviluppo professionale delle professionalità presenti. Per il personale che si è dichiarato disponibile è stato disposto un rinnovo annuale dell'incarico di RAGD. È stato reputato opportuno, infatti, non procedere ad una rotazione immediata per favorire la continuità gestionale, in ragione dell'insediamento nel corso dell'anno anche dei nuovi direttori di dipartimento.

Dal 2017 al 2018 si sono avvicendate nel ruolo di responsabile amministrativo gestionale 7 persone.

Nell'anno 2019 si è completato l'avvicendamento in 3 ruoli di responsabili amministrativi gestionali di dipartimento. In ogni caso è stato ulteriormente modificato l'assetto degli incarichi in questi ruoli in conseguenza alla mobilità generata dalla vacanza di 2 posizioni.

Nel 2020 c'è stato l'avvicendamento complessivo di 7 ruoli di responsabili amministrativi gestionali, di cui 2 riguardano strutture di nuova attivazione.

Complessivamente, dal 2017 ad oggi sono cambiati i titolari di 19 incarichi come Responsabile amministrativo gestionale su 54 strutture (Dipartimenti e Centri interdipartimentali di ricerca e aree di service).

A livello più generale, si sta sviluppando un modello finalizzato all'attivazione di aree/unità di service centrale a favore delle strutture. Questa soluzione organizzativa permette, laddove adottata, una diversa ripartizione delle responsabilità sulle attività, in quanto le responsabilità e le funzioni ad oggi assicurate dai Responsabili Gestionali dei Dipartimenti RAGD delle strutture interessate dal cambiamento si modificano in funzioni di secondo livello in ambiti specifici. Analogamente, nel modello finalizzato all'attivazione di aree di service globale a favore delle strutture, il RAGD viene identificato nella figura di primo livello (dirigenziale) dell'area di service.

Per i restanti ruoli di responsabilità, laddove permangano le esigenze di garantire continuità dell'attività amministrativa e gestionale, funzionali al consolidamento dell'organizzazione delle strutture, si adotta il sistema di conferma dei titolari alla scadenza con adeguata

motivazione.

5.5 Rotazione straordinaria

I Piani Nazionali Anticorruzione PNA del 2018 e del 2019 raccomandano l'applicazione della norma sulla rotazione straordinaria. L'art. 16, comma 1 lettera l – quater del D.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Inoltre, il PNA del 2019 raccomanda anche l'applicazione delle norme che modificano il D.lgs. 165/2001 al fine di rendere autonomi il procedimento disciplinare e il procedimento penale a carico dello stesso soggetto. L'ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari a relativi al Personale Tecnico Amministrativo applica le disposizioni "non sospendendo in modo automatico il procedimento disciplinare in attesa della definizione del procedimento penale"; l'ufficio sospende il procedimento disciplinare solo se non ci sono elementi sufficienti per la prosecuzione, in assenza di strumenti per fare accertamenti: in sostanza in questi casi invece di archiviare l'ufficio sospende il procedimento in attesa degli elementi desumibili dal processo penale.

Inoltre, gli uffici sostengono che le procure non sempre comunicano l'avvio dell'esercizio dell'azione penale. Pertanto, si prevede che in sede di revisione del codice etico e di comportamento a seguito delle linee guida settoriali dell'ANAC, si rafforzi l'obbligo del dipendente (docente o tecnico amministrativo) di comunicare l'avvio di un procedimento penale nei suoi confronti, di cui è a conoscenza, per i reati di natura corruttiva, al proprio superiore gerarchico, al Dirigente del Personale e al Direttore Generale.

La normativa sulla rotazione straordinaria, derivante dalla Legge madre nel sistema di prevenzione della corruzione (L. 190/2012), ha lo scopo di tutelare l'immagine della "imparzialità" dell'amministrazione (vedi Linee Guida dell'Anac n. 215 del 2019), in una fase iniziale dell'avvio di un procedimento disciplinare e/o penale. Le difficoltà di applicazione della normativa riguardano tutto il personale, in particolare per le conseguenze che può comportare un cambio di ruolo, funzioni o trasferimento nei casi in cui il procedimento disciplinare e /o penale accerti in corso le mancate responsabilità.

Inoltre, per quanto riguarda il personale docente, nel 2020, un gruppo di lavoro di ateneo, in cui sono presenti le competenze nell'ambito della Prevenzione della corruzione, del Personale, degli uffici legali, degli Affari istituzionali, ha avviato l'analisi del quadro giuridico, della sua compatibilità con il diverso regime, della eventuale praticabilità di una misura che ha difficoltà di adattamento allo stato dei docenti, fra i quali alcuni esercitano anche poteri gestionali.

Considerate le difficoltà interpretative e applicative, in occasione della revisione delle fonti regolamentari di organizzazione che sarà avviata nel 2021, si studia la fattibilità di inserire la misura per affrontare la tematica in modo organico ed equo nei confronti delle categorie di

personale (docenti e tecnici/amministrativi che hanno regimi giuridici differenti), tenendo conto che la valutazione può anche non sfociare in un provvedimento di rotazione.

Per il personale docente, considerata la peculiarità dello stato giuridico, si studia la possibilità dell'applicazione di un intervento organizzativo temporaneo, nei casi in cui sia certo che sia stato avviato un procedimento disciplinare o penale per "condotte corruttive" lesive dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Per il personale tecnico amministrativo, si studia la possibilità che il provvedimento finale consista in uno spostamento temporaneo, finché non è definita la vicenda del procedimento disciplinare e/o penale. L'intervento organizzativo riguarda il personale che svolge attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e in particolare i ruoli di responsabilità gestionale attiva (ad es. in ambito contrattuale, selezione docenti, ecc.). L'intervento e la valutazione della sua praticabilità, sarebbe di competenza del Direttore Generale e la motivazione deve tenere conto dell'ambito di rischio delle attività svolte dal personale interessato, delle "condotte corruttive" in relazione al rischio di lesione della immagine dell'imparzialità della amministrazione, della gravità dei fatti.

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

Programmazione e attuazione della misura di prevenzione negli anni 2013 - 2016

Il responsabile della prevenzione della corruzione sin dal 2013 ha comunicato i propri compiti ai dirigenti e in particolare al dirigente dell'Area competente in materia di "personale". Secondo l'art. 15 del D.lgs. 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 competente in materia di "personale" 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 D.lgs. 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.

Programmazione della misura di prevenzione per gli anni successivi

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

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

Pertanto, dall'anno 2017 la misura di prevenzione avviata nel 2016 è rafforzata ed è utile ad agevolare in un'ottica preventiva l'istruttoria degli uffici che supportano il conferimento e il mantenimento dell'incarico e in particolare dell'Area che si occupa del Personale in collaborazione con l'Area competente sulla natura delle attività degli enti partecipati.

Conseguentemente prima di concludere l'istruttoria, gli uffici che supportano il conferimento o il mantenimento dell'incarico dirigenziale, di vertice o di amministratore in enti di diritto privato in controllo pubblico:

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

b) nei casi in cui gli interessati dichiarino altri incarichi, gli uffici conservano agli atti la motivazione giuridica e di fatto che attesta l'assenza di causa di inconferibilità o incompatibilità, facendo emergere sinteticamente anche la natura del ruolo e la natura delle decisioni a cui partecipa l'interessato presso l'ente privato; gli uffici competenti in materia di enti partecipati si esprimono in base alle informazioni e conoscenze possedute e in particolare sulla natura dell'ente partecipato e sul ruolo e la natura delle decisioni a cui partecipa l'interessato; gli uffici che supportano il conferimento o il mantenimento dell'incarico, si esprimono sulla assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità anche in base alle informazioni raccolte dagli uffici che detengono le informazioni e in particolare dagli uffici competenti in materia di enti partecipati; le informazioni sono condivise fra le Aree interessate e con il responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Dirigenti responsabili:
Area del Personale (per il conferimento degli incarichi del Direttore Generale e di natura dirigenziale).
Area Finanza e Partecipate (a. per il conferimento degli incarichi di amministratore in enti di diritto privato in controllo pubblico, che l'Ateneo conferisce secondo le regole degli statuti; b. per il parere sulla natura dell'ente partecipato, del ruolo e la natura delle decisioni a cui partecipa l'interessato, nel caso in cui il Direttore generale o i dirigenti dichiarino altri incarichi).

Monitoraggio:

I dirigenti responsabili inviano una relazione descrittiva di sintesi sull'andamento della misura di prevenzione, descrivendo e rendendo chiare solo le informazioni strettamente necessarie a comprendere l'istruttoria per conferire gli incarichi effettuata nel periodo di riferimento, a fine aprile e a fine novembre. Inoltre, il coordinamento e il flusso delle informazioni sui singoli casi agevolano il presidio e il controllo.

5.7 Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici.

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

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

Dall'anno 2014 il dirigente competente in materia di Personale per garantire il rispetto delle lett. a) e b) e il Dirigente competente in materia di Appalti 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 delle assegnazioni sono acquisite le dichiarazioni del soggetto interessato in relazione alle condanne penali per i delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'anno 2015, sono stati definiti 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.

Attualmente sono acquisiti i moduli in occasione dei rinnovi degli incarichi di responsabilità di II livello (grado di responsabilità immediatamente inferiore al livello dirigenziale) che implicano la responsabilità del procedimento di acquisti o la responsabilità di attività individuate dall'elenco della lett.b) dell'art.35 bis in coerenza con il processo di gestione del rischio dei Piani del 2016 e successivi.

Dal 2020, nel caso delle assegnazioni, considerato che la richiesta e la gestione delle dichiarazioni del soggetto interessato è piuttosto onerosa, gli uffici competenti in materia di incarichi avviano l'applicazione della misura mediante un flusso informativo con gli uffici del casellario giudiziario, laddove compatibile con le tempistiche di conferimento dell'incarico o di gestione dell'avvicendamento sul ruolo.

Negli anni 2021 – 2023 si verifica l'efficacia delle misure e si valuta l'eventuale aggiornamento.

Monitoraggio:

Nel mese di novembre il dirigente del Personale, mediante gli uffici competenti in materia di assegnazioni agli uffici, invia all'Unità Anticorruzione una mail con cui descrive il flusso con il casellario giudiziario e il risultato. Il dirigente del Personale, mediante gli uffici competenti sulle commissioni, invia all'Unità anticorruzione una mail contenente il collegamento ad una cartella che contiene le dichiarazioni sulle condanne penali da cui si evince il legame fra la persona e la commissione.

5.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nell'anno 2014 il dirigente dell'Area competente sugli appalti 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 ad evitare di contrattare con organizzazioni in cui siano presenti ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi per conto della struttura negli anni precedenti.

Il Piano Nazionale 2018 ha implementato la misura della cosiddetta incompatibilità successiva del dipendente (*pantouflage*) che nasce dall'esigenza di individuare una modalità gestionale per rendere effettivo un divieto di difficile applicazione soprattutto in un contesto come quello universitario in cui i dipendenti (docenti e personale tecnico amministrativo) sono soggetti a regole normative e organizzative diverse. L'art. 53, comma 16 ter del Dlgs. 165/2001 dispone il divieto per i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. (vedi pag. 27 del PNA 2018).

Nel 2019 è stata valutata la fattibilità della individuazione delle casistiche che possono

integrare il fenomeno del *“pantouflage”*. Dal punto di vista soggettivo e oggettivo può riguardare potenzialmente tutto il personale in servizio. Nel 2020 sono state pianificate due azioni parallele. In occasione della formazione mirata e differenziata erogata gradualmente dall'unità professionale anticorruzione e rivolta a gruppi professionali per processi e ai ricercatori neoassunti, si sviluppa la sensibilizzazione sul tema, in modo da rendere gradualmente consapevoli i dipendenti, sui rapporti con i terzi destinatari dell'attività e sulle funzioni/attività a loro rivolte che siano rilevanti in materia. Parallelamente il dirigente del personale, con la collaborazione degli uffici competenti in materia di cessazioni, predispone una modulistica che comprenda una dichiarazione in cui si prende atto della previsione della normativa. Nel 2020 l'azione di sensibilizzazione è stata molto limitata a causa del carico di lavoro dell'Area del Personale determinato dalla riprogettazione di tutte le attività di formazione con modalità a distanza e concentrate prevalentemente su iniziative focalizzate sulle nuove modalità di lavoro determinate dall'emergenza sanitaria. Alla fine dell'anno 2020 e all'inizio del 2021 è stata comunque preparata la modulistica che si prevede sia diffusa su intranet nel mese di aprile 2021 per rendere consapevoli coloro che si stanno avvicinando alla cessazione dal servizio del divieto di *“pantouflage”*. È in corso la valutazione dell'estensione della misura al personale neoassunto.

5.9 Procedimenti, servizi e monitoraggio dei termini procedurali.

Alla fine del 2013 il dirigente dell'Area Persone e Organizzazione (a quel tempo responsabile della trasparenza) 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, il gruppo di lavoro ha svolto la sua attività con la supervisione di entrambi i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza. 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 interuniversitario *“Procedamus”*. Per raggiungere questo primo obiettivo è stato necessario il coinvolgimento di tutte le aree dirigenziali mediante appositi referenti; è stato condiviso tramite interventi informativi/formativi il concetto di procedimento nel contesto di Ateneo. È stato implementato il sistema documentale/protocollo informatico, attivo in Ateneo, al fine dell'identificazione del primo atto e dell'atto finale del procedimento, necessaria per il monitoraggio dei tempi procedurali.

Il gruppo di lavoro è stato integrato il 13 marzo 2015 con provvedimento del Direttore Generale; è stato coordinato dall'unità professionale anticorruzione, in modo da tendere anche ad una maggiore coerenza fra servizi (prevalentemente rivolti agli utenti esterni)

mappati nell'ambito della trasparenza e procedimenti amministrativi. In sintesi, Il gruppo ha avuto i seguenti obiettivi:

- 1) individuazione dei procedimenti sottesi ai servizi erogati che sono contenuti nella Carta dei servizi pubblicata nel mese di marzo 2015;
- 2) allineamento con il sistema di monitoraggio nazionale dei tempi procedurali ed implementazione dei sistemi informativi in uso; programmazione e somministrazione dell'attività formativa per la fascicolazione su titulus dei documenti ai fini del sistema di monitoraggio dei tempi procedurali.

Il gruppo in relazione all'obiettivo 1) ha esaminato le schede dei servizi pubblicate, individuato i procedimenti sottesi ai servizi, analizzato e risolto i dubbi di coerenza tramite incontri appositi con i referenti e i responsabili delle attività; infine ha prodotto una bozza di lavoro interno che integra la carta dei servizi e in ogni scheda di servizio riporta in nota i procedimenti corrispondenti.

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

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

Nell'anno 2018 è stato costituito un nuovo gruppo di lavoro per l'aggiornamento e riordino dei dati relativi alle tipologie dei procedimenti amministrativi, come descritto nel paragrafo 6.5 della Sezione trasparenza.

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 progettato un sistema informativo apposito e dedicato alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di irregolarità e/o illeciti nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

Il sistema consente a tutto il personale docente e tecnico amministrativo, a tempo determinato e indeterminato, collaboratori linguistici, di accedere ad un sistema 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. Il modulo progettato consente all'utente 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 fu progettato in modo da potere 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, in coerenza con le indicazioni nazionali e le recenti riforme normative del 2017 che estendono espressamente l'applicazione dell'istituto anche ai docenti:

- l'identità del segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione;
- nell'eventuale procedimento disciplinare, la riservatezza è tutelata al massimo quando la contestazione dell'addebito è fondata anche su accertamenti ispettivi distinti dalla segnalazione stessa e derivanti dall'istruttoria; è mitigata quando la contestazione dell'addebito si fonda in tutto o in parte sulla segnalazione e si dimostri che la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tuttavia la segnalazione può essere utilizzata nel procedimento disciplinare solo con il consenso del segnalante;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dall'art. 22 della L. 241/90;
- l'adozione di misure ritorsive e discriminanti da parte dell'amministrazione nei confronti del segnalante sono comunicate all'ANAC che può esercitare il suo potere di accertamento e sanzionatorio.

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 direttive dell'ANAC emanate nel mese di maggio 2015. 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), in casi assolutamente limitati. In questo modo si può garantire come richiesto nelle direttive dell'ANAC del 2015, 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.

Il segnalante può accedere al servizio inserendo le credenziali istituzionali. In seguito, visualizza la prima pagina che contiene le informazioni generali, e in particolare informa l'utente sulla garanzia della tutela della riservatezza e spiega il concetto di irregolarità e/o 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 l'invio del modulo da parte dell'utente, è inviata in automatico una mail all'indirizzo di posta elettronica unibo.anticorruzione@unibo.it con l'oscuramento dei dati del segnalante. Per accedere all'indirizzo il responsabile della prevenzione della corruzione e l'unità professionale relativa utilizzano una prima password. Per conoscere i dati identificativi nel caso in cui serva e con i limiti già descritti, il Responsabile della prevenzione della corruzione utilizza 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 degli organi di indirizzo e di gestione, anche ai fini di precisare o ampliare le categorie di soggetti destinatari del servizio, è stato attivato il servizio. Il servizio è accompagnato da una dettagliata informativa pubblicata sul web che chiarisce la ratio e il significato dell'istituto, i destinatari del servizio, i contenuti, la forma e la modalità della segnalazione, la tutela della riservatezza, l'istruttoria.

Sono pervenute tramite il servizio 4 segnalazioni nell'anno 2016, 3 segnalazioni nell'anno 2017, 2 segnalazioni nell'anno 2018 (nell'anno 2018 sono pervenute anche 3 segnalazioni anonime); 1 nell'anno 2019 (nell'anno 2019 sono pervenute anche 2 segnalazioni non riservate e 1 anonima); 2 nell'anno 2020 (nell'anno 2020 è pervenuta anche 1 segnalazione anonima). Negli anni, 2021, 2022, 2023 si verifica l'efficacia del sistema.

6 SEZIONE TRASPARENZA

6.1 Premessa

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

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

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

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

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

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

6.2 Organizzazione e flusso delle informazioni

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

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

In considerazione della dimensione e della complessità dell'Ateneo, è stata prevista una funzione specialistica centrale di raccordo con le strutture sul tema della trasparenza. Tale funzione provvede ad assicurare un supporto operativo e trasversale al fine di facilitare la trasmissione, la pubblicazione tempestiva e il costante aggiornamento dei dati; cura altresì il presidio delle richieste di accesso civico semplice. Le Aree dirigenziali sono in ogni caso coadiuvate in queste attività dai rispettivi referenti per la trasparenza.

Inoltre, è stata prevista una funzione professionale dedicata alla materia dell'accesso civico generalizzato (Foia), che si occupa di presidiare le nuove modalità di accesso civico generalizzato, raccordandosi con tutte le strutture dirigenziali e direzionali competenti a fornire le informazioni al fine di riscontrare le richieste dei cittadini. Tale funzione cura altresì il processo di pubblicazione del Registro degli Accessi (valido per tutte le tipologie di accesso), in raccordo con la funzione specialistica di supporto operativo alle strutture sul tema della trasparenza.

Quanto ai flussi delle informazioni, per quanto riguarda la pubblicazione dei dati, il principio generale individua la responsabilità giuridica in capo ai Dirigenti competenti nell'elaborazione e produzione del dato, distinguendo in alcuni casi la responsabilità della pubblicazione dalla responsabilità della trasmissione per esigenze generali pratiche. In un'organizzazione di tali dimensioni e complessità, in ogni caso le operazioni sono garantite tramite i flussi e il modello organizzativo interno già descritto. Come anticipato nella Premessa, lo schema Allegato A) parte integrante del presente Piano, contiene per ciascun obbligo l'individuazione del Dirigente responsabile della trasmissione e pubblicazione, la descrizione del contenuto dell'obbligo, il riferimento normativo, le tempistiche di aggiornamento (tempestivo, annuale, semestrale o trimestrale), le modalità per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. A tale proposito l'Allegato A) è stato implementato mediante l'aggiunta della colonna "Termini di pubblicazione", con indicazioni più specifiche in merito alle scadenze di pubblicazione e alle modalità di aggiornamento.

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

Alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, posto che non sostituisce gli uffici individuati nell'Allegato A) nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando ai sensi dell'art. 43 comma 1 d.lgs. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Monitoraggio:

Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione per ogni singolo obbligo contenuto nello schema Allegato A), aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione.

Le comunicazioni ricevute vengono archiviate e tenute agli atti della Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in una apposita cartella condivisa.

Annualmente, nelle scadenze prefissate con delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione, viene pubblicata l'attestazione del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione:

<https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-valutazione-nuclei-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe>

6.3 Obiettivi strategici e collegamento con il ciclo della Performance

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni pubblica amministrazione e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Nel Piano integrato 2021 – 2023 nella parte “Area strategica” denominata “Piano Direzionale”, accanto agli obiettivi delle aree strategiche “Formazione, Ricerca e Terza Missione”, si colloca l'obiettivo strategico volto a *“approfondire la conoscenza del contesto esterno e dei processi interni per il miglioramento continuo della prevenzione della corruzione e della trasparenza”* (vedi paragrafo 4.4 del presente Piano)

Un ambiente organizzativo, più chiaro nel sistema delle responsabilità, favorisce infatti lo scopo principale stesso della trasparenza come strumento cardine per prevenire fenomeni di deviazione dall'interesse pubblico e dal principio di imparzialità.

Inoltre, nel Piano Direzionale allegato al Piano integrato e funzionale in via generale al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione e dei processi gestionali, l'obiettivo strategico già descritto si traduce nell'obiettivo dirigenziale sulla mappatura, trasparenza dei macro-processi e garanzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con uguale peso di responsabilità per tutte le Aree dirigenziali e con riferimento a ciascun ambito di competenza. Ogni dirigente viene conseguentemente valutato anche in relazione a tale obiettivo.

6.4 Sezione Amministrazione trasparente

La sezione “Amministrazione trasparente”, all’interno del Portale di Ateneo, è organizzata in sottosezioni all’interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 33/2013.

L’architettura della Sezione è in linea con quanto previsto dal citato decreto e dalle linee guida nazionali in materia di trasparenza e riporta anche i riferimenti ai dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria in virtù delle modifiche previste dal d.lgs. 97/2016 e gli obblighi di pubblicazione non applicabili al contesto universitario.

Nel caso di informazioni, dati o documenti già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, al fine di evitare una duplicazione dei contenuti, sono inseriti i collegamenti ipertestuali alle diverse sezioni del sito (es. Bandi di concorso, Bandi di gara...). In generale i contenuti riportano oltre all’indicazione dell’anno e del periodo di riferimento, anche la data di pubblicazione e dei successivi aggiornamenti. La sezione è aggiornata costantemente e i dati sono pubblicati in formato aperto e riutilizzabile, nel rispetto dei principi di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e fruibilità, conformità ai documenti originali.

L’Università di Bologna privilegia l’esposizione dei dati in tabelle e ove possibile, promuove l’informatizzazione dei flussi ai fini della pubblicazione dei dati; ciò favorisce un maggiore livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione da parte degli utenti.

In particolare, le sottosezioni alimentate da flussi informatizzati di dati, allo stato attuale, sono le seguenti:

- Organizzazione - Rubrica personale, uffici e persone;
- Consulenti e collaboratori - Incarichi di collaborazione e di consulenza affidati a soggetti esterni, Contratti di didattica, Assegni di ricerca, Incarichi di formazione per il personale tecnico-amministrativo;
- Personale - Curricula Posizioni Organizzative in essere e cessate (per la sezione Dati anni precedenti, in particolare, l’implementazione è prevista dalla primavera 2021); Curricula Titolari incarichi Dirigenziali;
- Contrattazione collettiva e integrativa – Banca Dati ARAN;
- Bandi di concorso - Personale tecnico amministrativo e personale docente; Scorrimento idonei nei concorsi per personale tecnico-amministrativo;
- Bandi di gara e contratti - Pubblicazioni inerenti i dati previsti dall’art.1 comma 32 della Legge n. 190/2012 (art. 37, comma 1 lett. a) del novellato d.lgs. 33/2013 nelle modalità previste dall’Autorità nazionale anticorruzione (formato xml). Nel corso del 2021 sarà implementata l’informatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti sotto i 40.000, mediante l’applicativo RDA-Web;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici - Borse dottorato di ricerca attive, Borse di mobilità e tirocini all'estero, Borse di ricerca;

-
- Opere pubbliche – Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche mediante collegamento diretto alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni OpenBDAP.
 - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati – Collegamento alla Banca Dati “BasiDati” dell’Agenzia per l’Italia Digitale e alla piattaforma OpenData dell’Università di Bologna; Obiettivi di accessibilità, collegamento a Banca Dati AGID.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (art. 8, comma 3 del d.lgs. 33/2013), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (es: art. 14, comma 2 e art. 15, comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. La recente riforma ha comportato una importante modifica alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8, comma 3 del D.lgs. 33/2013): trascorso il quinquennio o i diversi termini stabiliti, i dati, i documenti e le informazioni non devono essere più conservati nella sezione archivio.

Per maggiore facilità di consultazione, nella sezione Amministrazione trasparente è possibile visionare in navigazione i dati più aggiornati e attuali disponibili in ogni sotto-sezione. E’ inoltre possibile accedere ai dati relativi ad anni precedenti, che rimangono pubblicati nei termini stabiliti dalla legge:

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

In questo modo da un lato si garantisce la pubblicazione dei dati per il tempo necessario, dall’altro si consente di oscurare, a fronte di un monitoraggio costante e con opportuni accorgimenti tecnici, i dati che non devono più essere visibili all’esterno, una volta decorsi i termini e che potranno essere in ogni caso oggetto di istanza di accesso civico generalizzato ai sensi dell’art. 5 del Dlgs. 33/2013.

6.5 Azioni svolte e programmate

L’Ateneo di Bologna nell’anno 2018/2019 ha costituito formalmente un gruppo di lavoro per l’aggiornamento e il riordino dei dati relativi alle tipologie di procedimenti amministrativi (art. 35 d.lgs. 33/2013), considerate le ultime riorganizzazioni che si sono susseguite in Ateneo e tenuto conto delle modifiche normative intervenute per effetto del d.lgs. 97/2016 in ottica di semplificazione.

Nel mese di giugno 2020 è stata pubblicata la mappatura aggiornata dei procedimenti amministrativi, comprensiva della legenda di riferimento e oggetto di attestazione da parte del Nucleo di valutazione nel mese di luglio:

<https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/tipologie-di-procedimento>

La mappatura è stata pubblicata in formato tabellare csv e in un apposito formato pdf, che consente una maggiore facilità di lettura.

Il Decreto Semplificazioni n. 76/2020 (in particolare la legge di conversione n. 120/2020) ha successivamente previsto l'obbligo di pubblicare in Amministrazione trasparente i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente e attuando quindi opportune modalità di rilevazione. Con DPCM dovrebbero essere tuttavia definiti, termini, modalità e criteri di misurazione.

Nel corso dell'anno 2019, è stata inoltre analizzata e approfondita la Sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", al fine di razionalizzare i contenuti pubblicati e uniformare le interpretazioni in materia. In un primo momento sono state predisposte e diffuse ai referenti per la trasparenza e ai rispettivi Dirigenti alcune indicazioni preliminari sulla tematica dei contributi, a cui hanno fatto seguito incontri mirati per analizzare le tipologie di benefici propri di ciascuna Area, anche attraverso un'analisi dei dati estratti con l'ausilio dell'applicativo contabile U-GOV per l'allineamento con le voci di bilancio. Nel mese di marzo 2020 sono state inviate a tutte le Aree dell'Ateneo le indicazioni aggiornate sulla tematica, come sintesi degli incontri con i referenti e degli approfondimenti giuridici svolti dalla Funzione specialistica in materia di trasparenza.

Per quanto possibile, l'Università di Bologna ha reso dinamica questa sezione attraverso l'ausilio degli applicativi in uso; soltanto in parte si tratta di dati ad aggiornamento manuale. Nel mese di maggio 2020 in occasione dell'aggiornamento semestrale della sezione "Provvedimenti", sono state inviate a tutte le Aree indicazioni specifiche sulle casistiche oggetto di pubblicazione. È stata inoltre avviata una nuova modalità di protocollazione attraverso l'inserimento di una apposita annotazione nel protocollo informatico per i provvedimenti oggetto di pubblicazione, nella prospettiva di una informatizzazione del flusso. In seguito alle modifiche introdotte dalla legge di Bilancio 2020, n. 160 del 27/12/2019 è stata allineata la sezione "Bandi di concorso" alle nuove previsioni normative, per i concorsi banditi o conclusi a partire dal 1 gennaio 2020. Con l'occasione sono state altresì apportate alcune rilevanti implementazioni tecniche all'interno delle schede dei Bandi, anche al fine di riorganizzare i contenuti e garantire maggiore chiarezza in relazione alle esigenze degli stakeholders.

Sono stati inoltre realizzati alcuni incontri informativi in materia di trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso civico); in particolare un primo incontro in presenza rivolto ai Coordinatori delle filiere didattiche in data 31 gennaio 2020, un secondo incontro in modalità telematica, a causa dell'emergenza sanitaria da COVID, rivolto ai Campus di Cesena e Forlì,

Ravenna e Rimini in data 7 maggio 2020 e diversi incontri individuali con i singoli referenti, anche tenendo conto delle nuove nomine e a seconda delle esigenze specifiche delle Aree. Parallelamente, a supporto dei referenti e di tutto il personale coinvolto, è stata creata all'interno della rete "Intranet" di Ateneo, un'apposita sezione denominata "Trasparenza e diritto di accesso" accessibile a tutto il personale universitario:

<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/TrasparenzaDirittoAccesso.aspx>.

La sezione è articolata in due sotto-sezioni:

- Trasparenza – obblighi di pubblicazione: contiene una scheda informativa di carattere generale, diversi link utili (es. normativa di riferimento, linee guida ANAC, FAQ...) e alcuni materiali a supporto (es. presentazione in materia di trasparenza, indicazioni operative e approfondimenti su specifici obblighi di pubblicazione e sul tema del bilanciamento tra esigenze di trasparenza ed esigenze di protezione dei dati personali);
- Diritto di accesso: comprende due schede informative, la prima sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e la seconda sul diritto di accesso civico semplice e generalizzato. Nelle due pagine sono presenti oltre ad una preliminare descrizione degli istituti, alcuni modelli e materiali di approfondimento (FAQ, indicazioni operative per il registro degli accessi, presentazione sul diritto di accesso civico semplice e generalizzato, tabella di sintesi) e diversi link utili (normativa di riferimento, linee guida ANAC...).

La Sezione contiene materiali informativi e strumenti di supporto per gli uffici e sarà aggiornata e implementata anche in relazione ad eventuali modifiche del quadro normativo. Tutte le comunicazioni, in materia di trasparenza e accesso civico, vengono in ogni caso inviate ai referenti e ai dirigenti anche per mezzo di una apposita mailing list.

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

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

È quindi possibile anche effettuare un'indagine di *customer satisfaction* delle informazioni pubblicate, oltre che consultare i dati di monitoraggio relativi al numero di visite e accessi e i report di valutazione pubblicati con cadenza trimestrale (dati elaborati attraverso Google Analytics):

<https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/Valutazione-della-sezione-Amministrazione-trasparente-e-Dati-di-monitoraggio/Valutazione-della-sezione-Amministrazione-trasparente-e-Dati-di-monitoraggio>

6.7 Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.unibo.it nella sezione in Home Page, denominata “Amministrazione Trasparente”:

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

Le pagine sono state realizzate ed adeguate al Decreto legislativo n.33/2013 e alle “Linee Guida Siti Web” in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all’accessibilità e all’usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e ai contenuti aperti. I dati sono aggiornati e implementati costantemente, nel rispetto delle scadenze previste.

L’art. 9 del d.lgs. 33/2013 stabilisce inoltre che *“le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della Sezione Amministrazione trasparente”*.

6.8 Trasparenza: Limiti e Privacy

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento europeo in materia di privacy n. 2016/679; ai sensi dell’art. 25 del GDPR il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere le misure tecniche e organizzative adeguate, per garantire che siano trattati per impostazione predefinita solo i dati necessari per ogni specifica finalità di trattamento.

La diffusione, intesa come conoscenza dei dati personali da parte di soggetti indeterminati, è ammessa esclusivamente se prevista da una norma di legge, o nei casi previsti, di regolamento.

La stessa Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza e diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, con la sentenza n. 20/2019 ha riconosciuto che entrambi i diritti sono tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo e che tale bilanciamento deve essere effettuato avvalendosi del test di proporzionalità.

L’Ateneo di Bologna si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Ciò al fine di contemperare e trovare il giusto equilibrio tra le esigenze di pubblicità e trasparenza da una parte e le esigenze di riservatezza dall’altra.

L’Ateneo si impegna altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti, sensibili o giudiziari, eccedenti e non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza, in ossequio al principio di minimizzazione ed in ottemperanza a quanto previsto dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all’accesso alle informazioni previsti dalla normativa vigente, nonché quelli relativi alla diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale ovvero lo stato di bisogno ed eventuali situazioni di disagio economico-sociale.

I riferimenti del Responsabile della protezione dei Dati (RPD) dell'Università di Bologna sono pubblicati al seguente link: www.unibo.it/privacy

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

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

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, verificata la richiesta, provvederà alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati mancanti entro il termine di trenta giorni, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'Ateneo, per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico semplice, ha integrato le informazioni disponibili on line e ha predisposto l'apposita modulistica, indicando altresì la possibilità per il richiedente in caso di inerzia, ritardo o mancata risposta da parte della Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di inviare la richiesta al soggetto titolare del potere sostitutivo, che per l'Università di Bologna è il Direttore Generale. In caso di inerzia da parte della Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.lgs. n. 104/2010).

L'art. 5 al comma 2 e ss. del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. "FOIA"- Freedom of Information Act), che riconosce a chiunque il diritto di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.

La richiesta di accesso civico generalizzato non deve essere motivata e può essere inviata, secondo le modalità descritte nella pagina "Accesso civico" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico oppure all'indirizzo di posta elettronica dedicato per la presentazione delle domande, che l'Ateneo ha attivato ed è gestito dalla funzione professionale Accesso civico e FOIA.

Resta ferma la responsabilità degli uffici dirigenziali e delle strutture di Ateneo che detengono i dati o i documenti richiesti nelle decisioni di accoglimento o diniego delle istanze di accesso civico generalizzato che comportano il contemperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto della normativa e delle linee guida vigenti in materia.

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta all'Ateneo, salvo che l'Ateneo individui soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5-bis c. 2 del D.lgs. 33/2013. In tal caso, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, che potranno presentare, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, una motivata opposizione alla richiesta di accesso civico generalizzato. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni per l'adozione del provvedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorso tale termine, l'Ateneo provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ateneo ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente, ovvero il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la sua opposizione, può presentare richiesta di riesame alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott.ssa Giovanna Filippini, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

L'Ateneo, per agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, ha ulteriormente implementato le informazioni presenti all'interno della pagina dedicata del sito istituzionale, aggiornando la modulistica on line e rendendo disponibili i moduli per la presentazione di un'istanza FOIA, per l'opposizione da parte di eventuali soggetti controinteressati e per la richiesta di riesame alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ateneo da parte del richiedente e dei soggetti controinteressati (art. 5 commi 5, 7 e 8 del d.lgs. 33/2013).

È pubblicato, con cadenza semestrale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, "altri contenuti – Accesso civico" del sito web istituzionale il Registro degli Accessi, come indicato nelle Linee Guida ANAC (delibera n. 1309/2016) e nelle Circolari Ministeriali n. 2/2017 e n. 1/2019 di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato.

Il Registro contiene l'elenco delle richieste presentate all'Ateneo per tutte le tipologie di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato) riportando per ciascuna istanza i dati rilevanti, previo oscuramento dei dati personali eventualmente presenti.

Per favorire la realizzazione e l'aggiornamento periodico del Registro, sono state fornite agli uffici, alle aree e alle strutture dell'Ateneo indicazioni operative per la corretta registrazione delle istanze di accesso nel sistema di gestione del protocollo informatico.

Per promuovere e assicurare la diffusione interna di informazioni, strumenti organizzativi e buone pratiche sull'accesso civico generalizzato, sono stati realizzati incontri e materiali informativi sul diritto di accesso civico.

Come indicato al paragrafo 1.5, in data 31 gennaio 2020 si è svolto un primo incontro in presenza rivolto ai Coordinatori delle filiere didattiche, mentre un secondo incontro per i colleghi dei Campus di Cesena e Forlì, Ravenna e Rimini, è stato effettuato in data 7 maggio 2020, in modalità telematica a causa dell'emergenza sanitaria da COVID. Inoltre, sono stati organizzati diversi incontri individuali, di approfondimento sugli aspetti giuridici e procedurali del diritto di accesso civico generalizzato con i referenti di nuova nomina di alcune Aree e con il personale coinvolto nella gestione delle relative istanze.

Parallelamente, a supporto dei referenti e di tutto il personale, è stata creata, all'interno della rete "Intranet" di Ateneo, un'apposita sezione denominata "Trasparenza e diritto di accesso" accessibile a tutto il personale universitario, che si articola in due sottosezioni e contiene informazioni utili e diversi materiali (es. presentazioni, moduli, modelli, FAQ). In particolare, la sottosezione sul diritto di accesso, come indicato in precedenza, comprende due schede informative, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sul diritto di accesso civico semplice e generalizzato, oltre a materiali di approfondimento e di supporto per gli uffici, che potranno essere implementati e aggiornati, anche a seconda di specifiche esigenze, per una corretta attuazione della normativa sull'accesso civico.

Tramite la funzione professionale Accesso civico e FOIA è stata fornita assistenza e supporto agli uffici dell'Ateneo nella trattazione delle singole istanze di accesso civico generalizzato, oltre agli aggiornamenti legislativi (ad es. i provvedimenti normativi adottati nella fase emergenziale COVID riguardanti i procedimenti FOIA) e giurisprudenziali di maggior rilievo in tema di accesso civico generalizzato.

Per condividere e disseminare le buone pratiche, gli strumenti e le indicazioni operative impiegati dall'Ateneo per attuare la normativa sull'accesso generalizzato, la funzione professionale è disponibile ad effettuare attività formative interne, incontri di aggiornamento e di approfondimento sul tema dell'accesso civico con il personale.

6.10 Dati ulteriori

La trasparenza è intesa oggi come *“accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L'Università di Bologna si impegna pertanto a privilegiare laddove possibile la pubblicazione, in ossequio a quanto previsto dall'art. 7-bis comma 3 del d.lgs. 33/2013 di dati, informazioni

e documenti per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione sulla base di specifica previsione di legge o Regolamento, ma per i quali sia tuttavia ravvisabile la finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché l'interesse pubblico alla conoscibilità. Si provvederà in tali casi alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Tali dati possono essere incrementati, su proposta dei Dirigenti competenti, in relazione alle specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholders.

In base alla Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 gli organi di indirizzo politico per le Università statali a cui si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, sono da ritenersi i seguenti: Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico.

L'Università di Bologna, al fine di garantire maggiore trasparenza ma nello stesso tempo tutelare le esigenze di privacy, rende disponibili i seguenti dati relativi al Prorettore vicario e ai Prorettori delegati:

- Atto di nomina;
- Curriculum vitae mediante collegamento ipertestuale alla pagina web istituzionale del docente;
- Indennità di carica, in base a delibera del Consiglio di Amministrazione.

Rispetto ai dottorati di ricerca, l'Ateneo ha ritenuto opportuno garantire un livello di pubblicità più elevato rispetto a quello adottato per le altre procedure di selezione degli studenti, alla luce della manifestata esigenza di prevenzione della corruzione, volta a sfavorire comportamenti e scelte organizzative contrastanti con la cura dell'interesse pubblico e che pregiudichino l'affidamento dei cittadini nella buona e imparziale amministrazione.

Sul Portale di Ateneo all'interno di ciascuna scheda di dottorato sono disponibili i sub-criteri di valutazione delle Commissioni: <https://www.unibo.it/it/didattica/dottorati>

Le graduatorie dei concorsi sono invece disponibili sull'applicativo "Studenti OnLine" ad accesso riservato. È necessaria, infatti, una ponderazione degli interessi al fine di contemperare le esigenze di trasparenza con le esigenze di privacy.

Nel canale "Chi siamo" del sito web istituzionale, raggiungibile anche dalla Sezione Amministrazione trasparente attraverso un collegamento ipertestuale, sono altresì disponibili dati ulteriori in materia di Enti partecipati: <https://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/enti-partecipati>.

I contenuti in oggetto sono stati implementati anche al fine di migliorare la qualità e organicità delle informazioni (si veda Allegato B – Implementazione delle misure di sostegno alla partecipazione ad enti terzi, Misura 3 di trasparenza).

Sono stati pubblicati in forma semplificata alcuni dati ex art. 22 del d.lgs. 33/2013 per le società spin-off e start-up.

La norma in oggetto attiene infatti agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato. Rispetto a quest'ultima casistica l'art. 22 comma 1 lett. b) del sopra citato decreto, precisa che trattasi di società *“di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, le funzioni attribuite e le attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate”*. Per quanto riguarda, invece, le società spin-off e start-up si evidenzia l'assenza di una partecipazione diretta da parte dell'Ateneo; nel caso di specie è infatti ravvisabile piuttosto una partecipazione indiretta tramite l'incubatore *“AlmaCube s.r.l.”*, ovvero il soggetto giuridico che segue e accompagna il processo di avvio e sviluppo di nuove imprese.

È inoltre stata pubblicata, per i Corsi professionalizzanti gestiti da soggetti esterni, una pagina dedicata denominata *“Gestione corsi professionalizzanti”*, al fine di consentire la conoscibilità dei riferimenti agli atti che regolano i rapporti tra l'Ateneo e gli enti gestori, nonché dei dati sui correlati trasferimenti finanziari, considerata la natura di interesse generale di tali attività. La casistica in particolare ha ad oggetto la gestione amministrativo-contabile dei Corsi professionalizzanti dell'Ateneo realizzata da enti esterni: si tratta infatti di attività didattiche istituzionali, autosostenute dalla contribuzione studentesca o da eventuali contributi liberali. A regime è prevista una tempistica di aggiornamento annuale; per i dati sui trasferimenti, si garantirà comunque la pubblicazione completa dei dati riferiti all'anno precedente entro il 30 giugno di ogni anno in linea con le previsioni della L. 124/2017 (cd. Legge Concorrenza), art. 1 commi 125-129. Parallelamente, infatti gli enti gestori pubblicano in autonomia sui propri siti web i dati sui trasferimenti finanziari ricevuti dall'Ateneo per la gestione dei corsi.

A partire dal mese di marzo 2020, la pervasività legata all'emergenza COVID ha spinto le pubbliche amministrazioni ad innovarsi e a rivedere i propri assetti organizzativi al fine di garantire e proseguire le proprie attività essenziali.

Le numerose disposizioni normative nazionali e regionali, contenenti misure urgenti per contrastare il diffondersi del virus sul territorio nazionale, con notevole impatto sull'ordinario svolgimento delle attività anche lavorative, hanno reso necessaria anche per le Università una revisione dei propri sistemi al fine di fronteggiare la situazione emergenziale, ma nello stesso tempo fornire risposta alle esigenze formative della comunità studentesca.

Numerose sono state le misure anti-contagio adottate dall'Università di Bologna e le delibere degli Organi Accademici che si sono susseguite nel corso dei mesi, per permettere il proseguimento delle attività universitarie in sicurezza e per garantire la continuità dei servizi. I principali interventi, costantemente aggiornati, sono disponibili al seguente link: <https://www.unibo.it/it/ateneo/covid-19-misure-adottate-da-alma-mater/covid-misure-universita-di-bologna>

Per approfondimenti, si rimanda al cap. 1.1 *“Contesto interno”* del presente Piano par. 1.1.5.

7 MISURE SPECIFICHE DI CONTESTO

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

7.1 Sensibilizzazione sui temi dell'etica, integrità e legalità in particolare nell'ambito della ricerca e della didattica

Nell'incontro del 5 giugno 2018 con i direttori di dipartimento, il Rettore ha sollecitato e promosso:

- la massima circolazione delle informazioni sulle opportunità di finanziamento alla ricerca per garantire la rotazione nella valutazione dei progetti;
- la facilitazione delle condizioni per partecipare ai bandi di finanziamento di ricerca;
- la condivisione delle informazioni e la formazione di regole chiare di accesso all'utilizzo delle infrastrutture di ricerca dipartimentali importanti per il funzionamento dei laboratori;

Nell'ambito della Didattica il Rettore ha raccomandato e ricordato:

- i doveri di vigilanza da parte dei direttori sulla corretta tenuta dei registri delle lezioni, ricordando le sanzioni interne vigenti;
- gli obblighi di compilazione delle guide via web ai fini di rafforzare la trasparenza sugli insegnamenti e gli orari di ricevimento negli interessi degli studenti.

Nell'ambito del reclutamento dei docenti il Rettore ha raccomandato di assicurare il massimo coinvolgimento di tutti e l'attenzione alla trasparenza e alla motivazione delle scelte.

Infine, il Rettore ha evidenziato l'opportunità di riprendere un lavoro a suo tempo avviato sulla definizione organica delle misure interne per assicurare l'integrità della ricerca che successivamente ha condotto ad un regolamento (vedi misure generali paragrafo 5.1.1).

7.2 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 occupava dei rapporti con gli enti partecipati, compresi gli enti controllati, si è ritenuto che la legge

dettata per le pubbliche amministrazioni potesse essere applicata ed estesa in gran parte ai soggetti di diritto privato dalle stesse controllati (Art. 1, comma 60 della L. n. 190/2012).

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

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

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

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

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

Nel corso degli anni il Settore Partecipazioni ha costantemente aggiornato le informazioni contenute alla voce "Enti Controllati" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ateneo.

<https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/enti-controllati/enti-controllati>

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

Il processo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche è oggetto di attenzione normativa da diversi anni, durante i quali l'Ateneo ha costantemente garantito l'adeguamento imposto dalle disposizioni legislative vigenti.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ateneo sono pubblicati gli atti e le relazioni che illustrano lo stato di attuazione dei Piani di revisione delle partecipazioni societarie.

<https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate/societa-partecipate>

7.4 Promozione della formalizzazione di protocolli di legalità ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'anno 2018 l'Area Finanze e Partecipate con il coinvolgimento della Unità di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha promosso la formalizzazione del protocollo di legalità con il Centro Residenziale Universitario di Bertinoro – Ce.U.B. Soc. Cons.a.r.l .

Il centro è una società a partecipazione minoritaria dell'Università di Bologna (per una quota del 30%) con bilancio superiore a 500.000 euro e beneficiaria di contributi da parte dell'Ateneo per la manutenzione e la custodia degli immobili; il centro ha il compito di promuovere, organizzare e gestire eventi correlati a iniziative di formazione e ricerca che contribuiscono a qualificare e potenziare le attività didattiche e scientifiche dell'Ateneo. Pertanto, svolge attività di pubblico interesse e ha anche gli altri requisiti di cui all'art. 2 bis, comma 3 del Dlgs. 33/2013.

In sintesi, la società si impegna ad adottare per quanto compatibili le misure di prevenzione della corruzione, trasparenza e gli obblighi di pubblicazione limitatamente all'attività di pubblico interesse e in base alle indicazioni delle linee guida ANAC n. 1134 del 2017. A titolo di esempio nel patto di legalità la società si impegna ad adottare le misure di prevenzione della corruzione nelle aree più sensibili e maggiormente a rischio (*governance*, nomine e incarichi e relative cause di inconfiribilità o incompatibilità, procedure di selezione del personale, acquisizione di beni e servizi, adozione di norme etiche e di comportamento). In particolare, per favorire la conoscenza e la trasparenza sostanziale delle attività e della gestione delle risorse, la società si impegna a garantire il flusso informativo sulla *governance* e le relative delibere, sulla programmazione, *business plan* e bilanci di esercizio.

Questa buona pratica potrà essere utile ai fini dell'aggiornamento di alcuni protocolli preesistenti e nuovi, in coerenza con la disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza in continua evoluzione.

Dal 2020 è stata avviata la fattibilità di un percorso di promozione di patti di legalità per individuare prioritariamente gli enti partecipati, che anche se non soggetti alla Legge n. 190/2012 e/o ai Piani Nazionali Anticorruzione, svolgono un'attività di interesse pubblico rilevante per l'Ateneo, o nei confronti dei quali si è esternalizzata un'attività "core" e potenzialmente a rischio, o con i quali l'Ateneo svolge questo tipo di attività in comune mediante convenzioni. Al fine di individuare questo tipo di attività i dirigenti in ambito di ricerca, terza missione e didattica, mediante gli uffici competenti, forniscono il supporto conoscitivo necessario per l'individuazione delle priorità e per la collaborazione con il Settore Partecipazioni di Ateneo per avviare la redazione dei Patti, in base al coordinamento e al monitoraggio dell'unità professionale anticorruzione. Nel 2021 il Settore Partecipazione, in collaborazione con la funzione specialistica sulla trasparenza, fa una prima ricognizione (griglia) degli enti partecipati soggetti o meno alla normativa pubblicistica sulla trasparenza/prevenzione della corruzione e delle modalità di applicazione, aggiungendo le

informazioni relative al tipo di attività svolta e finalità, ai flussi finanziari provenienti dall'Ateneo, in modo da consentire una prima selezione su cui focalizzare l'attenzione.

7.5 Coordinamento fra Azienda Ospedaliero – Universitaria e Università di Bologna

Nell'anno 2017 l'Area del Personale, a seguito di incontri con dirigenti dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna e con i rispettivi Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza – RPCT, ha avviato le attività di confronto e coordinamento per prevenire per quanto possibile la disparità di trattamento sul tema del conflitto di interessi fra docenti che svolgono anche attività assistenziale presso la Azienda Ospedaliera a seconda dell'ente presso cui operano. Al fine di valutare situazioni di potenziale conflitto di interessi, anche legate alle attività assistenziale che svolgono i docenti, dall'anno 2018 gli uffici competenti in materia di personale docente condividono le informazioni sugli incarichi extraistituzionali del personale docente.

Non sono emerse particolari situazioni e casi concreti su cui fosse necessario coordinarsi mediante incontri o riunioni.

Negli anni 2021 – 2023 prosegue la misura volta a condividere le informazioni sugli incarichi, si verifica l'efficacia della misura e l'eventuale miglioramento.

Monitoraggio:

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

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

L'Area Finanza e Partecipate prosegue le iniziative volte a regolare la discrezionalità nei procedimenti amministrativi mediante lo sviluppo di una maggiore omogeneità di applicazione di prassi e procedure nell'intera amministrazione. Dall'anno 2014 sono organizzati in media circa 8 incontri periodici all'anno con i responsabili gestionali delle strutture periferiche.

Negli incontri, le aree della amministrazione generale condividono linee guida, modelli, interpretazioni e applicazioni delle normative, in modo da sviluppare prassi coerenti nell'intera amministrazione. I documenti e materiali condivisi sono pubblicati nella rete intranet di ateneo.

Inoltre, nel raccogliere le criticità, in un'ottica di miglioramento continuo dell'organizzazione dei servizi, nell'Ateneo si sta sviluppando l'idea dell'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. Nel triennio 2021– 2023 l'Area Finanza e Partecipate prosegue le attività.