

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

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

©Copyright 2020

1	PREMESSA.....	5
1.1	CONTESTO INTERNO	6
1.1.1	<i>Le origini, i numeri, la complessità.....</i>	6
1.1.2	<i>Politiche e linee strategiche generali.....</i>	6
1.1.3	<i>Organi di governo.....</i>	7
1.1.4	<i>Le caratteristiche organizzative e gestionali.....</i>	8
1.2	CONTESTO ESTERNO.....	10
2	STORIA E PRINCIPALI NOVITA'.....	12
2.1	AGGIORNAMENTI - ANNI 2018, 2019, 2020.....	14
3	I SOGGETTI.....	16
3.1	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	16
3.2	DIRIGENTI, DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO, REFERENTI	17
3.3	ATTORI E PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO	18
4	GESTIONE DEL RISCHIO E ANALISI DEI PROCESSI - MISURE DI PREVENZIONE - METODOLOGIA	20
4.1	PREMESSA	20
4.2	ANNI 2013 – 2015: GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO SECONDO LE INDICAZIONI NAZIONALI DEL 2013. 20	20
4.3	ANNO 2016: MAPPATURA E TRASPARENZA E DEI PROCESSI – METODOLOGIA	21
4.4	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI	21
4.5	MAPPATURA DI TUTTI I PROCESSI, GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	22
4.6	RACCORDO CON LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE.....	24
4.7	RISULTATI DEL MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE NELL'ANNO 2019 E DESCRITTE NELL'ALLEGATO B	25
4.8	MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE DURANTE LE ANALISI DEGLI ANNI PRECEDENTI ALL'APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI.....	31
5	MISURE GENERALI.....	32
5.1	NORME INTERNE.....	32
5.1.1	<i>Codice etico e di comportamento.....</i>	33
5.2	CONFLITTO DI INTERESSI E RAPPORTI CON I PRIVATI	35
5.3	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	36
5.4	ROTAZIONE ORDINARIA.....	40
5.5	ROTAZIONE STRAORDINARIA.....	42

5.6	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE, DIRIGENZIALI E AMMINISTRATORI IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO.	43
5.7	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.....	45
5.8	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.	46
5.9	PROCEDIMENTI, SERVIZI E MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.....	47
5.10	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.	48
6	SEZIONE TRASPARENZA.....	51
6.1	PREMESSA	51
6.2	ORGANIZZAZIONE E FLUSSO DELLE INFORMAZIONI	51
6.3	OBIETTIVI STRATEGICI 2019 – 2021 E COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	53
6.4	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	54
6.5	RILEVAZIONE DELL’EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	56
6.6	MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI	56
6.7	TRASPARENZA: LIMITI E PRIVACY.....	56
6.8	ACCESSO CIVICO SEMPLICE A DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.	57
6.9	DATI ULTERIORI	59
7	MISURE SPECIFICHE.....	62
7.1	SENSIBILIZZAZIONE SUI TEMI DELL’ETICA, INTEGRITÀ E LEGALITÀ IN PARTICOLARE NELL’AMBITO DELLA RICERCA E DELLA DIDATTICA.....	62
7.2	SENSIBILIZZAZIONE E CONSULENZA NEI CONFRONTI DEGLI ENTI CONTROLLATI.....	62
7.3	EVOLUZIONE DELLA POLITICA DI ATENEIO IN MATERIA DI PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	63
7.4	PROMOZIONE DELLA FORMALIZZAZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.	64
7.5	COORDINAMENTO FRA AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA E UNIVERSITÀ DI BOLOGNA ..	65
7.6	COORDINAMENTO FRA L’AMMINISTRAZIONE GENERALE E LE STRUTTURE PERIFERICHE PER CONDIVIDERE PRASSI, COMPORTAMENTI E PROCEDURE.....	65
ALLEGATI		
ALLEGATO A - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E FLUSSO DI DATI		
ALLEGATO B - PROGETTAZIONE MISURE/OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2019 – 2020		
ALLEGATO C - MACROPROCESSI, PROCESSI E ATTIVITÀ		
ALLEGATO D - TABELLE - SINTESI DEI RISULTATI DI GESTIONE DEL RISCHIO – ANNI 2018 - 2019		
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.

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 (vedi pag. 8, 22 e 23 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2015). La corruzione è un fenomeno che incide negativamente sulle prestazioni del servizio pubblico riducendo il senso di soddisfazione della comunità.

Il Piano dell'Ateneo bolognese, in coerenza con le normative nazionali, presuppone un concetto di corruzione più ampio di quello penalistico e tende a prevenire i fenomeni corruttivi, compresi l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, la violazione della imparzialità e correttezza, il mal governo e tutte le pratiche che contribuiscono a rafforzare la percezione del cittadino che la realizzazione dei suoi diritti sia legata alla “conoscenza” degli amministratori. Oggetto di attenzione sono i comportamenti che, se pur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità 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 2018/2019 hanno scelto l'Università di Bologna oltre 88.840 studenti (in tutti i corsi di laurea e post laurea), facendo di questo Ateneo uno dei più frequentati d'Italia. Sono assegnati alle attività didattiche ed extra - didattiche circa 969.000 mq di spazio. L'Università di Bologna si colloca al secondo posto tra gli atenei italiani nel riparto della Quota Premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario per le Università, effettuato dal MIUR per il 2019. Per la rilevazione internazionale QS by Subject, l'Ateneo di Bologna risulta essere fra le prime 100 università al mondo in 20 ambiti disciplinari fra i 48 censiti dalla rilevazione, ottenendo il miglior risultato fra le italiane. La mobilità internazionale è molto sviluppata: gli studenti internazionali regolarmente iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale e magistrale e ciclo unico sono oltre 5.800, mentre quelli che vi giungono tramite i programmi Erasmus, Overseas e altre forme di mobilità sono oltre 3.100.

Lavorano nell'Ateneo (a novembre 2019) 2.795 docenti e ricercatori, 2.964 tecnici – amministrativi e collaboratori linguistici e 1.188 assegnisti di ricerca. Per le attività formative dell'Anno Accademico 2018/2019 sono stati inoltre attivati 1.500 incarichi di docenza a contratto su insegnamenti ufficiali, oltre 980 incarichi di docenza su singoli moduli didattici, 1.872 contratti di tutorato a supporto della didattica.

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, professoresse e professori, donne e uomini del personale tecnico e amministrativo, l'Ateneo intende valorizzare tutti coloro che fanno parte di questa grande comunità, i cui confini si estendono ben oltre a quelli di permanenza nei ruoli di apprendimento, di docenza o di lavoro. A questa intenzione si accompagna la tutela di tutti i diritti di coloro che compongono la comunità;
 - in quanto istituzione dove si producono saperi di interesse pubblico, l'Ateneo è aperto al dialogo continuo con il territorio in cui si articolano le sue strutture (Multicampus) e promuove in queste intense attività di divulgazione scientifica e culturale; l'Ateneo inoltre sostiene l'impatto della ricerca sul territorio 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 governo.

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

Sono altresì organi ausiliari dell'Ateneo il Consiglio degli studenti, 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 Le caratteristiche organizzative e gestionali

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

- **Dipartimenti:** sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative. Ogni dipartimento può partecipare ad una o più scuole.
- **Scuole:** sono le strutture organizzative di coordinamento e di raccordo tra i Dipartimenti che vi partecipano per le esigenze di razionalizzazione, supporto e gestione dell'offerta formativa di riferimento.
- **Campus:** l'Ateneo è articolato su diverse sedi (Cesena, Forlì, Ravenna, Rimini) presso le quali è istituito un coordinamento organizzativo delle attività di supporto alla didattica e alla ricerca svolte dai Dipartimenti e dalle Scuole in ciascuna sede. Esso è dotato di autonomia gestionale, organizzativa e regolamentare per le materie di propria competenza.
- **Amministrazione Generale:** è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi di governo dell'Ateneo, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'Amministrazione Generale supporta altresì i servizi amministrativi di campus; è articolata in aree dirigenziali e settori. La gestione

tecnica, amministrativa e finanziario-patrimoniale dell'Alma Mater Studiorum è affidata all'Amministrazione Generale. L'Amministrazione generale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali a cui fanno capo settori, uffici e unità professionali.

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

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

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

Il processo di riorganizzazione della governance e delle strutture periferiche avvenuto nell'anno 2011 ha comportato un impatto profondo: l'aggregazione dei Dipartimenti, dimezzati nel numero - da 66 a 33 - e potenziati nelle competenze; la scomparsa delle 23 Facoltà a favore delle 11 Scuole, che si sono caratterizzate come strutture di coordinamento della didattica più leggere ma con un raggio di azione più ampio; la riorganizzazione dei centri interdipartimentali; la modifica della governance di Ateneo, che riduce la dimensione e cambia le competenze degli organi di governo. A seguito delle 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 del triennio 2015/2017

A novembre 2015 c'è stato il rinnovo degli organi di indirizzo e strategici principali (Rettore, Prorettori e Delegati). Ad aprile 2016 si è conclusa la selezione per 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. Inoltre è stata attivata dal 1 giugno 2018 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 assume funzioni di service globale per i dipartimenti medici.

I ruoli dirigenziali, oltre al Direttore Generale sono 14 a capo delle Aree Amministrative. Attualmente sono presenti 12 Aree amministrative nel Campus di Bologna e 2 Aree amministrative nei campus di Ravenna - Rimini e di Forlì – Cesena. Nel corso del 2020 verrà attivata una ulteriore posizione dirigenziale nell'ambito del supporto alla ricerca (deliberata dal Consiglio di Amministrazione il 28 novembre 2019).

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; così come il profilo criminologico del territorio induce a porre maggiore attenzione nell'ambito della edilizia pubblica e privata e del patrimonio.

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

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

Anni 2015 – 2016

Nel mese di novembre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, attualmente unico soggetto competente in materia di anticorruzione (con poteri sanzionatori e regolatori), con il nuovo Piano Nazionale ha integrato e fornito numerosi chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano approvato nel 2013. L'Autorità ha preso spunto dalle criticità rilevate dall'analisi dei piani triennali sino ad oggi adottati e oltre a fornire una guida generale e approfondita, ha ad esempio sintetizzato alcuni punti di vigilanza: a) maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nel processo di formazione del Piano Triennale e nelle direttive verso i dipendenti e i dirigenti per assicurarne la piena attuazione; b) maggiore connessione fra le analisi sui processi, procedimenti e misure di prevenzione; c) maggiore connessione fra le misure di prevenzione e gli obiettivi e conseguenti responsabilità dirigenziali; d) integrazione con altri piani programmatori, e) monitoraggio sulle misure; f) maggiore qualità dei codici di comportamento. Infine l'Autorità nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2015 invita le amministrazioni a utilizzare un approccio non burocratico ma sostanziale, in linea con tutti i principi della buona amministrazione, qualità dei servizi, trasparenza dei ruoli e delle attività, consapevole che, in un ambiente più chiaro in cui le risorse umane lavorano in team e fanno comunità, i fenomeni corruttivi e l'uso deviato della funzione pubblica hanno meno spazio. Nel corso del 2016 le modifiche introdotte dal Dlgs. 97/2016 alla legge 190/2012 e al Dlgs. 33/2013 in estrema sintesi hanno rafforzato:

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

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

Inoltre nel corso del 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato il Piano Nazionale, integrando il Piano del 2013 e del 2015. Nel Piano Nazionale 2016 è stato fatto un forte rinvio al Piano 2015 per la parte relativa alla mappatura dei processi, all'approccio concreto, sostanziale e non meccanicistico della gestione del rischio. E' stata innovata la parte relativa alla rotazione; è stata ampliata la parte che invita le amministrazioni a rivedere i processi di privatizzazione 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 integra i precedenti Piani tutti vigenti e aggiunge raccomandazioni per le amministrazioni. In particolare il nuovo Piano Nazionale contiene anche l'approfondimento per le Università. In estrema sintesi di seguito alcuni punti principali:

- rafforzamento della indipendenza e della funzione di coordinamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza RPCT;

-
- rafforzamento dell'autonomia del Piano triennale di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti di programmazione, conservando il necessario coordinamento fra performance e anticorruzione nella pianificazione delle attività dell'Ateneo;
 - 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 nuovo PNA (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 macro processi 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.

Inoltre, il Magnifico Rettore in accordo con il Direttore Generale e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel mese di giugno 2018 ha prontamente messo in atto misure di sensibilizzazione dei direttori di dipartimento sui temi approfonditi dal PNA aggiornato e dal conseguente Atto di indirizzo del MIUR citato.

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; si aggiornano le misure generali e specifiche, si descrivono i risultati del monitoraggio del 2019.

3 I SOGGETTI

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

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

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.

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

Infine nell'Ateneo il Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante è la dott.ssa Ersilia Barbieri, dirigente dell'Area Affari Generali, Appalti e Sanità.

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

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).

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 mostri 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.

Il 20 gennaio 2020 la dirigente responsabile (RPCT) ha incontrato il Rettore e il gruppo dei Prorettori e ha illustrato i contenuti dell'aggiornamento del Piano 2020 – 2022.

Il 28 gennaio 2020 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del Piano 2020- 2022.

4 GESTIONE DEL RISCHIO E ANALISI DEI PROCESSI - MISURE 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 vigenti in questa tematica (Piani 2015 – 2016 - 2017), si differenziano molto dal Primo Piano Nazionale del 2013. Il lavoro di autoanalisi organizzativa per individuare le misure di prevenzione della corruzione non è un adempimento burocratico, né un processo formalistico, ma contribuisce ad una politica organizzativa coerente con ogni altra strategia di miglioramento organizzativo. Il Piano Nazionale del 2017 ribadisce la necessità dello sviluppo coordinato delle attività dell'Ateneo in relazione alla Performance e all'anticorruzione. Le misure di prevenzione della corruzione individuate a seguito delle analisi dei rischi e delle loro cause devono essere tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, nonostante le strategie di performance e quelle anti corruttive debbano conservare l'autonomia e la differenziazione in quanto hanno diverse finalità e responsabilità connesse (confr. pag. 8 del Piano Nazionale 2015 e pag. 2, 8 e 50 del Piano Nazionale del 2017). L'analisi dei rischi deve tenere conto delle cause, del contesto ambientale dell'ente, delle caratteristiche organizzative e operative delle attività, piuttosto che tradursi nell'applicazione meccanicistica di formule matematiche per il calcolo del rischio. L'intero processo deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi organizzativi per ridurre i rischi. 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, 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 e le cui attività erano espressamente indicate nell'allegato 2 del Piano Nazionale del 2013 (Concorsi e prove selettive del personale e Appalti); è continuata gradualmente in altri ambiti in relazione alle caratteristiche peculiari delle attività istituzionali dell'Ateneo (Ricerca e trasferimento tecnologico, Servizi agli studenti, Relazioni internazionali, con particolare riferimento alle selezioni e alle attribuzioni di benefici economici).

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

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

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

L'Ateneo bolognese ha ritenuto utile programmare, negli anni 2016 - 2017, la complessa mappatura dei processi ai fini della gestione del rischio corruttivo in modo più dettagliato e approfondito, in coerenza con l'approccio metodologico delle direttive nazionali del 2015, 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 stata realizzata una bozza di elenco dei principali macro processi e processi. Il raggruppamento in sotto processi ha favorito la ricostruzione della catena dei processi che, dal punto di vista della prevenzione della corruzione, possono essere interdipendenti. È stato sperimentato materialmente anche l'individuazione delle attività e delle unità organizzative responsabili in due macro processi di acquisizione beni, servizi e lavori e di finanza e contabilità.

4.4 Prevenzione della corruzione e Obiettivi strategici

La metodologia sperimentata e descritta nel paragrafo precedente è stata propedeutica all'attuazione dell'obiettivo strategico specifico sul tema, avviato nel 2017 e contenuto nel Piano Integrato 2020– 2022 nella parte Area strategica denominata "Piano Direzionale". Il buon funzionamento dell'organizzazione risiede anche nell'attenta programmazione dei processi e delle attività necessarie per la cura dell'interesse pubblico e per il migliore utilizzo delle risorse. Quindi accanto ad obiettivi strategici che riguardano l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione si colloca l'obiettivo di anticorruzione e trasparenza che è funzionale a prevenire fenomeni di deviazione dall'interesse pubblico e dal principio di imparzialità. In questa ottica si inquadra l'obiettivo strategico volto a *"realizzare e approfondire le indagini conoscitive del contesto esterno e dei processi organizzativi interni in relazione al miglioramento continuo della prevenzione della corruzione e della trasparenza"*.

4.5 Mappatura di tutti i processi, gestione del rischio corruttivo

Nel Piano Direzionale del 2017 fu inserito l'obiettivo sulla mappatura e trasparenza dei macro processi di Ateneo ai fini di prevenzione della corruzione, con peso uguale di responsabilità su tutte le Aree dirigenziali. Le attività 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 macro processi 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 macro processi, 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 macro organizzazione 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.

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 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.

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 (2020) e per l'anno appena trascorso e monitorato (2019).

Nell'allegato B è descritta la progettazione in modo completo (tempi, responsabili, indicatori di monitoraggio) delle misure/obiettivi sostenibili nell'anno che si avvia (2020) e attuate nell'anno appena trascorso e monitorato (2019).

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 si prosegue l'analisi e la gestione dei rischi connessi al patrimonio.

Nel biennio 2021 – 2022 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 Risultati del monitoraggio delle misure di prevenzione attuate nell'anno 2019 e descritte nell'allegato B

In questo paragrafo si descrivono sinteticamente i risultati del monitoraggio effettuato sulle misure di prevenzione attuate nell'anno 2019 e progettate nell'anno 2018 a seguito dell'analisi del rischio (vedi allegato D – tabelle – sintesi dei risultati di gestione del rischio; allegato B – Progettazione Misure – Obiettivi di performance).

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 – Contributo di tutte le Aree

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: individuazione delle informazioni
- azione 2: individuazione dei soggetti che devono utilizzarle e modalità di fruizione
- azione 3: progettazione informatica del flusso
- azione 4: test e messa a punto del sistema

I risultati ottenuti in questa misura hanno costituito 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.

Sono state individuate le informazioni che le imprese devono fornire, ritenute utili a ridurre i rischi. Il quadro è molto ricco. A titolo solo di esempio: descrizione di prodotti/servizi/strategie di mercato; i primi 3 fornitori in termini di costo e i primi 3 clienti in termini di fatturato; eventuali collaborazioni con enti e aziende; variazioni del capitale sociale; cariche dei soci (operativi o retribuiti); lavoratori e collaboratori; relazioni della spin off con UNIBO o incubatore di UNIBO; coinvolgimenti in attività conto terzi o in bandi per finanziamenti competitivi; informazioni sui brevetti depositati; finanziamento di borse di dottorato o assegni di ricerca; flussi finanziari attivi e passivi con UNIBO tramite UGOV per controlli incrociati.

Tutte le aree hanno validato il tipo di informazioni individuate in questa azione.

Sono stati individuati i soggetti che devono utilizzare le informazioni secondo le proprie necessità: APOS – Area del Personale per le cariche, Direttori e RAGD Responsabili Gestionali dei dipartimenti per i docenti coinvolti, AAGG- Area Affari Generali, Appalti e Sanità per prevenire i rischi di conflitti di interesse nelle commissioni di gara, UPCT- Unità professionale Anticorruzione e Trasparenza per tutte le informazioni. Nel corso del 2020 si migliorerà la misura ampliando gradualmente il target degli uffici e dei ruoli nelle strutture, in particolare quelle di ricerca previa sensibilizzazione sulla materia intrecciata con la prevenzione della corruzione.

Di conseguenza si è conclusa nel mese di settembre la messa a sistema del database, con il popolamento dei dati da parte delle imprese. L'azione si è sviluppata per integrare alcune banche dati dell'Ateneo (es: sistemi informativi per la gestione economico – contabile UGOV; sistemi informativi per i brevetti) per consentire controlli incrociati. E' emerso che occorrerebbe anche una integrazione con i dati sugli incarichi extraistituzionali che sono conservati presso APOS – Area del Personale, attualmente non integrabili. Il miglioramento di questa integrazione sarà possibile al momento dello sviluppo del sistema informativo del personale.

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

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

L'Area ARTEC che presidia, ha interagito in un primo momento con circa quaranta docenti, ricercatori, assegnisti che hanno delle idee per avviare spin off. Successivamente sono state individuate cinque strutture in cui la sensibilizzazione è prioritaria, per quantità di spin off e start up attivate, in cui quindi era necessario organizzare un'attività di sensibilizzazione (ambiti: Chimica, agraria, ingegneria). Tale attività è stata progettata entro le tempistiche previste. E' stato realizzato un incontro complessivo con i docenti delle strutture individuate, utilizzando tecniche comunicative interattive su temi concreti di interesse.

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

- Azione 1: raccolta di dati e casistica per ogni incontro
- Azione 2: preparazione e istruttoria per affrontare la pratica
- Azione 3: organizzazione di ogni incontro
- Azione 4: condivisione dei risultati per ogni incontro.

La comunità di pratiche, costituita nel 2018, si è incontrata in cinque occasioni. E' stato realizzato anche un sesto incontro per la condivisione dei risultati dei casi affrontati negli incontri precedenti con tutti i RUP che si occupano del processo dei lavori, compresi quindi quelli esterni alla comunità. Nei primi quattro incontri sono stati raccolti dati e casistiche ed è stata preparata un'istruttoria per affrontare casi concreti relativamente a: migliorie offerte in fase di gara, varianti, subappalto. Nel quinto incontro è stata organizzata la riunione di restituzione dei risultati. In ogni incontro, dopo un inquadramento giuridico teorico, sono stati individuati gli elementi, le criticità e i punti di forza di una pratica, evidenziando le difficoltà gestionali, di indirizzo, di innovazioni normative in corso, le difficoltà legate alle caratteristiche e ai modi di lavorare dei fornitori, gli aspetti legati all'etica e la legalità, in particolare per individuare prassi che aiutino a rafforzare la qualità della prestazione. Il monitoraggio e la qualità della realizzazione dell'obiettivo sono facilitati dalla partecipazione attiva nella comunità di pratiche della referente gestionale in materia di anticorruzione.

Reclutamento docenti

Misura - Responsabilizzazione e sensibilizzazione - Presidio APOS – Area del Personale; Contributi di CESIA – Area Servizi Informatici; AFORM – Area della Formazione e del Dottorato; Ambito della Ricerca

Predisposizione di una modulistica e rafforzamento delle informazioni che aiutino a fare emergere le tipologie di conflitto di interesse al fine di agevolare anche la verifica da parte dei commissari nelle commissioni di concorso.

- Azione 1: Analisi delle casistiche
- Azione 2: Studio del quadro giuridico
- Azione 3: Redazione di uno strumento comunicativo a supporto della valutazione sui potenziali conflitti di interessi
- Azione 4: Diffusione ai destinatari mediante disponibilità su intranet

Entro il mese di ottobre le azioni della misura sono state realizzate con queste modalità.

Dopo la fase istruttoria di analisi delle casistiche e di studio del quadro giuridico, l'Area del Personale, che doveva sviluppare uno "strumento comunicativo" a supporto della valutazione sui potenziali conflitti di interesse nelle commissioni di concorso, ha previsto un modulo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (a firma dei commissari sulle incompatibilità e eventuali situazioni di conflitto di interesse) con due tipologie di potenziali conflitti di interesse, a titolo di esempio. Tali tipologie sono quelle:

- a) delle collaborazioni professionali stabili e continuative che presuppongano interessi economici;
- b) delle situazioni stabili e continuative di comunioni di vita.

Infine, l'azione 4) è stata realizzata tramite una piattaforma digitale (PICA) in cui gli uffici dialogano con le commissioni di concorso inserendo il materiale di supporto, per la selezione dei docenti; è stata realizzata tramite invio mail per la selezione dei ricercatori.

Su questa misura l'Area del Personale ha coinvolto il CESIA – Area dei Servizi Informatici per l'estrazione dei dati, l'ambito della Ricerca e AFORM – Area Formazione e Dottorato per l'ambito didattico.

Misura – Trasparenza sostanziale - Presidio APOS – Area del Personale

Miglioramento della trasparenza sostanziale e della motivazione delle scelte dei dipartimenti in relazione alla coerenza con la programmazione e le strategie di Ateneo, mediante la predisposizione di schemi di delibera che supportino i dipartimenti nell'esplicitare le loro scelte facendone emergere i criteri. Definizione dei ruoli e dei processi di interazione fra strutture e amministrazione generale con le relative tempistiche.

-
- Azione 1: mappatura dei vari ambiti della programmazione del reclutamento sui quali il dipartimento delibera
 - Azione 2: Studio del quadro giuridico
 - Azione 3: redazione degli schemi di delibera
 - Azione 4: Diffusione ai destinatari mediante disponibilità su intranet

Le delibere del CA del 26 febbraio e 30 aprile 2019 hanno aggiornato la fase di programmazione del personale, prevedendo una programmazione prima triennale e poi annuale, da parte dei dipartimenti nell'ambito di un quadro definito dal Consiglio di Amministrazione e nei limiti di quanto previsto dalla legge. L'Area del Personale – APOS ha fornito ai Dipartimenti un modello di delibera per la programmazione annuale: questo prevede che i dipartimenti possano formulare eventuali richieste relative ad operazioni, per le quali sono previsti incentivi, in base alle linee guida di Ateneo ed eventuali richieste straordinarie per operazioni strategiche opportunamente motivate. In merito alle azioni 3 e 4, l'area del Personale - APOS ha sviluppato schemi di delibera, ma la messa in disponibilità non è avvenuta sulla intranet, bensì attraverso invii diretti alle strutture.

Su questa misura l'Area di presidio non ha ritenuto necessario il coinvolgimento di altre aree.

Partecipazione ad Enti terzi

Misura 1 - Organizzazione dei flussi informativi- Presidio ARAG – Area Finanza e Contabilità

Raccolta di informazioni specifiche attraverso un modello tipo di scheda che individui gli elementi da far emergere e rafforzi la motivazione analitica in fase di adesione/costituzione e gestione (modifica delle attività in corso).

- Azioni 1: Individuazione delle tipologie di enti partecipati ad esempio in base alla natura, attività, coinvolgimento dell'ateneo, responsabilità
- Azione 2: Individuazione del tipo di informazioni che possono cambiare a seconda dei proponenti e dei tipi di enti
- Azione 3: Predisposizione dei modelli tipo di scheda
- Azione 4: Diffusione tramite disponibilità su intranet

Dopo l'individuazione delle tipologie di enti, in base a natura e attività, la predisposizione di modelli tipo di scheda per l'organizzazione dei flussi informativi è stata realizzata in occasione della realizzazione della misura 2 (sensibilizzazione mediante incontro con i responsabili gestionali dei dipartimenti). Durante un incontro tenutosi al tavolo dei Responsabili Gestionali dei Dipartimenti RAGD nel mese di luglio, che ha riguardato nel complesso la materia delle partecipazioni, L'Area che presidia ha fornito sotto forma di slide informazioni utili da fare emergere per rafforzare la motivazione in fase di adesione e costituzione di enti partecipati.

Misura 2 - sensibilizzazione dei servizi amministrativi delle strutture proponenti - presidio ARAG – Area Finanza e Contabilità

Sensibilizzazione dei servizi amministrativi delle strutture proponenti attraverso interventi mirati negli incontri periodici di coordinamento fra l'amministrazione generale e le strutture periferiche attivi dal 2014 (vedi misure specifiche paragrafo 7.6 della parte descrittiva del Piano)

Progettazione e svolgimento

E' stato realizzato un incontro con i Responsabili Gestionali dei Dipartimenti in materia di enti partecipati, durante il quale sono state anche sensibilizzate le strutture sulla applicazione della misura 1.

Misura 3 - di trasparenza - presidio ARAG – Area Finanza e Contabilità

Analisi e individuazione dei dati ulteriori non soggetti a pubblicazione obbligatoria (Dlgs. n. 33/2013) e miglioramento della qualità e della organicità delle informazioni

- Azione 1: Analisi del rapporto costi/benefici in termini organizzativi e informativi
- Azione 1: Selezione dei dati ulteriori
- Azione 3: Individuazione del format e del linguaggio per garantire organicità e qualità
- Azione 4: Azioni di feedback

Entro i tempi previsti, i dati ulteriori, non soggetti a pubblicazione obbligatoria, ma comunque presenti sul Portale di Ateneo, (es. consorzi, centri interuniversitari, enti di sostegno, associazioni), sono stati ulteriormente arricchiti e riorganizzati: per la maggior parte dei dati sono stati aggiunti, per ogni categoria, l'oggetto, la finalità, la sede e i rappresentanti di ateneo nella governance.

A questa attività hanno partecipato anche DIRI - Area Relazioni Internazionali, SSRD - ambito ricerca, ARTEC Area Rapporti con le Imprese e Terza Missione.

Il Format pubblicato è stato concordato con l'Area ARTEC- settore portale di Ateneo e con la funzione specialistica sulla trasparenza.

In generale permangono alcune criticità tipiche del mondo universitario relative alla qualificazione corretta di alcune associazioni quali enti "partecipati" ai fini dell'applicazione del Testo Unico e della normativa di prevenzione della corruzione. In questo ambito sono emerse delle esigenze formative specifiche

4.8 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 2020:

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
Responsabile: dirigente dell'Area Affari Generali, Appalti e Sanità – AAGG, competente in materia di coordinamento degli acquisti

Gli uffici in fase di redazione e prima dell'approvazione degli organi di Governo illustrano e comunicano al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e all'unità professionale dedicata, l'atto di programmazione di forniture di beni e servizi, previsto dalla normativa per gli acquisti superiori alla cifra di 40.000 euro. Nell'atto si descrive il processo di programmazione, della raccolta dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità, gli strumenti utilizzati, le motivazioni.

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

Gli uffici nell'anno 2019 in apposita riunione del 3 dicembre hanno illustrato al Responsabile della prevenzione della corruzione la relazione inviata precedentemente 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 un maggiore coinvolgimento degli organi di governo delle 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 Affari Generali Appalti e Sanità – AAGG, competente in materia di coordinamento degli acquisti. 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 alla sostenibilità in ordine alla concreta esecuzione della programmazione.

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

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.

Nel 2019 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 della 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.

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

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 una bozza di 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 ritengono 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.

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 responsabile della prevenzione e il Dirigente del Personale avviano iniziative di informazione/formazione anche nell'ambito del nuovo codice etico e di comportamento; alla progettazione sarà propedeutica la valutazione dell'emanazione di un regolamento attuativo del codice.

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

A seguito dell'attività di controllo e consulenza sul conflitto di interessi e dei rapporti con i privati, è emersa la necessità di perfezionare gli obblighi informativi del dipendente in

relazione alla comunicazione degli interessi finanziari alla partecipazione in enti privati ai sensi degli 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.

Negli anni 2020 - 2022, in occasione della formazione mirata e differenziata erogata gradualmente dall'unità professionale anticorruzione e rivolta a gruppi professionali per processi e ai ricercatori neo assunti, si svilupperà la sensibilizzazione sul tema. Parallelamente il tema è trattato nei corsi di formazione rivolta al personale tecnico amministrativo neo assunto (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, prosegue 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.

Nel 2020 sarà erogata la formazione a distanza progettata e definita secondo contenuti aggiornati all'interno della Rete Integrità e Trasparenza della regione Emilia Romagna. Il corso

è stato acquisito gratuitamente e sarà erogato al personale di nuova assunzione, in sostituzione del corso erogato negli anni scorsi.

Questa scelta metodologica tiene conto della dimensione e dislocazione territoriale dell'Ateneo bolognese e consente l'erogazione del corso e l'acquisizione delle conoscenze essenziali con la massima tempestività. Difatti, il percorso con formazione e – learning ha come finalità la diffusione allargata delle regole etiche e del rispetto della legalità e riguarda la normativa anticorruzione, le strategie, le responsabilità, la gestione del rischio, la segnalazione degli illeciti, la rotazione e gli incarichi. La piattaforma tecnologica si basa sulle strategie più efficaci del multimedia e-learning, in modo da ottenere il massimo risultato in termini di efficacia dell'apprendimento, efficienza organizzativa e tempestività della risposta. Nel 2020 si avvia la progettazione di un modulo di formazione a distanza mirato e differenziato rivolto ai direttori di dipartimento.

Al personale tecnico – amministrativo neo - assunto viene inoltre assicurata una formazione in aula con la finalità di approfondire il tema del rapporto di lavoro in Ateneo, tenuto conto di quanto definito da Costituzione, Codice civile, Statuto dei lavoratori, Testo Unico del pubblico impiego, Contratto collettivo nazionale di lavoro, Codice di comportamento, Codice etico dell'Ateneo.

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

Dall'anno 2019 è 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.

Formazione avanzata e specifica.

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

Nel corso dell'anno 2016 su impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata favorita la partecipazione insieme ad altri ruoli dell'amministrazione a corsi avanzati

esterni sulle politiche e cambiamenti nazionali di strategia della prevenzione. In particolare il coinvolgimento in questi corsi della Responsabile del Settore che coordina gli acquisti e del Dirigente del Personale è stato molto utile per la pianificazione e l'attuazione delle strategie locali e per il modello organizzativo in materia di trasparenza.

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

Permane l'esigenza di formazione specifica 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 2018 è stata progettato un percorso di 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 mira ad approfondire dal punto di vista pratico alcuni temi altamente specifici del processo di acquisizione dei lavori, coniugando competenze di diversa natura (tecnica, giuridica, etica e integrità). Una edizione sperimentale è stata erogata nell'anno 2019. 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 sarà progettata e erogata 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. La Formazione sarà rivolta al personale tecnico amministrativo che lavora nell'ambito della gestione delle risorse umane negli uffici disciplinari, negli uffici legali e nei servizi giuridici delle aree amministrative.

Negli anni 2020 – 2022 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. Considerata la limitatezza delle risorse, nei primi mesi dell'anno sarà aggiornata la pianificazione in modo da riformulare le richieste per gli anni futuri.

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

Formazione mirata e differenziata

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 dal gruppo lavoro sulla mappatura dei processi di gestione del rischio ha creato apprendimento formativo nella forma di focus – group, anche grazie al fatto che il gruppo di lavoro è stato coordinato dalla referente gestionale in materia di anticorruzione, che ha potuto trasferire ai colleghi conoscenze sulle strategie nazionali e locali di prevenzione.

Nell'anno 2018 è stata erogata dalla referente gestionale in materia di anticorruzione la formazione interna in aula mirata in tema di etica e legalità ai responsabili dei procedimenti (geometri e ingegneri) nell'affidamento dei lavori. La finalità dell'iniziativa è stata quella di sensibilizzare il personale tecnico che ricopre ruoli di particolare rilevanza e delicatezza nell'ambito dell'affidamento dei lavori, sulle strategie locali generali messe in atto dall'Ateneo sulla base degli indirizzi previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione. Nel 2019 è stata erogata la formazione a tutti i Responsabili dei procedimenti (RUP) delle acquisizioni di beni, servizi e lavori e al personale di supporto, al fine di trasmettere le conoscenze specialistiche di base dell'intero processo. L'iniziativa ha compreso anche 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. La progettazione è avvenuta d'intesa fra l'Area del Personale - APOS, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - RPCT, l'Area Affari Generali - AAGG in collaborazione con la Scuola di Specializzazione SPISA. In totale sono stati formati con un modulo di 4 ore, 260 partecipanti.

Il nuovo PNA del 2019 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, 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. A questo fine, nell'anno 2020 sarà 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. Tale formazione proseguirà negli anni 2021 e 2022. Nell'anno 2021 sarà progettata e avviata la formazione in aula e in house, rivolta ai direttori di dipartimento.

In conclusione negli anni 2020-2022 continuerà l'erogazione della formazione generale a distanza e in aula, continuerà ad essere progettata ed erogata la formazione avanzata e

specifica, sarà erogata la formazione mirata e differenziata.

Monitoraggio:

Entro il mese di luglio 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 nel 2018 ha proseguito il processo di rotazione della dirigenza, anche nell'ambito del processo di riorganizzazione delle Aree dell'Amministrazione Generale. In particolare, sono state svolte ulteriori procedure di interpello ai sensi dell'art. 19 co. 1 bis del D.lgs. 165/01, per la copertura di 3 posizioni dirigenziali. In totale, a partire dal 2016, sono stati individuati dirigenti a seguito di procedura di interpello su 12 posizioni dirigenziali rispetto alle attuali 14 posizioni dirigenziali.

Inoltre nel 2019 è stato ulteriormente modificato l'assetto degli incarichi dirigenziali in conseguenza ad una mobilità volontaria generata dalla cessazione del servizio di 1 dirigente. 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 del tutto nuovi (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 è in fase di completamento 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 di rotazione, contempera le esigenze di tutela delle professionalità maturate e di valorizzazione delle stesse da parte dell'ente con le disposizioni della normativa sull'anticorruzione. 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. 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.

Complessivamente, dal 2017 ad oggi sono cambiati i titolari di 12 incarichi come Responsabile amministrativo gestionale su 38 strutture (Dipartimenti e Centri interdipartimentali di ricerca). 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 verso funzioni di secondo livello in ambiti specifici.

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 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.

Per quanto riguarda il personale docente, nell'anno 2020, si avvia 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.

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 2017 - 2019

Nell'anno 2016 è emersa la necessità di maggiore coordinamento e di approfondimento dell'istruttoria in relazione a tutte le cause di incompatibilità e inconfiribilità per tutti gli incarichi previsti dal 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 inconfiribilità.

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

Conseguentemente prima di concludere l'istruttoria gli uffici che supportano il conferimento o il mantenimento dell'incarico:

-
- a) chiedono all'interessato oltre alla dichiarazione che attesta la causa di 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 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 agevola 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.

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

Nell'anno 2014 si avvia la misura.

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

Nell'anno 2017 si estende la misura preventiva alle assegnazioni e ai rinnovi degli incarichi di responsabilità di secondo livello individuati anche mediante il processo di gestione del rischio dei Piani 2016 – 2017 e successivi.

Nel 2019 si estende la misura preventiva alle assegnazioni nuovi incarichi di responsabili dei procedimenti degli acquisti sia in Amministrazione Generale che periferica; si avvia lo studio di fattibilità del miglioramento della misura compatibilmente con la complessità gestionale.

Nel 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 avviamo l'applicazione della misura mediante un flusso informativo con gli uffici del casellario giudiziario.

Negli anni 2020 – 2022 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 Affari Generali ha condiviso con il personale che nell'Ateneo svolge attività contrattuale, su appositi spazi virtuali, schemi tipo finalizzati a inserire nei bandi di gara o negli atti funzionalizzati agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La misura obbligatoria (prevista anche nel Piano Nazionale) è volta 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. (confr. 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 saranno avviate 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 neo assunti, si svilupperà 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, predisporrà una modulistica che comprenda una dichiarazione in cui si prende atto della previsione della normativa.

5.9 Procedimenti, servizi e monitoraggio dei termini procedurali.

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

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

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

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

Il 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 6.4 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 quattro segnalazioni nell'anno 2016, tre segnalazioni nell'anno 2017, due segnalazioni nell'anno 2018 (nell'anno 2018 sono pervenute anche tre segnalazioni anonime); una nell'anno 2019 (nell'anno 2019 sono pervenute anche due segnalazioni non riservate e una anonima). Negli anni, 2020, 2021, 2022 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 al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione.

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 2019 – 2021 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 2019 - 2021 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 *"realizzare e approfondire le indagini conoscitive del contesto esterno e dei processi organizzativi interni, in relazione al miglioramento continuo della prevenzione della corruzione e del potenziamento della trasparenza"* (si vedano anche i paragrafi 4.3 e 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 sotto-sezioni 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; Curricula Titolari incarichi Dirigenziali;
- Contrattazione collettiva e integrativa – Banca Dati ARAN;
- Bandi di concorso - Personale tecnico amministrativo e personale docente, Criteri di valutazione delle commissioni e tracce delle prove scritte;
- 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);
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici - Borse dottorato di ricerca attive, Borse di mobilità e tirocini all'estero;
- 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.

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.

Azioni 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.

E’ in corso di definizione e pubblicazione la mappatura aggiornata dei procedimenti amministrativi: <https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/tipologie-di-procedimento>

E’ 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.

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.

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

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

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>

6.6 Modalità di pubblicazione on line dei dati

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

<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".

6.7 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 temperare 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

6.8 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 utili per presentare 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 (art. 5 commi 5 e 7 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 ed oscurando i 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, oltre all'assistenza nella trattazione delle singole istanze di accesso civico generalizzato tramite la funzione professionale Accesso civico e FOIA.

L'Università, per semplificare le modalità di accesso dei cittadini ed il lavoro di gestione da parte degli uffici competenti, ha interesse ad implementare i materiali informativi e la modulistica on line, e ad organizzare incontri di aggiornamento per il personale dell'Ateneo, per assicurare la diffusione interna di informazioni, strumenti organizzativi e buone pratiche per la corretta attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato.

6.9 Dati ulteriori

La trasparenza è intesa oggi come *"accessibilità totale dei 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. E' 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 partecipanti: <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.

E' 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.

7 MISURE SPECIFICHE

In questo paragrafo sono brevemente descritte le misure specifiche, 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, anche a completamento delle disposizioni del Codice e etico e di comportamento (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 inconferibilità 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. Attualmente è in corso l'avvio di un'attività di analisi e mappatura degli enti gestori di master e corsi di alta formazione.

Nel 2020 si avvia un percorso di promozione di patti di legalità individuando 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 a rischio (es: appalti, patrimonio, ricerca, didattica), 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 Partecipazione per avviare la redazione dei Patti, in base al coordinamento e al monitoraggio dell'unità professionale anticorruzione.

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. Nell'anno 2018 sarà avviata uno studio di fattibilità e in particolare l'analisi comparativa fra le normative, l'individuazione del contenuto e dei flussi di informazioni che le parti devono scambiarsi al fine di valutare situazioni di potenziale conflitto di interessi, anche legate alle attività assistenziale che svolgono i docenti.

Nell'anno 2018 gli uffici competenti in materia di personale docente hanno condiviso le informazioni sugli incarichi extraistituzionali del personale docente.

Nell'anno 2019 sono continuati i rapporti di scambio per condividere le informazioni sugli incarichi extraistituzionali dei docenti. Non sono emerse particolari situazioni e casi concreti su cui fosse necessario coordinarsi mediante incontri o riunioni.

Negli anni 2020 – 2022 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. A partire dall'anno 2014 e a seguire sono stati 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.

Negli anni 2020– 2022 l'Area Finanza e Partecipate prosegue le attività.