PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2019-2021

Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

dott.ssa Carla Camerlingo

Sommario

Premessa **6**

PARTE I: **7**

Analisi del contesto di riferimento e strategie di prevenzione **7**

1. Analisi del Contesto di riferimento **7**

1.1. Contesto internazionale 7

1.2. Contesto esterno 11

1.1. Contesto interno 18

2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nell'Ateneo Federico II **26**

2.1. Organi di indirizzo 26

2.2. Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza (RPCT) 26

2.3. Referenti 27

2.4. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) 27

2.5. Nucleo di valutazione di Ateneo 27

2.6. Processo seguito per la elaborazione del presente PTPCT 28

2.7. Modalità per operare l'aggiornamento del PTPC 30

2.8. Modello di organizzazione e gestione delle attività di prevenzione 30

3. Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II **31**

3.1. Collegamento con il ciclo della performance 33

3.2. Rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II 34

PARTE II: **35**

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione **35**

Sezione II.1: *Azioni e Misure per i processi a rischio* **35**

4. Mappatura dei Processi **37**

4.1. Metodologia adottata per la mappatura dei processi 37

4.2. Catalogo dei processi 39

5. Valutazione del rischio **40**

5.1. Metodologia adottata per la valutazione del rischio 40

5.2. Identificazione del rischio e il registro dei rischi 40

5.3. Analisi del rischio 41

5.4. Ponderazione del rischio 44

6. Trattamento del rischio 45

6.1. Schede di programmazione delle misure 46

6.2. Valutazione dell'efficacia delle misure attuate 46

Sezione II.2: *Programma per la Trasparenza* 47

7. Premesse, Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione 47

8. Procedimento di elaborazione della Sezione Trasparenza del *PTPCT* 48

9. Processo di attuazione della Trasparenza: Misure organizzative 50

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di informazione 51

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico cd. "semplice", ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 52

Misure per assicurare l'efficacia del nuovo istituto dell'accesso civico cd. "generalizzato", ex art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.LGS. n. 97/2016 52

Dati ulteriori 54

Sezione II.3: *Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione* 56

10. Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione 56

11. Altre Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione 57

11.1. Codice di comportamento 57

11.2. Rotazione del personale 59

11.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse 64

11.4. Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali 65

11.5. Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti 67

11.6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 67

11.7. Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione 68

11.8. Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 69

11.9. Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito 70

Sezione II.4: *Monitoraggio, informazione e comunicazione* 71

12. Monitoraggio, informazione e comunicazione 71

12.1. Monitoraggio dei tempi procedimentali 71

12.2. Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni 71

12.3. Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. 71

12.4. Patti di integrità negli affidamenti 72

12.5. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 72

Appendici **73**

I. Catalogo dei processi dell'Ateneo Federico II nell'ambito delle Aree a rischio generali e specifiche 73

II. Registro dei rischi corruzione dell'Ateneo Federico II 73

III. Livello di rischio dei processi mappati nell'Ateneo Federico II e relativa rappresentazione bidimensionale 73

IV. Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate dall'Ateneo Federico II 73

V. Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II 73

VI. Elenco degli obblighi di pubblicazione 73

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.C.I.	Associazione Nazionale Comuni Italiani
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anti Corruzione
C.R.U.I.	Conferenza dei Rettori dell'Università Italiana
C.U.G.	Comitato Unico di garanzia
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
GR.E.C.O.	Group of States against corruption (Consiglio d'Europa)
I.R.G.	Implementation Review Group per l'implementazione della Conv. – O.N.U.
M.I.U.R.	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
N.d.V.	Nucleo di Valutazione di Ateneo
O.E.C.D.	Organization for Economic Co-operation and Development
O.I.V.	Organismi Indipendenti di Valutazione della performance
O.N.G.	Organizzazioni Non Governative
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.P.	Piano della Performance
P.T.F.	Piano Triennale di Formazione
P.T.P.C.T.	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
S.S.N.	Servizio Sanitario Nazionale
S.N.A.	Scuola Nazionale di Amministrazione
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari
R.P.C.	Responsabile per la prevenzione della corruzione
R.P.C.T.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
CODAU	Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni universitarie

Premessa

Il presente aggiornamento per il triennio 2019-2021 (ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 e ss.mm. e ii.) del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza è stato elaborato dal Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di Ateneo, dott.ssa Carla Camerlingo, previa istruttoria dell'Ufficio Performance e Anticorruzione e con il determinante apporto dei Dirigenti dell'Ateneo nella qualità di Referenti per la prevenzione della corruzione.

L'insediamento del RPCT e l'istituzione del citato Ufficio è avvenuta in data 5 novembre 2018; pertanto, ci si riserva di procedere ad integrazioni e aggiornamenti in corso d'anno.

Si consiglia la consultazione del presente Piano in versione digitale, in modo da poter visualizzare il collegamento al testo di atti richiamati nello stesso (ad es. le determinazioni A.N.A.C.; la normativa interna di Ateneo; l'articolazione dettagliata delle diverse Strutture; il testo della consultazione pubblica e dei sondaggi effettuati).

PARTE I:

Analisi del contesto di riferimento e strategie di prevenzione

1. Analisi del Contesto di riferimento[1]

1.1. Contesto internazionale

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi anche relativi al nostro Paese. Nei confronti internazionali promossi dalla Banca Mondiale e dalla Commissione Europea, l'Italia, benché stia guadagnando posizioni, si trova agli ultimi posti tra i Paesi che riportano risultati concreti di contrasto alla corruzione.

Gli approfondimenti, i dati e le statistiche in materia hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno e i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita. Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema della prevenzione della corruzione ha da tempo assunto un rilievo sovranazionale. Diverse organizzazioni internazionali sono da tempo impegnate a delineare strategie internazionali in materia di anticorruzione e tra esse assumono particolare rilievo l'OCSE, il Consiglio d'Europa, l'Unione Europea, l'O.N.U., nel cui ambito opera lo United Nations Office on Drugs and Crime – U.N.O.D.C., la Banca Mondiale e il G20.

In particolare, il G20, in collaborazione con l'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economici (OCSE), con il Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale, UNODC e World Bank, adotta un Piano d'Azione biennale che individua, con la tecnica del risk management, le aree più esposte e prioritarie per la lotta alla corruzione.

L'OCSE è impegnata in prima linea a livello internazionale nella prevenzione della corruzione e nella promozione dell'integrità. In particolare l'OCSE si è distinta, con la Convenzione del 1997, nel porre vincoli a garanzia dell'integrità delle pubbliche Amministrazioni e della lealtà dei mercati internazionali, elaborando standard giuridici per contrastare efficacemente la corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni commerciali internazionali e, per quel che riguarda nello specifico gli appalti pubblici, le Raccomandazioni del 2015, i Principi del 2009 per l'integrità negli appalti pubblici e le Raccomandazioni per combattere il Big Rigging negli Appalti Pubblici. Il Gruppo di lavoro dell'OCSE *Working Group on Bribery* è un importante osservatorio in ordine alla corruzione nelle operazioni economiche internazionali.

Nell'ambito del programma dell'UE di condivisione delle esperienze in materia di lotta contro la corruzione, la Commissione Europea ha organizzato nel 2017 tre laboratori di condivisione delle esperienze, che hanno riunito circa 100 esperti e professionisti anticorruzione delle Amministrazioni nazionali degli Stati membri, delle organizzazioni internazionali, della società civile, del mondo accademico e di altre parti interessate. Tali laboratori hanno favorito lo scambio di migliori prassi nei seguenti ambiti tematici: indicatori anticorruzione (Bruxelles, marzo 2017), conflitti di interessi e "porte girevoli" (Barcellona, giugno 2017) e impatto economico della corruzione (Bruxelles, dicembre 2017).

Nel dicembre 2017 è stato pubblicato un invito a presentare proposte di progetti volti a prevenire e contrastare la corruzione negli Stati membri, per un valore complessivo di 2,2 milioni di EUR.

[1] L'analisi del contesto è stata effettuata con il significativo contributo del **prof. Santolo Meo**.

La Commissione e l'OLAF hanno partecipato attivamente a diversi forum anticorruzione a livello europeo e internazionale, come la convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici, il gruppo di lavoro anticorruzione del G20 e i partner europei contro la corruzione (EPAC) / rete europea di punti di contatto contro la corruzione (EACN). Questa rete ha adottato la "Dichiarazione di Lisbona" del novembre 2017, che sollecita i decisori europei a rafforzare la lotta contro la corruzione. La Relazione della Commissione al Parlamento europeo del 3.9.2018 ha indicato diverse criticità. In particolare nella Relazione della Commissione europea si sottolinea la necessità che l'ordinamento italiano presidi in modo efficace gli enti locali e i livelli di governo territoriale attraverso misure per la prevenzione della corruzione che siano in grado di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare, sia nelle cariche elettive sia nell'apparato amministrativo. Si raccomanda inoltre di garantire un quadro uniforme per i controlli e la verifica dell'uso delle risorse pubbliche a livello regionale e locale, soprattutto in materia di appalti pubblici.

Il ruolo dell'Italia nei principali fori globali per la prevenzione e la lotta contro la corruzione è sempre più di rilievo.

Sia nelle sedi multilaterali che nelle relazioni bilaterali con specifici Paesi, l'Italia ha assunto un ruolo propositivo, valorizzando il rinnovato sforzo nazionale in tema di prevenzione e contrasto della corruzione, nel quadro dell'agenda di riforme strutturali adottate nel nostro Paese. In particolare, il nostro Paese:

- ha presieduto la Conferenza OCSE sulla Corruzione Internazionale (Parigi 16 marzo 2016);
- ha fornito un rilevante contributo all' UK Anti-Corruption Summit (Londra 12 maggio 2016) ricevendo apprezzamenti dagli Organismi internazionali per la qualità degli impegni (commitments) assunti nell'occasione e un pubblico riconoscimento delle Autorità britanniche per le misure di contrasto patrimoniale (sequestro, confisca) utilizzate in materia di corruzione;
- grazie al nuovo ruolo dell'ANAC, ha elevato il proprio profilo sul versante della prevenzione e ha rafforzato la collaborazione con l'OCSE, l'OLAF e la BEI; l'Autorità ha stipulato intese tecniche bilaterali con Autorità corrispondenti di altri Paesi;
- in ambito G20, l'Italia partecipa ai lavori dell'Anti-Corruption Working Group (ACWG) operativo dal 2010. Nel 2014 è stata co-Presidente del Gruppo di Lavoro insieme all'Australia, guidando la definizione ed adozione degli Alti Principi G20 sulla Beneficial Ownership Transparency (BOT), al fine di affrontare i rischi derivanti dall'opacità delle persone giuridiche e delle disposizioni normative, tutelando l'integrità e la trasparenza del sistema allo scopo di prevenire la corruzione, l'evasione fiscale e il riciclaggio di denaro. Nel 2015, sotto la Presidenza di Turchia e Stati Uniti, l'Italia ha contribuito alla definizione dei Principi G20 per promuovere l'integrità negli appalti pubblici. L'iniziativa mirava a rafforzare i sistemi di appalti basati sulla trasparenza, la concorrenza e criteri oggettivi nel processo decisionale per prevenire la corruzione, anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie (appalti elettronici). Nel 2016, anche alla luce della vicenda dei Panama Papers, il contributo italiano si è concentrato sulla presentazione all' ACWG dei fondamenti del sistema nazionale di recupero dei beni e dell'esperienza nel campo dell'assistenza tecnica anticorruzione. Nel 2017, l'Italia ha inoltre esposto i tratti principali del regime giuridico in materia di responsabilità delle persone giuridiche (D. Lgs. 231/2001). Tale presentazione ha offerto inputs per l'adozione degli Alti Principi G20 sulla

responsabilità degli enti per fatti di corruzione, adottati al Vertice G20 di Amburgo. E'stata inoltre presentata una relazione sui legami tra criminalità organizzata e corruzione, in vista di una possibile azione dell'ACWG;

- In ambito G7, in continuità con l'azione svolta dalla precedente Presidenza giapponese, ha promosso l'adozione per consenso di "key messages" sull'integrità nel settore pubblico. Nello stesso contesto, la Presidenza italiana ha organizzato un innovativo seminario di alto livello sulla misurazione della corruzione (Roma, 27 ottobre 2017) con l'intento di stimolare una rappresentazione più accurata e affidabile dei livelli effettivi di corruzione e tracciare il nesso tra corruzione e variabili economiche e sociali, in modo tale da affinare gli interventi di prevenzione e repressione e ridurre lo iato esistente tra percezione soggettiva del fenomeno corruttivo e realtà effettuale dell'ordinamento giuridico;
- in ambito UNCAC, in aderenza all'approccio olistico al fenomeno corruttivo, ha sponsorizzato l'adozione di una Risoluzione sulla corruzione nello sport (Ris. 7/8/2017). Sono varie le forme di malaffare che si manifestano nel mondo sportivo: manipolazione di gare (match fixing), scommesse illegali, doping, devianze nell'assegnazione dei grandi eventi sportivi e turbativa degli appalti e delle concessioni ad essi collegati; ma oltre gli specifici illeciti, vi sono conseguenze dannose anche sul piano valoriale, tenuto conto dell'importanza dello sport e dei valori olimpici di integrità e leale competizione per lo sviluppo della personalità umana.

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- **creare un contesto sfavorevole alla corruzione**.

La risposta normativa ed ordinamentale a questo quadro è stata data con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") – nota come *legge anticorruzione* – che sostiene l'integrità come modello di condotta e introduce innovativi strumenti di contrasto, utili a prevenire e contenere i fenomeni corruttivi.

Con l'entrata in vigore della citata normativa, sono stati introdotti nell'ordinamento giuridico italiano numerosi strumenti per la prevenzione e il contrasto del fenomeno corruttivo nel settore pubblico, in diretta attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (c.d. *Convenzione di Merida*), - adottata dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata con la Legge n. 116/2009 - della Convenzione penale sulla corruzione (conclusa a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con la Legge n. 110/2012) della Convenzione OCSe del 1997 (ratificata con legge n. 300/2000) e dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, che regolano le attività delle pubbliche Amministrazioni.

In prima battuta, il legislatore, per l'attuazione a livello nazionale delle strategie di prevenzione e di contrasto alla corruzione, ha previsto l'azione sinergica di tre soggetti così individuati: la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), operante quale Autorità Nazionale Anticorruzione, il Dipartimento della funzione pubblica, per la promozione delle stesse strategie di prevenzione e il coordinamento della loro concretizzazione e un Comitato Interministeriale con il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione di linee guida. Successivamente la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza (art. 5 Legge 30.10.2013, n. 125).

Le funzioni precedentemente attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, sono state poi trasferite alla Autorità Nazionale Anticorruzione (così ridenominata dal comma 2 dell'art. 19 del D. L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014).

L'ANAC è ora accreditata a livello internazionale nella Directory dell'United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC) come Autorità italiana indipendente per la prevenzione della corruzione.

Nel 2013 l'Autorità ha collaborato alla stesura del Report di Peer Review preparato dal Segretariato OECD nell'ambito del gruppo di lavoro Public Integrity Network.

Nella prima metà del 2014 l'Autorità ha fornito il proprio contributo - sui temi della prevenzione della corruzione e del controllo degli appalti pubblici - alla "missione tecnica" di una delegazione dell'OECD responsabile della preparazione dell'Economic Surveys Italy 2015.

Nel corso del 2014 l'ANAC e l'OECD hanno intensificato la propria collaborazione, dando vita ad un Protocollo d'intesa riferito in particolare all'attività di supervisione e di controllo delle procedure contrattuali di "EXPO 2015"3.

In sintesi, l'attuale assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione si articola così come riportato nella seguente figura, dove per completezza sono riportate anche le principali disposizioni interne di Ateneo al riguardo:

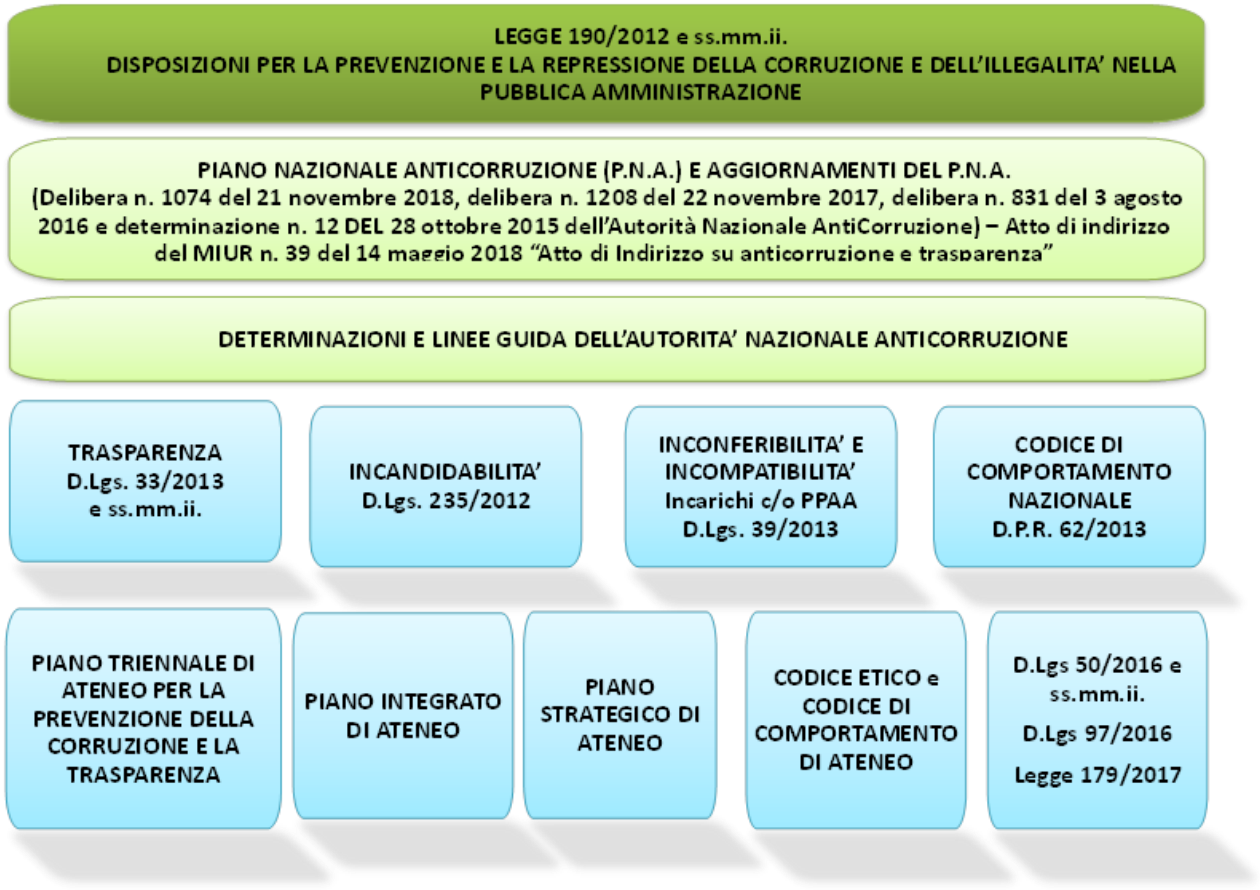


Figura 1: Assetto normativo

1.2. Contesto esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

In particolare, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'ente opera - con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio - possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. A tal proposito i dati di contesto esterni all'Ateneo, ricavati dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, quelli ricavati dal rapporto della Guardia di Finanza, dall'ISTAT e da Unioncamere non sono incoraggianti. Il livello di infiltrazione della criminalità organizzata nelle pubbliche Amministrazioni del territorio è molto alto.

A livello nazionale, Transparency International, l'ong che misura l'indice di percezione della corruzione di 180 paesi colloca l'Italia al 54esimo posto (dati 2017): migliora dunque di sei posizioni rispetto all'anno precedente, ma complessivamente resta il voto insufficiente. Resta parecchia strada da fare anche sulla via della trasparenza, perché il voto complessivo è 50 punti su 100: a pesare è soprattutto la scarsa trasparenza dell'Amministrazione pubblica e dei partiti e della politica. Nel 2017 Transparency ha contato 776 casi di corruzione riportati dai media: si corrompe negli appalti (151 casi) e nel settore pubblico (130 segnalazioni), ma soprattutto in politica (187 casi).

Secondo l'ultimo rapporto disponibile della Guardia di Finanza (anno 2016) sui danni erariali per responsabilità amministrativa, si registrano, su 2.058 interventi eseguiti, 8.021 persone segnalate e danni erariali per circa 5,3 miliardi di euro (nel 2015 sono stati 4,3 miliardi di euro) provocati da funzionari e impiegati infedeli. Inoltre, nel solo anno 2016 su 521 controlli eseguiti è emerso che le somme oggetto di assegnazione irregolare per illeciti negli appalti pubblici ammontano a circa 3,4 miliardi di euro, con 1866 soggetti denunciati.

Di seguito sono riportati (fonte: ISTAT) prospetti relativi a vari dati statistici sulle famiglie che hanno avuto richieste di denaro, regali, favori o altro in cambio di favori o servizi.

PROSPETTO 1. FAMIGLIE IN CUI ALMENO UN COMPONENTE HA RICEVUTO RICHIESTE DI DENARO, FAVORI, REGALI O ALTRO IN CAMBIO DI FAVORI O SERVIZI, PER TIPO DI SETTORE, NEL CORSO DELLA VITA, NEGLI ULTIMI 3 ANNI E NEGLI ULTIMI 12 MESI. Anno 2016, valori in migliaia e percentuali

	Nel corso della vita		Negli ultimi 3 anni		Negli ultimi 12 mesi	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
ALMENO UN CASO DI CORRUZIONE	**1,742**	**7,9**	**597**	**2,7**	**255**	**1,2**
SETTORI						
Sanità	518	2,4	252	1,2	107	0,5
Assistenza	150	2,7	79	1,4	24	0,4
Istruzione	132	0,6	12	0,1	6	0,03*
Lavoro	702	3,2	184	0,8	52	0,2
Uffici pubblici	411	2,1	149	0,8	67	0,3
Giustizia	115	2,9	31	0,8	13	0,3
Forze dell'ordine	58	1,0	7	0,1*	4	0,1*
Public Utilities	102	0,5	59	0,3	27	0,1

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

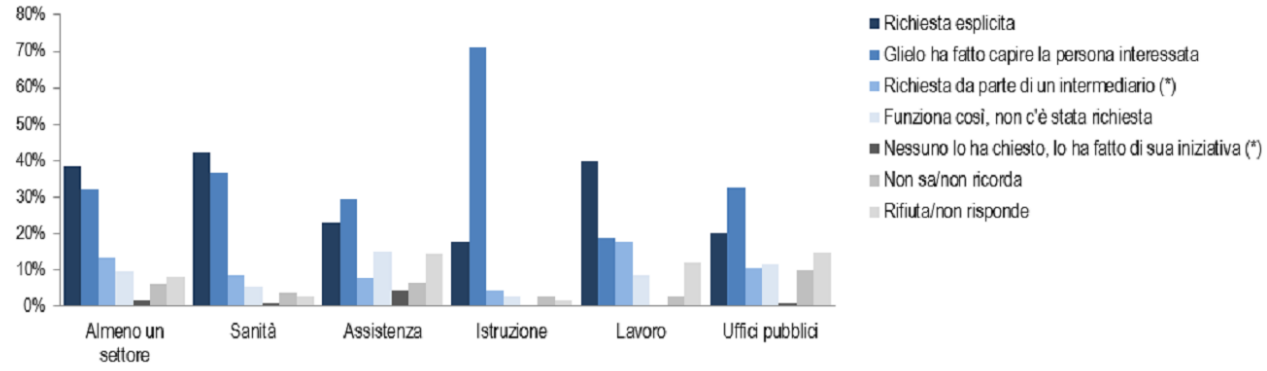
Figura 2: Famiglie in cui almeno un componente ha avuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di favori o servizi nel corso della vita, per tipo di settore.

PROSPETTO 3. FAMIGLIE IN CUI ALMENO UN COMPONENTE HA AVUTO RICHIESTE DI DENARO, FAVORI, REGALI O ALTRO IN CAMBIO DI FAVORI O SERVIZI NEL CORSO DELLA VITA, PER TIPO DI SETTORE, RIPARTIZIONE GEOGRAFICA, TIPO DI COMUNE. Anno 2016, per 100 famiglie

RIPARTIZIONI	Almeno un caso di corruzione	Sanità	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici	Giustizia	Forze dell'ordine	Public Utilities
Nord-ovest	5,5	2,1	0,5	0,4	2,0	0,7	1,4	0,5	0,5
Nord-est	5,9	1,0	1,3	0,2	2,2	1,6	3,1	0,7	0,5
Centro	11,6	2,6	2,7	1,1	4,6	3,7	3,2	1,6	0,6
Sud	9,6	3,6	7,6	0,8	4,2	2,8	4,3	1,2	0,5
Isole	7,9	3,2	3,3	0,7	3,5	2,3	2,9	0,9	0,2
TIPI DI COMUNE									
Comune centro dell'area metropolitana	11,3	3,1	2,8	0,9	5,3	2,8	2,1	1,5	0,7
Periferia dell'area metropolitana	9,4	3,7	4,9	0,5	2,7	2,4	2,7	2,2	0,9
Fino a 10.000 abitanti	6,0	1,8	2,2	0,5	2,4	1,5	2,5	0,5	0,4
Da 10.001 a 50.000 abitanti	8,1	2,3	3,7	0,5	3,5	2,5	4,1	0,8	0,4
50.001 abitanti e più	6,5	2,0	1,0	0,7	2,6	1,7	2,9	0,7	0,1
Totale	**7,9**	**2,4**	**2,7**	**0,6**	**3,2**	**2,1**	**2,9**	**1,0**	**0,5**

Figura 3: Famiglie in cui almeno un componente ha avuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di favori o servizi nel corso della vita, per ripartizione geografica.

FIGURA 2. FAMIGLIE CHE HANNO AVUTO RICHIESTE DI DENARO, REGALI, FAVORI O ALTRO IN CAMBIO DI FAVORI O SERVIZI NEGLI ULTIMI TRE ANNI PER MODALITÀ DI RICHIESTA DEL DENARO, DEL REGALO O DI ALTRI FAVORI (a). Anno 2016, per 100 famiglie cui è accaduto



(*) La modalità "richiesta da parte di un intermediario" presenta errori campionari superiori al 35% in corrispondenza dei settori assistenza ed istruzione; lo stesso vale per la modalità "nessuno lo ha chiesto, lo ha fatto di sua iniziativa, che essendo una categoria residuale nel campione, presenta errori campionari elevati.
(a) Il totale dell'indicatore sintetico "Almeno un settore" può essere superiore a 100 dal momento che ogni famiglia può aver risposto su uno o più settori.

Figura 4: famiglie che hanno avuto richieste di denaro, regali, favori o altro in cambio di favori o servizi negli ultimi tre anni per modalità di richiesta del denaro, del regalo o di altri favori suddivisi per settore della pubblica amministrazione.

PROSPETTO 6. FAMIGLIE CHE HANNO AVUTO RICHIESTE DI DENARO, FAVORI O ALTRO IN CAMBIO DI FAVORI O SERVIZI NEGLI ULTIMI TRE ANNI PER TIPO DI RICHIESTA (DENARO, REGALO ETC.). Anno 2016, per 100 famiglie cui è accaduto

	Almeno un settore(a)	Sanità	Uffici Pubblici
Denaro	60,3	61,2	47,2
Un regalo	9,2	8,5	7,3
Un favore/nomina/trattamento privilegiato	16,1	8,9	22,9
Una prestazione sessuale	4,3	5,1	-
Altro	7,6	12,2	5,1
Non risponde	11,4	4,1	17,5

(a) Il totale dell'indicatore sintetico "Almeno un settore" può essere superiore a 100 dal momento che ogni famiglia può aver risposto su uno o più settori.

Figura 5: famiglie che hanno avuto richieste di denaro, regali, favori o altro in cambio di favori o servizi negli ultimi tre anni per modalità di richiesta del denaro, del regalo o di altri favori suddivisi per tipo di utilità ricevuto.

Dai dati esposti nelle figure precedenti risulta, tra l'altro, quanto segue (Report ISTAT, *La corruzione in Italia*, ottobre 2017, pag. 1):

- *si stima che il 7,9% delle famiglie (ossia 1 milione 742mila famiglie) nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni;*
- *l'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione;*
- *richieste di denaro o favori in cambio di facilitazioni da parte di forze dell'ordine o forze armate e nel settore dell'istruzione hanno riguardato rispettivamente l'1% e lo 0,6% delle famiglie;*

- *nella maggior parte dei casi di corruzione c'è stata una richiesta esplicita da parte dell'attore interessato (38,4%) o questi lo ha fatto capire (32,2% dei casi); appare meno frequente la richiesta da parte di un intermediario (13,3%);*
- *la contropartita più frequente nella dinamica corruttiva è il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o una prestazione sessuale (4,6%);*
- *lo scambio di denaro viene indicato in percentuale più alta dagli abitanti del Centro (72,2%), delle Isole (64%) e, soprattutto, da chi vive nei grandi comuni (83,1%); favori e trattamenti privilegiati sono stati richiesti di più nelle Isole (20,9%) e nei comuni fino a 10mila abitanti (23,2%).*

Sempre nel citato Report ISTAT si legge che:

- I*l peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato sono i reati per i quali è iniziata l'azione penale che presentano in assoluto l'incidenza maggiore in ogni anno; seguono la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e quello di responsabilità del corruttore. Dal 2006 risultano in aumento sia i reati di peculato sia quelli di indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato. Per quest'ultimo reato, nel 2014 si è registrato un incremento superiore al 50% rispetto all'anno precedente; la concussione risulta invece in diminuzione dopo il picco nel 2012, così come la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio che aveva toccato il massimo nel 2008; gli altri reati di corruzione sono sostanzialmente stabili.*
- *Tra il 2006 e il 2014 i reati di corruzione più frequenti (peculato, indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato, corruzione in atti giudiziari, corruzione per un atto d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, concussione) mostrano le quote più alte nel Centro–Sud, in particolare nel Lazio e in Campania, ma anche in Lombardia. Il peculato è particolarmente diffuso anche in Sicilia, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato in Campania, Lazio e Lombardia, la corruzione in atti giudiziari nel Lazio e in Campania, la malversazione e soprattutto la concussione in Sicilia. Considerando le sentenze definitive di condanna, il reato maggiormente diffuso è il peculato, sostanzialmente costante nel tempo, con un numero di sentenze superiore a 300 e pari a 400 nel 2015; seguono la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, in notevole diminuzione nel tempo, che passa da 734 sentenze definitive iscritte nel 2000 a 154 nel 2016; la concussione, anch'essa ridottasi a un terzo nel 2016 rispetto al 2000 (61 sentenze nel 2016, 174 nel 2000) e l'istigazione alla corruzione, pari a 178 sentenze definitive iscritte nel 2000 contro 117 iscritte nel 2016; la responsabilità del corruttore che, nonostante un andamento molto irregolare intorno ai primi anni Duemila, rimane sempre intorno a un centinaio di sentenze iscritte ogni anno (107 nel 2016, 97 nel 2000).*
- *In aumento dal 2002 è l'indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato; questo reato, residuale e sussidiario rispetto alla truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (vedi Consulta n. 95/2004), è stato introdotto dalla Legge 300/2000 in ottemperanza ad alcuni strumenti internazionali come la Convenzione PIF sulla tutela degli interessi finanziari della CE, firmata a Bruxelles il 26 luglio 1995. Tale reato è passato da 30 sentenze definitive del 2002 a 132 del 2016, con un picco nel 2007 e in misura minore nei due anni successivi. Residuali le altre voci attinenti al fenomeno di corruzione.*

- *Sempre riguardo alle sentenze definitive iscritte al Casellario centrale nel 2016,* il peculato è stato accertato con sentenza *più frequentemente in Friuli Venezia Giulia, Molise, Valle d'Aosta e Liguria (relativamente alla popolazione media residente nella regione nell'anno considerato) ma commesso più frequentemente in Liguria (dove il corrispondente tasso di peculato per 100mila abitanti è 5 volte il tasso di sentenze per 100mila), Friuli Venezia-Giulia e Molise.*

I dati statistici su evidenziati sono riportati nei prospetti seguenti.

PROSPETTO 1. PROCEDIMENTI PENALI PER TIPO E ANNO DI DEFINIZIONE. Anni 2006-2015

	Anno di definizione									
	2006		2007		2008		2009		2010	
Tipologie	Inizio azione penale	Archiviati	Inizio azione penale	Archiviati	Inizio azione penale	Archiviati	Inizio azione penale	Archiviati	Inizio azione penale	Archiviati
Peculato	557	546	555	459	617	554	636	633	646	666
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	23	59	20	39	17	33	20	86	16	40
Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato	297	1204	289	893	259	1104	272	1756	180	2372
Malversazione a danno dello Stato	52	56	60	61	50	49	52	38	49	62
Corruzione per un atto d ufficio	12	41	18	42	19	35	26	35	25	45
Corruzione per un atto contrario ai doveri d ufficio	201	301	243	287	352	302	326	303	261	295
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio per conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o contratti con l' amministrazione	4	2	6	3	1	3	4	1	30	22
Corruzione in atti giudiziari	19	26	14	19	18	22	12	22	20	25
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	16	20	14	19	19	19	22	17	20	18
Istigazione alla corruzione	194	73	200	68	221	65	245	57	227	77
Responsabilità del corruttore	146	159	235	163	281	155	247	181	214	168
Corruzione di funzionari europei	3	2	3	3	16	8	4	4	3	3
319quater della legge 6.11.2012, n. 190.		0		0		0		0		0
Concussione	176	211	204	189	207	230	217	232	235	220

PROSPETTO 1 (segue). PROCEDIMENTI PENALI PER TIPO ED ANNO DI DEFINIZIONE. Anni 2006-2015

Tipologie	Anno di definizione									
	2011		2012		2013		2014		2015	
	Inizio azione penale	Archiviati	Inizio azione penale	Archiviati	Inizio azione penale	Archiviati	Inizio azione penale	Archiviati	Inizio azione penale	Archiviati
Peculato	669	705	809	783	794	804	834	861	900	1024
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	14	79	11	54	15	61	17	94	23	70
Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato	284	5476	336	3494	290	2772	444	3885	458	4017
Malversazione a danno dello Stato	42	67	40	59	45	79	53	77	40	83
Corruzione per un atto d ufficio	22	80	24	71	30	69	26	65	45	65
Corruzione per un atto contrario ai doveri d ufficio	252	302	248	321	299	345	288	380	232	403
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio per conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o contratti con l' amministrazione	32	22	54	33	39	33	52	33	33	33
Corruzione in atti giudiziari	20	28	21	29	21	35	23	25	16	43
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	13	11	11	17	22	15	24	27	20	15
Istigazione alla corruzione	217	62	210	71	239	61	215	79	195	80
Responsabilità del corruttore	193	187	238	184	268	205	281	222	210	245
Corruzione di funzionari europei	1	2	1	7	3	4	2	8	7	8
319quater della legge 6.11.2012, n. 190.		0	1	0	39	18	58	40	82	52
Concussione	239	256	260	268	201	258	208	294	137	243

Fonte: Istat, Rilevazione sui delitti e sulle persone per cui che iniziata l'azione penale

Figura 6: PROCEDIMENTI PENALI PER TIPO E ANNO DI DEFINIZIONE. Anni 2006-2015. (Report ISTAT, La corruzione in Italia, ottobre 2017, pag. 2)

PROSPETTO 2. SENTENZE DEFINITIVE DI CONDANNA CONTENENTI ALMENO UN REATO INDICATO, PER ANNO DI ISCRIZIONE AL CASELLARIO GIUDIZIALE CENTRALE. Anni 2000-2016

Anno	Peculato	Peculato mediante profitto dell'errore altrui	Malversazione a danno dello Stato	Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato	Concussione	Corruzione per un atto d'ufficio	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio per conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o contratti con l'amministrazione	Corruzione in atti giudiziari
2000	381	6	625	-	174	25	734	58	6
2001	317	5	151	-	164	15	406	28	1
2002	317	3	76	30	136	13	513	10	1
2003	349	7	66	84	98	18	247	13	13
2004	366	1	46	49	121	12	226	13	10
2005	328	3	26	106	138	9	200	12	6
2006	330	4	19	87	121	34	192	22	8
2007	374	10	34	181	109	26	226	28	5
2008	397	9	58	139	85	14	231	10	3
2009	398	7	151	134	145	38	223	8	4
2010	364	6	33	45	117	6	216	2	6
2011	352	7	13	71	147	12	175	4	7
2012	396	3	15	60	135	12	180	22	9
2013	381	4	19	64	108	4	140	5	6
2014	339	12	10	66	70	8	146	9	4
2015	415	15	10	112	50	12	142	5	3
2016	400	12	18	132	61	28	154	8	5

PROSPETTO 2 (segue). SENTENZE DEFINITIVE DI CONDANNA CONTENENTI ALMENO UN REATO INDICATO, PER ANNO DI ISCRIZIONE AL CASELLARIO GIUDIZIALE CENTRALE. Anni 2000-2016

Anno	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	Responsabilità del corruttore	Istigazione alla corruzione	Corruzione di funzionari europei	319quater della legge 6.11.2012, n. 190: Induzione indebita a dare o promettere utilità
2000	11	97	178	-	-
2001	15	131	218	-	-
2002		48	160	-	-
2003	6	104	199	-	-
2004	4	385	168	-	-
2005	5	128	165	-	-
2006	3	80	140	1	-
2007	2	68	164	-	-
2008	5	94	192	-	-
2009	12	95	196	-	-
2010	1	59	156	3	-
2011	17	93	161	1	-
2012	1	77	165	-	-
2013	6	87	166	3	4
2014	1	72	135	-	29
2015	4	88	129	1	36
2016	14	107	117	-	71

Fonte: Elaborazione Istat dati di condanne del Casellario Giudiziale centrale

Figura 7: SENTENZE DEFINITIVE DI CONDANNA CONTENENTI ALMENO UN REATO INDICATO, PER ANNO DI ISCRIZIONE AL CASELLARIO GIUDIZIALE CENTRALE. Anni 2000-2016 (Report ISTAT, La corruzione in Italia, ottobre 2017, pag. 2)

Al quadro dei delitti contro la pubblica Amministrazione occorre aggiungere i reati a sfondo economico. Come evidenziato nel Rapporto Unioncamere 2016, nel 2014 il complesso dei reati a sfondo economico in Campania ha inciso sul totale dei reati denunciati per il 17%, a fronte di una media nazionale del 14%, suggerendo in tal modo come la distorsione delle regole di mercato sia più intensa in regione che in Italia. Si tratta di reati, quelli economici, che complessivamente crescono in Campania nel 2014 dell'1,9% (Italia -1,4%), in ragione delle dinamiche osservate per quanto concerne i reati spia della criminalità organizzata (Campania +4,3%; Italia +0,2%), i reati operati dalle associazioni criminali (Campania +28,7%; Italia +24%), i furti in esercizi commerciali (Campania +7,9%;Italia +2%), le frodi e delitti informatici (Campania +0,9%; Italia -4%) ed i reati commerciali(Campania +13,2%; Italia +3,6%). Peraltro, le province campane evidenziano tutte un livello di sicurezza del mercato molto basso, essendo tutte tra le ultime 30 province per tale livello (Napoli penultima in Italia).

A questo dato occorre aggiungere che il tasso di disoccupazione giovanile dal Rapporto Unioncamere 2016 risulta pari a 19,8 punti percentuali ossia circa 8 punti in più della media italiana e che il territorio della città di Napoli è interessato da una cruenta ridistribuzione del potere camorristico che è assurto alla cronaca anche per inediti comportamenti violenti. In riferimento al territorio metropolitano di Napoli[2], va segnalato che il tasso di disoccupazione nel 2017 per la fascia di età (15-74 anni) è risultato pari al 23,9% contro il dato nazionale del 11,2% che invece, nello stesso periodo, è decrementato di mezzo punto percentuale. *(Fonte ISTAT)*; relativamente al tasso di disoccupazione giovanile (15-29

[2] Ha contribuito a tale analisi la documentazione messa a disposizione dal Segretario generale della Città metropolitana, nell'ambito della *Consulta dei responsabili anticorruzione e trasparenza dei Comuni e degli altri Enti ed organismi del territorio della Città Metropolitana di Napoli*. Fanno parte della Consulta, oltre alla Città Metropolitana di Napoli (che funge da ente di coordinamento e supporto nei confronti dei Comuni del territorio), i rappresentanti della Prefettura, della Regione Campania, di numerosi Comuni dell'area metropolitana, delle Università e della Camera di Commercio.

anni) nel 2017 è risultato pari al 49,2% contro il 26,7% del dato nazionale in diminuzione di circa 1,7 punti percentuali. *(Fonte ISTAT)*

Il territorio della città di Napoli può essere suddiviso dal punto di vista dell'analisi del contesto camorristico in quattro macro-aree di influenza (*area Nord*: di massima zona di "Secondigliano"; *area del centro*: di massima quartieri "Vicaria, Forcella, Maddalena, Duchesca, Quartieri Spagnoli, Mercato" *area orientale*: quartieri "Ponticelli", "Barra", "San Giovanni a Teduccio" e comuni limitrofi; *area occidentale*: quartieri "Bagnoli", ''Fuorigrotta" , "Pianura"):

Gli assetti camorristici definiti nelle suddette aree sono molto variegati e in continua evoluzione. In molte di queste aree l'Ateneo presenta degli insediamenti. Gli interessi criminali dei capiclan spaziano in tutti i settori.

Seppur in misura minore rispetto ad un ente locale o ad un'azienda sanitaria, l'Università gestisce un consistente numero di appalti per l'assolvimento delle proprie funzioni istituzionali (a titolo di esempio servizio di guardiania, servizio di pulizia, appalti per i nuovi insediamenti di S. Giovanni, appalti di manutenzione, ecc). Per tale motivo nell'analisi e nella valutazione del rischio massima attenzione è stata rivolta anche al contesto esterno, nei termini sopra evidenziati.

1.1. Contesto interno

Per una adeguata predisposizione del presente Piano è stato analizzato il contesto interno di riferimento, con particolare riguardo alla struttura organizzativa dell'Ateneo risultante dal recente riassetto.

L'Università degli Studi di Napoli Federico II ha un'organizzazione complessa, articolata in Strutture che fanno capo all'Amministrazione **Centrale** (Ripartizioni ed Uffici) e in **Strutture Decentrate** (Dipartimenti, Centri di Ricerca Interdipartimentali ed Interuniversitari, Centri Museali, Centri Interdipartimentali di Servizio, Centri di Servizio di Ateneo, Scuole, Azienda Agraria e Zootecnica di Torre Lama ed Orto Botanico) **dotate di autonomia organizzativa, gestionale e di spesa.** Le **Ripartizioni** dell'Amministrazione Centrale si articolano in **Uffici** (ciascuno con un proprio Responsabile); ogni Ripartizione è diretta da un **Dirigente**.

L'assetto organizzativo dell'Ateneo ha subito una prima radicale trasformazione a seguito dell'**adozione del nuovo Statuto,** emanato con Decreto rettorale n. 1660 del 15 maggio 2012 **in attuazione della Legge 240/2010 e s.m.i. (cd *Legge* Gelmini)**. Il testo dello **Statuto** vigente, risultante da predetto decreto e dalle successive modifiche, è disponibile sul sito istituzionale di Ateneo.

Tale **processo di trasformazione** ha avuto un impatto profondo sia per l'Amministrazione Centrale che per le Strutture Decentrate e ha comportato in particolare:

- la soppressione dei tre Poli Universitari (Polo delle Scienze e delle Tecnologie, Polo delle Scienze e delle Tecnologie per la Vita e Polo delle Scienze Umane e Sociali), con trasferimento delle relative competenze agli Uffici ed alle Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale;
- la soppressione dei 77 Dipartimenti esistenti alla data del 31.12.2012 e la costituzione di 26 nuovi Dipartimenti, potenziati nelle competenze;
- la soppressione della 13 Facoltà esistenti alla data del 14.02.2013 e la costituzione di 4 Scuole (Scuola di Medicina e Chirurgia, Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, Scuola delle Scienze Umane e Sociali, Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria), che assicurano il coordinamento della didattica;
- la riorganizzazione dei Centri Interdipartimentali di Ricerca e di Servizio, con l'emanazione di 2 schemi – tipo di regolamento interno di organizzazione e funzionamento.

A partire dal 2017 è stato avviato un processo di ulteriore trasformazione dell'assetto organizzativo, finalizzato a supportare le Strutture dell'Ateneo per il continuo miglioramento dei processi e dei risultati, con particolare riguardo alla Didattica, alla Ricerca ed alla Terza Missione. Nel corso del 2018 tale lavoro, condotto anche sulla base di un approfondito studio di analisi di altri Atenei italiani di analoghe dimensioni e tenendo conto del punto di vista di un campione di stakeholder interni, ha condotto al riassetto dell'Amministrazione centrale, definito dal Direttore Generale - previa condivisione con il Rettore - con decreto n.1007 del 19.10.2018.

La suddetta riorganizzazione ha comportato, a decorrere dal 5/11/2018, l'istituzione di n. 3 nuove Ripartizioni ed un riassetto degli Uffici alle stesse afferenti. Inoltre, per alcune posizioni di vertice dell'Ateneo è stata sancita la stretta interconnessione tra l'incarico di responsabile di Ripartizione e specifici ruoli imposti dalla vigente normativa, come di seguito specificato:

- il Responsabile della Ripartizione Prevenzione e Protezione riveste anche il ruolo di **Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo** (RSPP);
- il Responsabile della Ripartizione Affari Legali, Privacy e Gestione documentale (cartacea e informatica) riveste anche il ruolo di **Responsabile di Ateneo per la protezione dei dati personali** (RPD);
- il Responsabile della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo riveste anche il ruolo di **Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza** (RPCT).

Si riporta di seguito l'**organigramma generale dell'Università**:

Rettore e Prorettore		
Organi collegiali	**Direttore Generale**	**Strutture**
Senato Accademico	Amministrazione Centrale	Scuole
Consiglio di Amministrazione		Dipartimenti
Revisori dei Conti		Centri
Nucleo di Valutazione		Biblioteche
Consiglio degli Studenti		Musei
Comitato Unico di Garanzia		Orto Botanico
		Azienda Agraria
		Altre strutture

Sul sito web di Ateneo è possibile consultare nel dettaglio l'**organigramma relativo all'Amministrazione Centrale**, risultante dal predetto riassetto generale.

Ai fini di una descrizione esaustiva del contesto interno di riferimento del presente Piano, si ritiene opportuno illustrare sinteticamente **ruolo, competenze e funzioni**:

- degli Organi di Ateneo;
- dei Dirigenti e delle Ripartizioni da essi dirette;
- delle Strutture decentrate e dei relativi Responsabili.

Gli **Organi dell'Università**, individuati dallo **Statuto** all'art. 13 sono:

- Il Rettore;
- Il Senato accademico;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Direttore Generale;
- Il Nucleo di Valutazione;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il **Rettore** ha la rappresentanza legale dell'Ateneo, esercita le funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche, è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. Convoca e presiede il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione. **Le competenze del Rettore sono definite dall'art. 14 dello Statuto.**

Il Pro – Rettore sostituisce il Rettore in ogni sua funzione, in caso di assenza o impedimento (**art. 16 dello Statuto**).

Il **Senato Accademico** esercita la funzione di alta vigilanza sulla ricerca, sulla didattica e sui servizi agli studenti e promuove e coordina la complessiva programmazione strategica a garanzia della politica culturale dell'Ateneo. **Le competenze del Senato Accademico sono definite dall'art. 17 dello Statuto.**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo strategico e di programmazione finanziaria dell'Ateneo; le relative **competenze sono definite dall'art. 19 dello Statuto.**

Il Direttore Generale assicura, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali, del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché lo svolgimento, in quanto compatibili, dei compiti di cui all'art. 16 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i.. Partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione. **Le competenze del Direttore Generale sono definite dall'art. 24 dello Statuto.**

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di valutare le attività didattiche, di ricerca, di trasferimento delle conoscenze, nonché quelle relative agli interventi di sostegno al diritto allo studio, quelle attinenti all'attività gestionale ed organizzativa svolta dai professori e ricercatori e quelle relative alla complessiva organizzazione funzionale ed amministrativa, per garantire il costante miglioramento del livello di qualità, efficacia ed efficienza. E' organo indipendente e l'Ateneo ne assicura l'autonomia operativa, il diritto di accesso ai dati e alle informazioni necessarie. **Le competenze del Nucleo di Valutazione sono definite dall'art. 22 dello Statuto.**

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita, tra l'altro, il controllo sulla correttezza amministrativa e contabile degli atti dell'Ateneo; le relative **competenze sono stabilite dall'art. 6 del Regolamento di Finanza e Contabilità.**

Il **Consiglio degli Studenti** è un organo con funzioni consultive e propositive, costituito al fine di valorizzare e favorire la partecipazione studentesca nell'ambito dei processi decisionali degli organi di governo dell'Ateneo. **Le competenze del Consiglio degli Studenti sono definite dall'art. 25 dello Statuto.**

Il **Collegio di Disciplina** è competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti dei professori e dei ricercatori e ad esprimere parere conclusivo sulla proposta avanzata dal Rettore, sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare, sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare. **Le competenze del Collegio di Disciplina sono definite dall'art. 28 dello Statuto.**

I Dirigenti collaborano con il Direttore generale nella gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo. Tra le principali funzioni dei Dirigenti (cfr. art. 12 dello **Statuto)** rientrano:

- la formulazione di proposte e pareri al Direttore generale;
- la cura dell'attuazione dei progetti e lo svolgimento dell'attività di gestione ad essi assegnata dal Direttore generale, con adozione dei connessi atti e provvedimenti amministrativi,
- l'esercizio dei poteri di spesa nei limiti fissati dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità;
- l'emanazione dei provvedimenti amministrativi di autorizzazione, concessione o di analoga natura, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni da eseguire secondo criteri predeterminati dalla Legge, dallo **Statuto**, dai Regolamenti o da deliberazioni degli organi dell'università;
- la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito;
- l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale tecnico-amministrativo che da essi dipende.

Ogni Dirigente dell'Ateneo è Responsabile di una **Ripartizione**, intesa quale aggregazione di più Uffici (ciascuno con un proprio Capo Ufficio), come di seguito riportato:

1- **RIPARTIZIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO ISTITUZIONALE – dott. Francesco Bello (*ad interim*)**
2- **RIPARTIZIONE RELAZIONI STUDENTI – dott. Maurizio Tafuto**
3- **RIPARTIZIONE BILANCIO FINANZA E SVILUPPO – dott.ssa Colomba Tufano**
4- **RIPARTIZIONE RISORSE UMANE PERSONALE CONTRATTUALIZZATO E TRATTAMENTO PENSIONISTICO – dott.ssa Gabriella Formica**
5- **RIPARTIZIONE ATTIVITA' CONTRATTUALE – dott.ssa Rossella Maio**
6- **RIPARTIZIONE AFFARI GENERALI – dott. Giuseppe Festinese**
7- **RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI, PRIVACY E GESTIONE DOCUMENTALE – dott.ssa Paola Balsamo**
8- **RIPARTIZIONE PREVENZIONE E PROTEZIONE – ing. Maurizio Pinto**
9- **RIPARTIZIONE EDILIZIA – ing. Ferdinando Fisciano**
10- **RIPARTIZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO – dott.ssa Carla Camerlingo**

11- RIPARTIZIONE DIDATTICA E DOCENZA – dott.ssa Luisa De Simone

12- RIPARTIZIONE RICERCA E TERZA MISSIONE – dott. Alessandro Buttà

STRUTTURE DOTATE DI AUTONOMIA REGOLAMENTARE GESTIONALE, ORGANIZZATIVA, DI SPESA.

I **Dipartimenti** sono strutture dotate di autonomia regolamentare, gestionale, organizzativa e di spesa e espletano funzioni finalizzate allo svolgimento dell'attività di ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative e di tutte le attività che – correlate o accessorie a quelle di ricerca, didattiche e formative – sono rivolte all'esterno (quali, a titolo esemplificativo, la diffusione dei risultati della ricerca, la formazione certificata e pertinente, il trasferimento delle conoscenze come fattore di sviluppo socio - economico). Per quanto riguarda i Dipartimenti dell'Area medica, tali attività sono svolte anche con specifico riferimento alla salute nei suoi aspetti preventivi, diagnostici, terapeutici ed organizzativi.

I Dipartimenti dispongono degli spazi, delle strutture e del personale tecnico – amministrativo occorrenti al proprio funzionamento, nonché di una dotazione ordinaria assegnata dal Consiglio di Amministrazione, sulla base della valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Le modalità di funzionamento e di esercizio delle attività sono definite da ciascun Dipartimento con apposito Regolamento.

L'organizzazione amministrativa dei Dipartimenti è definita con provvedimento del Direttore Generale, sentito il Direttore del Dipartimento, il quale è responsabile di tutte le attività istituzionali che fanno capo al Dipartimento.

Le competenze dei Dipartimenti sono puntualmente definite dall'art. 29 dello Statuto

I **Centri di Ricerca** sono strutture aggregative interdipartimentali o interuniversitari e sono istituite per la promozione e la realizzazione di ricerche interdisciplinari e multidisciplinari di rilevante interesse scientifico, sulla base di un progetto condiviso, anche sotto il profilo finanziario, tra più Dipartimenti, anche di Atenei diversi.

Sono strutture dotate di autonomia gestionale, organizzativa e di spesa.

L'organizzazione interna ed il funzionamento dei Centri di ricerca sono regolati, sul modello organizzativo dei Dipartimenti, da un Regolamento interno. L'organizzazione interna ed il funzionamento dei Centri interuniversitari sono regolati in conformità alla convenzione istitutiva stipulata tra i diversi Atenei coinvolti.

Le competenze dei Centri di Ricerca sono puntualmente definite dall'art. 33 dello Statuto.

Il Direttore del Centro di Ricerca è responsabile di tutte le attività istituzionali che fanno capo al Centro.

I **Centri di servizio interdipartimentali** sono strutture organizzative costituite allo scopo di sviluppare e potenziare i servizi per le attività di ricerca e di didattica, anche attraverso la migliore utilizzazione di risorse strumentali, laboratori e attrezzature complesse di interesse comune a più Dipartimenti dell'Università.

Sono strutture dotate di autonomia gestionale, organizzativa e di spesa.

L'organizzazione interna ed il funzionamento dei Centri di servizio interdipartimentali sono regolati, sul modello organizzativo dei Dipartimenti, da un Regolamento interno.

Le competenze dei Centri di servizio interdipartimentali sono puntualmente definite dall'art. 34 dello Statuto.

Il Direttore del Centro di servizio interdipartimentale è responsabile di tutte le attività istituzionali che fanno capo al Centro.

I **Centri di servizio** dell'Ateneo sono strutture organizzative dirette alla realizzazione di scopi specifici di interesse generale per l'Università, attraverso la gestione e l'utilizzazione di servizi comuni, al fine di promuoverne la qualità dei processi. Sono strutture dotate di autonomia gestionale, organizzativa e di spesa. Dispongono di spazi, strutture e personale tecnico-amministrativo, occorrenti al proprio funzionamento, nonché di una dotazione ordinaria assegnata dal Consiglio di Amministrazione Possono svolgere, nei limiti delle proprie disponibilità e nel rispetto delle priorità istituzionali, attività in conto terzi a favore di enti pubblici e privati, secondo quanto stabilito con apposite convenzioni.

Le competenze dei Centri di servizio di Ateneo sono puntualmente definite dall'art. 35 dello Statuto.

Il Direttore del Centro di servizio è responsabile di tutte le attività istituzionali che fanno capo al Centro.

L'**Azienda agraria e zootecnica** di Torre Lama è una struttura ausiliaria per le attività dell'Università nell'ambito della ricerca, della didattica e della sperimentazione, nei settori disciplinari inclusi nell'area delle scienze agrarie e di quelle veterinarie. L'Azienda, in particolare, è costituita allo scopo di organizzare, coordinare e implementare, anche mediante l'adozione di tecnologie innovative, i servizi a sostegno dei programmi di ricerca applicata e della didattica pratica. E'dotata di autonomia gestionale, organizzativa e di spesa. Dispone di spazi, strutture e personale tecnico-amministrativo occorrenti al proprio funzionamento, nonché di una dotazione ordinaria assegnata dal Consiglio di Amministrazione. Le modalità di funzionamento dell'Azienda sono disciplinate da specifico regolamento. **Le competenze dell'Azienda Agraria di Torre Lama sono puntualmente definite dall'art. 36 dello Statuto.**

L'**Orto Botanico dell'Ateneo** ha lo scopo di introdurre, curare e conservare specie vegetali da diffondere e proteggere, nonché di assicurarne la ricerca e la divulgazione. Ha, altresì, lo scopo di raccogliere e conservare collezioni di semi e di legni, oltre che collezioni di piante fossili e di oggetti di interesse etno-botanico nell'annesso Museo di Paleobotanica ed Etno-botanica. E'dotato di autonomia gestionale, organizzativa e di spesa. Le modalità di funzionamento dell'Orto botanico sono disciplinate da specifico Regolamento.

Le competenze dell'Orto Botanico sono puntualmente definite dall'art. 37 dello Statuto.

Il Direttore dell'Orto Botanico è responsabile di tutte le attività istituzionali che fanno capo alla Struttura.

Le **Scuole** sono strutture di coordinamento costituite da più Dipartimenti che vi aderiscono sulla base di criteri di affinità culturale, didattica, scientifica e disciplinare. Sono dotate di autonomia regolamentare, gestionale, organizzativa e di spesa. Nell'area medica la Scuola deve garantire il principio di inscindibilità delle funzioni assistenziali da quelle di insegnamento e di ricerca e realizzare la piena integrazione delle attività assistenziali, formative e di ricerca svolte in collaborazione con il Servizio Sanitario Nazionale. Le Scuole coordinano le attività didattiche comuni fra i Dipartimenti che ne fanno parte per una razionale gestione dell'offerta formativa e per la tutela della qualità della didattica. Nell'area medica la Scuola deve garantire l'integrazione delle attività formative con le politiche di programmazione e di formazione poste in essere dal Servizio Sanitario. La Scuola deve favorire l'accesso e lo svolgimento dell'attività assistenziale dei professori e ricercatori sulla base della loro qualificazione e competenza scientifica ed assistenziale, nel rispetto del loro stato giuridico, al fine di salvaguardare l'espletamento dei doveri di insegnamento e di ricerca. Le Scuole favoriscono al loro interno la ricerca interdisciplinare, promuovendo l'internazionalizzazione e i grandi progetti di ricerca che coinvolgano le aree culturali dei vari Dipartimenti afferenti. Inoltre, promuovono ed incoraggiano le attività di trasferimento delle conoscenze sul territorio, amplificando e coordinando le singole iniziative dei

Dipartimenti. Le Scuole esercitano la gestione dei servizi comuni loro affidati; nell'area medica la Scuola interagisce con l'Azienda ospedaliera universitaria per la gestione dei servizi comuni di sua competenza.

Le Scuole sono dotate di autonomia organizzativa, gestionale e di spesa in relazione alle funzioni ad esse assegnate e nei limiti delle norme vigenti. Dispongono di spazi, strutture e personale tecnico-amministrativo occorrenti al proprio funzionamento. Hanno autonomia regolamentare nelle materie di propria competenza; le modalità di funzionamento e di esercizio delle loro attività sono definite da apposito regolamento.

Le competenze delle Scuole sono puntualmente definite dall'art. 30 dello Statuto.

Il Presidente della Scuola è responsabile di tutte le attività istituzionali che fanno capo alla Scuola.

RUOLO E FUNZIONI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Sempre ai fini di una completa delineazione del contesto interno di riferimento, corre l'obbligo di segnalare che è attualmente operante, in Ateneo, il ***Comitato Unico di Garanzia*** *per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (C.U.G.). Tale Comitato è stato istituito con Decreto rettorale n. 994 del 07/04/2015 ed ha compiti propositivi, consultivi e di monitoraggio dell'attuazione delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze tra uomo e donna al fine di garantire, nel luogo di lavoro, il rispetto del principio di non discriminazione, riferito a tutti i fattori di discriminazione previsti dalla Legge nazionale e comunitaria e dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo. In conformità al disposto dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i, come novellato dall'art. 21 della Legge n. 183/2010 e s.m.i., nel C.U.G. sono confluite le competenze del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing e del Comitato Pari Opportunità. Il C.U.G. opera in stretto raccordo con i vertici amministrativo dell'Ateneo ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Amministrazione. **Le competenze del Comitato Unico di Garanzia sono puntualmente definite dall'art. 27 dello Statuto vigente.**

RAPPORTI CON L'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

La compiuta delineazione del contesto di riferimento del Piano di Prevenzione della Corruzione non può prescindere dalla considerazione dei rapporti tra l'Ateneo e l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, costituita, con autonoma personalità giuridica, dall'Università, d'intesa con la Regione. I rapporti tra l'Università e l'Azienda sono delineati nell'ambito dello **Statuto** di Ateneo (art. 38) e del Protocollo di Intesa sottoscritto tra l'Ateneo e la Regione Campania in data 08.06.2016, per disciplinare il rapporto tra Servizio Sanitario Regionale e Università per lo svolgimento delle attività assistenziali.

L'Università concorre alle attività assistenziali dell'Azienda con l'apporto di personale docente e non docente e di beni mobili ed immobili; la Regione concorre erogando il corrispettivo dell'attività svolta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli appositi accordi stipulati tra essa e l'Università. La gestione dell'Azienda ospedaliera universitaria è informata al principio dell'autonomia economico-finanziaria. Il patrimonio immobiliare concesso in uso all'Azienda resta di proprietà dell'Ateneo e non può essere modificato nella propria consistenza e configurazione in mancanza di apposita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione dell'Università. La gestione dell'Azienda ospedaliera universitaria deve essere informata all'esigenza di garantire le funzioni istituzionali delle strutture universitarie che vi operano.

DATI SALIENTI

Di seguito, sono riportati alcuni dati rappresentativi dell'Ateneo, che evidenziano la complessità ed i volumi di attività gestiti dagli Uffici e dalle Strutture dell'Ateneo.

Per l'anno accademico 2018/2019 si conta un numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di 68.961, di cui 28.742 unità per i corsi "umanistici", 40.219 unità per i corsi "scientifici", 287 studenti per le scuole di specializzazione di Area non Medica (di cui 128 per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali) e 940 studenti per le scuole di specializzazione di Area Medica (dato riferito a fine anno accademico 2017/2018).

L'offerta didattica 2018/2019 (dati al **01.01.2019**) consta di: 73 Corsi di Laurea (Triennali), 70 Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico, 9 Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico, 35 corsi di Dottorato di Ricerca, 64 Master universitari di I e II livello attivati (comprensivi di 2 Master attivati con sede amministrativa presso altri Atenei), 13 Scuole di Specializzazione di Area non Medica (comprensive della Scuola delle Professionali Legali), 53 Scuole di Specializzazione di Area Medica.

Il dimensionamento e la ripartizione dei professori di ruolo e dei ricercatori, nonché del personale tecnico-amministrativo e dirigente dell'Ateneo è riportato nella tabella seguente (dati al **01.01.2019**):

PROFESSORI DI RUOLO E RICERCATORI (PROFESSORI ORDINARI E ASSOCIATI, RICERCATORI):	**2542**	**PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE**	**2400**
PROFESSORI ORDINARI	*631*	*DIRIGENTI* (di cui 1 con incarico di D.G. presso questo Ateneo)	*12*
PROFESSORI ASSOCIATI	*888*	*CATEGORIA EP*	*178*
RICERCATORI	*525*	*CATEGORIA D*	*582*
RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO	*498*	*CATEGORIA C*	*1140*
		CATEGORIA B	*472*
		COLLABORATORI LINGUISTICI	*16*

Si precisa che il numero totale di personale tecnico-amministrativo e dirigente comprende anche le unità di personale di cui agli allegati al Protocollo d'Intesa del 08.06.2016 tra Università e Regione Campania, utilizzate sia congiuntamente dall'Università e dall'A.O.U. (allegato C al protocollo) sia esclusivamente dall'A.O.U. (allegato D al protocollo).

In ordine alle Strutture decentrate di Ateneo, si segnala che sono presenti:

- 1 Orto Botanico
- 1 Azienda Agraria per la sperimentazione agraria
- 2 Centri Museali (Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche e Centro Musei delle Scienze Agrarie)
- 11 Centri di Servizio di Ateneo
- 12 Centri di Ricerca Interuniversitari
- 22 Centri di Ricerca Interdipartimentali
- 1 Centro di Servizio Interdipartimentale

2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nell'Ateneo Federico II

2.1. Organi di indirizzo

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo Federico II è l'organo di indirizzo che:

- designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e ss.mm.ii.); a tal riguardo, con delibera n. 88 del 29.10.2018, il C.d.A. alla luce del riassetto dell'Amministrazione centrale - definito dal Direttore Generale, previa condivisione con il Rettore, con decreto n.1007 del 19.10.2018 – ha, tra l'altro, approvato la stretta interconnessione dei ruoli tra il Responsabile della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RTPC), dando mandato al Rettore/Direttore generale di procedere alla nomina;
- individua le finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e stabilisce gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Tali finalità e obiettivi strategici sono riportati nel Piano strategico di Ateneo e nel Piano integrato, in via di definizione;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti: il C.d.A. è stato chiamato ad approvare il presente Piano nell'adunanza del 31 gennaio 2019.

2.2. Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza (RPCT)

L'incarico di Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza è attualmente svolto – a seguito della riorganizzazione amministrativa realizzata con il citato decreto n.1007 del 19.10.2018 a partire dal 5 novembre 2018 - dalla dott.ssa Carla Camerlingo, dirigente di II fascia a tempo indeterminato, alla quale è stato conferito l'incarico triennale di Capo della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo e dunque di RPCT di Ateneo, come risulta dal combinato disposto della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 88 del 29.10.2018 e del decreto del Direttore generale n. 1045 del 30.10.2018.

Al riguardo, si ricorda che il d.lgs. 97/2016, nell'introdurre modifiche alla Legge n. 190/2012, ha unificato le due figure del *Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità* e del *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)* in quella del *Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)* e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il RPCT provvede a:

1) predisporre il PTPC in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
2) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
3) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, c. 10 lett. c) L. 190/2012);

4) verificare l'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università (art. 1 c. 10 lett. a) L. 190/2012);
5) verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 c. 10 lett. b) L. 190/2012);
6) predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla al Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo nonché pubblicarla nel sito web dell'Ateneo;
7) riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico (art. 1 c. 14 L. 190/2012);
8) riferire sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno.

2.3. Referenti

I Referenti per la prevenzione della corruzione, per gli ambiti e le funzioni di rispettiva competenza:

- sono nominati dal R.P.C.T. e svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Con Decreto n. 918 del 05/11/2018, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza ha confermato l'individuazione, quali Referenti per l'anticorruzione, di tutti i Dirigenti dell'Ateneo sopra citati, che ricoprono il ruolo di responsabili delle Ripartizioni in cui si articola l'Amministrazione Centrale.

2.4. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.
L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Il Responsabile dell'Anagrafe per l'Ateneo Federico II è la **dott.ssa Germana Pasanisi**, cat. D, area amministrativa - gestionale, in servizio presso l'*Ufficio Contratti per Forniture Sotto soglia*, nominata con Decreto rettorale n. 1147 del 17.04.2015.

2.5. Nucleo di valutazione di Ateneo

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono disciplinate dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e sue successive modifiche ed integrazioni, dalle delibere CIVIT (ora A.N.AC.), dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, dall'aggiornamento 2015 al PNA, dal PNA 2016 e dal D.lgs. 97/16. In ambito universitario, già la delibera CIVIT n. 9/2010 assegnava al Nucleo di Valutazione di Ateneo le funzioni dell'OIV; tale ruolo risulta confermato a seguito della introduzione della disposizione dell'articolo 2 della Legge 240/2010. Un compito rilevante del NdV riguarda l'attività di monitoraggio e controllo complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.
Il Nucleo di Valutazione, in qualità di OIV, è tenuto ad emanare un parere obbligatorio circa la conformità della procedura posta in essere per l'adozione del Codice di comportamento di Ateneo alle linee guida emanate in materia

dall'A.N.AC. (delibera A.N.AC. n. 75/2013), nonché a svolgere un'attività di supervisione sull'applicazione dello stesso. Assicura, inoltre, il coordinamento tra i contenuti del Codice di comportamento ed il sistema di misurazione e valutazione della performance, ossia la rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio.

Il Nucleo è reso edotto dell'impostazione del PTPCT e della metodologia seguita per attuare il processo di analisi del rischio e per individuare e definire le misure di prevenzione da adottare, al fine del necessario coordinamento tra:

- misure di prevenzione adottate per i processi a rischio e collegamento con il ciclo della performance;
- coordinamento con il Piano delle performance;
- coordinamento con gli obblighi di trasparenza.

In particolare, il Nucleo di valutazione:

1) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
2) verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, può chiedere al responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
3) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
4) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo;
5) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

2.6. Processo seguito per la elaborazione del presente PTPCT

Il processo di formazione del PTPCT, già orientato alla piena partecipazione di tutti i soggetti interessati, ha comunque recepito le raccomandazioni ANAC formulate nei vari aggiornamenti al PNA ed in particolare gli aggiornamenti al PNA 2017 formulati con la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 e, da ultimo, l'aggiornamento 2018 al PNA formulato con la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

Seguendo le raccomandazioni dell'ANAC si è previsto un processo di formazione e di aggiornamento del PTPCT che accoglie il pieno coinvolgimento degli organi di indirizzo nell'individuazione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie e la più larga condivisione delle misure di prevenzione, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione.

Il RPCT applica il ciclo di gestione del rischio a tutti i processi di Ateneo e redige il PTPC triennale. La progettazione delle misure di prevenzione è svolta con il pieno coinvolgimento e la partecipazione attiva dei titolari degli Uffici di diretta collaborazione e dei Dirigenti, che a loro volta interagiscono con i propri capiufficio. Queste figure, in quanto svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave nel garantire un elevato contributo conoscitivo del contesto interno e dei rischi dei processi mappati dal PTPC.

Il processo seguito è descritto di seguito:

- I Dirigenti delle Ripartizioni, anche nella loro qualità di Referenti, con nota inviata dal RPCT il 22.11.2018 e sulla base della documentazione e del supporto assicurato dall'Ufficio Performance e Anticorruzione, sono stati chiamati a: **identificare** i processi a rischio corruzione, da riportare nel *Catalogo dei processi dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo;* eseguire l'**analisi del rischio** corruzione per ciascun processo (o procedimento) o fase di esso ritenuta a rischio; individuare le **misure di prevenzione** per ciascuno dei rischi rilevati all'esito della predetta analisi. Tutti i dirigenti hanno fatto pervenire, nel periodo dal 20 dicembre 2018 al 24 gennaio 2019, i loro contributi; le misure individuate dai dirigenti come più idonee a contrastare e prevenire la corruzione sono state sostanzialmente recepite nel presente Piano (cfr. appendice IV) dall'Ufficio Performance e Anticorruzione e dal RPCT, che ha previamente proceduto ad un primo intervento di semplificazione (volto a rendere meno gravosi gli adempimenti da parte di alcuni degli Uffici coinvolti e, al contempo, più agevole il monitoraggio ed efficaci le misure su cui si è intervenuto).
- con particolare riferimento alle Ripartizioni di nuova istituzione, sono state integrate ed aggiornate: l' area di rischio A del Piano, con l'individuazione dei processi a rischio A3, A5 e A6 e delle relative misure (individuate come più idonee dalla Ripartizione Didattica e Docenza); l'area di rischio J, con l'individuazione dei processi a rischio J1 e J2 e delle relative misure (individuate come più idonee dalla Ripartizione Ricerca e Terza Missione); l'area di rischio F, con l'individuazione del processo a rischio F17 e della relativa misura di prevenzione (individuata come più idonea dalla Ripartizione Organizzazione e Sviluppo);
- Come previsto dal Piano integrato di Ateneo 2018/2020, gli uffici di Dipartimenti e Centri sono stati chiamati ad effettuare, sulla base della mappatura dei processi svolta nel 2017, la valutazione del rischio di corruzione nell'ambito dei processi di competenza e a proporre a fine 2018 le misure da adottare. Le misure indicate si presentano attualmente estremamente eterogenee e di difficile monitoraggio; pertanto, nelle more di una più approfondita istruttoria in ordine alle proposte (pervenute tutte a ridosso della definizione del presente Piano) a cura dell'Ufficio Performance e Anticorruzione e del RPCT, è stato individuato un elenco di misure, riportate nell'appendice IV al presente P.T.P.C., da attuare già a partire da febbraio 2019, con riserva di effettuare integrazioni in sede di aggiornamento (cfr. infra).
- È stata avviata una consultazione pubblica rivolta agli studenti, al personale docente, dirigente e tecnico amministrativo, alle organizzazioni sindacali, ai rappresentanti di specifiche categorie di utenti o imprese e più in generale a tutti i portatori di interesse, prodromica all'adozione del presente aggiornamento. L'avviso di consultazione è stato pubblicato sulla *home page* del sito web di Ateneo dal 7 novembre al 5 dicembre 2018, ma non sono pervenute proposte o osservazioni.
- Sono stati analizzati gli esiti dei monitoraggi dell'anno precedente, quali risultanti dai report trasmessi dai dirigenti, in qualità di Referenti. Da tali report non sono risultate particolari criticità.
- Il RPCT ha concordato con il Direttore generale dell'Ateneo le modalità per il necessario coordinamento con il ciclo delle performance, che sarà assicurato in sede di approvazione del Piano integrato di Ateneo, in via di definizione.
- Il Nucleo di Valutazione, nella riunione del 22 gennaio 2019, ha audito il RPCT il quale ha illustrato l'impostazione complessiva data al presente Piano e la metodologia che è stata seguita per individuare le misure di prevenzione presso le Ripartizioni e Uffici dell'Amministrazione centrale e le strutture decentrate. Nel corso dell'audizione il RPCT ha, inoltre, evidenziato il collegamento tra gli obiettivi di performance, di

cui quelli collegati alle risorse - che saranno riportati nel Piano Integrato in via di definizione - e l'attuazione e il monitoraggio in ordine alle misure di trasparenza e le misure di prevenzione della corruzione adottate per i processi a rischio.

- Il RPCT ha trasmesso al Nucleo di Valutazione il testo del presente Piano il 28 gennaio 2019, con l'impegno a tener conto delle eventuali osservazioni e raccomandazioni in sede di aggiornamento in corso d'anno.

2.7. Modalità per operare l'aggiornamento del PTPC

Secondo la vigente normativa (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.) il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo.

È cura del R.P.C.T. procedere annualmente all'aggiornamento del Piano. Ai fini dell'aggiornamento si tiene conto di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi corruzione non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive deliberate dall'ANAC;
- esiti della consultazione pubblica;
- risultanze del monitoraggio.

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C. In sede di aggiornamento del presente Piano saranno integrate le misure riportate nell'appendice IV, con particolare riferimento alle strutture decentrate, a valle: di ulteriori approfondimenti; di quanto emergerà nel corso di una serie di *focus group* che saranno organizzati nei prossimi mesi con le unità di personale in servizio presso le Strutture decentrate; della necessaria formazione di tale personale in ordine alle modalità di analisi e valutazione del rischio corruzione.

2.8. Modello di organizzazione e gestione delle attività di prevenzione

In accordo con le indicazioni del P.N.A., in Ateneo il modello organizzativo vede coinvolti, oltre ai soggetti e ruoli di cui già si è detto – ossia RPCT, Consiglio di Amministrazione, Referenti e Nucleo di Valutazione – anche l'**Ufficio Affari speciali del personale (UASP) e tutti i dipendenti dell'Amministrazione, che:**

- sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio mediante consultazione pubblica;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

La figura seguente rappresenta il collegamento tra i vari soggetti coinvolti:

Figura 8: Soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione

3. Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II

L'elaborazione del presente Piano è stata condotta con il pieno coinvolgimento degli organi di indirizzo in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire.

L'Ateneo persegue la finalità strategica di gestire il binomio *legalità* ed *efficienza***:** il **rafforzamento e la difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità universitaria** va coniugato con una maggiore **efficienza** ed **efficacia** della macchina organizzativa e la *mission* dell'Ateneo, attraverso sistematici collegamenti tra azioni e misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione da un lato e il sistema della performance di Ateneo.

La strategia dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è finalizzata a ridurre il rischio di fallimento etico e quindi il rischio di corruzione, attraverso una serie coordinata di azioni e di misure di prevenzione sostenibili e verificabili. In quest'ottica sono state preziose le raccomandazioni contenute negli aggiornamenti al PNA 2017 formulati con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 dall'ANAC.

L'Ateneo è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini e considera obiettivo primario che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.

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

Più precisamente, la strategia dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è finalizzata a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- innalzare ulteriormente il livello della trasparenza in Ateneo.

A tal fine, saranno poste in essere nel triennio 2019/2021 le azioni sintetizzate nella tabella di seguito riportata, in cui sono anche indicati indicatori e target.

	AZIONI	INDICATORI	Target 2019	Target 2020	Target 2021
1	Interventi formativi di livello generale e di livello specifico, organizzati a cura del RPCT e dell'Ufficio formazione (sentiti i Dirigenti-Referenti) - cfr. paragrafo relativo alla "*Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione"*	Numero minimo ore formazione organizzata: RPCT Dirigenti Capi degli Uffici Personale di categoria D ed EP Personale di categoria B ed C	 40 30 20 15 10	 30 30 20 15 10	 30 30 20 15 10
2	Incontri periodici - organizzati a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT – con i capi degli Uffici di Dipartimenti/Centri/Scuole, per supportare gli stessi in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance	Numero minimo incontri	8	8	8
3	Aggiornamento annuale della mappatura dei processi - a cura di Ufficio Organizzazione/ Dirigenti-Referenti/capi degli Uffici - con priorità per le strutture di nuova istituzione	SI/NO	SI	SI	SI
4	Completamento - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/ responsabili di struttura/capi degli Uffici - del processo di identificazione e valutazione del rischio e individuazione delle misure, con riferimento ai processi curati dalle strutture decentrate dell'Ateneo	Numero di aree a rischio per le quali viene completato il processo di identificazione e valutazione del rischio e l'individuazione delle misure con riferimento ai processi curati dalle strutture aventi autonomia di gestione	1	3	Tutte le aree rimanenti
5	Aggiornamento annuale - a cura di RPCT/ Ufficio Performance e Anticorruzione/ Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi degli Uffici - del registro dei rischi (ed eventualmente del livello di rischio) e delle misure, anche all'esito delle risultanze dei monitoraggi e delle verifiche.	SI/NO	SI	SI	SI
6	Monitoraggio - a cura di RPCT/ Ufficio Performance e Anticorruzione/ Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi di tutti gli Uffici - dello stato di attuazione del PTPC e delle misure di prevenzione della corruzione	Numero minimo report: Amministrazione centrale Dipartimenti/Centri/Scuole	2 1	2 1	2 1
7	Monitoraggio - a cura di RPCT/ URPT/ Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi di tutti gli Uffici - dello stato di attuazione delle misure di trasparenza	Numero minimo report: Amministrazione centrale Dipartimenti/Centri/Scuole	2 1	2 1	2 1
8	Comunicazione periodica al Nucleo di Valutazione, al Direttore generale, ai referenti della trasparenza e ai capi degli uffici - a cura di RPCT e URPT - sullo stato di attuazione in Ateneo degli obblighi di pubblicazione riepilogati nella allegata Tabella (appendice VI)	Numero minimo comunicazioni inviate a mezzo protocollo informatico	3	3	3
9	Interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione e della trasparenza in Ateneo: realizzazione - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT – di sondaggi da indirizzare ciascun anno ad una platea diversa dall'anno precedente	Numero minimo di sondaggi effettuati	2	2	2

10	Azioni di sensibilizzazione degli *stakeholder*, mediante consultazione pubblica finalizzata all'aggiornamento del P.T.P.C.: pubblicazione di un avviso sul sito web di Ateneo - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT - con la previsione della possibilità per chiunque di inviare proposte ed osservazioni	Numero minimo di avvisi di consultazione pubblicati sul sito web di Ateneo	1	1	1
11	Monitoraggio - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione - delle segnalazioni dei *whistleblowers*, al fine di valutare le azioni da intraprendere	% di segnalazioni monitorate, rispetto al totale delle segnalazioni pervenute al RPCT mediante la piattaforma *whistleblowing* o altri canali	100%	100%	100%
12	Utilizzo di strumenti di controllo e vigilanza per finalità di prevenzione dell'illegalità in riferimento ai processi con livello di rischio superiore a 14,00	Numero minimo di ispezioni effettuate ai fini del controllo delle presenze	4	4	4
13	aggiornamento – a cura dell'URPT - sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, del registro on line delle istanze di accesso civico generalizzato	Numero minimo di aggiornamenti	2	2	2
14	Utilizzo della piattaforma informatica che consente di: - al personale degli Uffici di inserire direttamente ed aggiornare costantemente i dati relativi alla scelta del contraente per lavori, servizi e forniture dell'Ateneo; - al personale dell'URPT di generare un file xml , il cui link viene inviato all'A.N.A.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno.	Numero di uffici che utilizzano la procedura	4	10	20
15	Supporto dell'URPT alle strutture di Ateneo per uniformare la modulistica utilizzata, al fine di assicurare un'applicazione omogenea della normativa in materia di trasparenza	Numero moduli per i quali viene curato l'aggiornamento	10	10	10
16	Approvazione con delibera del CdA e conseguente entrata in vigore del testo unificato del Codice Etico di Ateneo e del Codice di Comportamento, sulla base della proposta trasmessa dal gruppo di lavoro nominato con Decreto del Direttore Generale n. 888 del 14.09.2018 - cfr. paragrafo relativo al "*Codice di comportamento*"	SI/NO	SI	////	/////

3.1. Collegamento con il ciclo della performance

Nel Piano integrato di Ateneo relativo al triennio 2019/2021, in via di definizione, in attuazione dell'obiettivo strategico relativo al *rafforzamento e alla difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica*, è prevista l'assegnazione:

- al **dirigente** della **Ripartizione Organizzazione e Sviluppo,** che riveste anche il ruolo di **RPCT** di Ateneo, di obiettivi operativi connessi alla realizzazione delle azioni sintetizzate nel precedente paragrafo - con particolare riferimento alle azioni dal n. 1 al n. 15 della tabella ivi riportata - con un peso significativo rispetto agli ulteriori obiettivi assegnati a tale dirigente; parte di tali obiettivi saranno assegnati a cascata ai capi degli Uffici di tale Ripartizione;

- ai **dirigenti** delle **altre Ripartizioni,** di obiettivi operativi (con un peso diverso a seconda del grado di coinvolgimento di ciascuno) connessi alla realizzazione delle azioni indicate nella citata tabella e all'attuazione e al monitoraggio delle misure di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente PTPCT; si vedano in particolare: a) le ore di formazione (minimo 30 ore/anno), b) l'attuazione e il monitoraggio, per la parte di competenza di ciascuna Ripartizione e degli Uffici di afferenza, delle misure di prevenzione riportate nell'appendice IV al presente Piano e delle misure di trasparenza riportate nell'appendice VI al presente Piano; c) l'aggiornamento della mappatura dei processi di competenza; d) la tempestiva comunicazione al RPCT dell'analisi effettuata in veste di Referente e delle misure ritenute più idonee per la prevenzione della corruzione, ai fini del successivo aggiornamento del PTPCT.

Per quanto concerne le **strutture decentrate** - analogamente agli obiettivi assegnati a cascata dai dirigenti ai capi degli Uffici dell'Amministrazione centrale - sono assegnati, tra l'altro, alle unità di personale appartenenti alle categorie D ed EP (con incarico di responsabilità, non *ad interim*, conferito dal Direttore generale) obiettivi operativi connessi alla realizzazione delle azioni sintetizzate nel precedente paragrafo e all'attuazione delle misure di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente PTPCT; si vedano in particolare: a) le ore di formazione (minimo 20 ore/anno), b) l'attuazione, per la parte di competenza, delle misure di prevenzione riportate nell'appendice IV al presente Piano e delle misure di trasparenza riportate nell'appendice VI al presente Piano; c) l'aggiornamento della mappatura dei processi di competenza.

Viene, infine, assicurato un collegamento tra la misura del monitoraggio dei tempi procedimentali e la *performance* organizzativa: l'erogazione al personale del 50% del premio è connesso al raggiungimento dell'obiettivo di continuità della struttura unitariamente intesa; tale obiettivo di continuità è correlato alla tempestività nel completare almeno un procedimento di competenza dell'Ufficio. Gli indicatori e i valori attesi dell'indicatore sono riportati *infra*, nel paragrafo relativo al *Monitoraggio dei tempi procedimentali*.

3.2. Rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II

Con Decreto rettorale n. 2942 del 31 luglio 2003, è stata costituita – con autonoma personalità giuridica - l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, la cui autonomia è divenuta effettiva con l'immissione nelle funzioni del Direttore Generale, intervenuta in data 02.01.2004. La predetta Azienda utilizza, tra l'altro, un contingente di personale universitario tecnico-amministrativo che, svolgendo anche attività assistenziale, è destinatario di un trattamento perequativo ex art. 31 DPR 761/79, i cui oneri sono a carico della Regione Campania.

Il presente Piano, pertanto, non contempla le attività poste in essere da detto personale, in quanto lo stesso è utilizzato nel contesto organizzativo di una distinta persona giuridica e, quindi, sottoposto, per le attività assistenziali, ai poteri gestionali e di controllo dei relativi vertici (controllo delle presenze, trattamento accessorio ospedaliero, erogazione buoni pasto, ecc.), ferma la competenza dell'Amministrazione universitaria all'adozione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico.

PARTE II:

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione

Sezione II.1: *Azioni e Misure per i processi a rischio*

Per **gestione del rischio corruzione** si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio corruzione.

Al fine di chiarire tale concetto occorre preliminarmente definire cosa si intende per corruzione e cosa si intende per rischio corruzione. La corruzione è una situazione che viola i principi etici del servizio pubblico che va oltre l'accezione strettamente legata alla fattispecie penalistica disciplinata dal codice penale poiché è tale da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui –a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per "rischio corruzione" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo. Esso è da intendere come una variazione di risultato dell'obiettivo fissato, a causa del verificarsi di un evento corruttivo.

Per "*evento*" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La gestione del rischio corruzione è l'applicazione di una ampia e consolidata metodologia - la "Gestione del rischio" (Risk management) - alla fattispecie degli eventi corruttivi, che si ritengono di rilevanza primaria, a causa dell'enorme influenza negativa che essi hanno sull'obiettivo istituzionale di una pubblica Amministrazione, ossia il corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Le tipiche fasi del processo di risk management secondo le più note e rilevanti normative (ISO 31000:2010; ISO 37001 ERM – COSO; AS-NZS 4360; IRM, AIRM, ALARM, ecc) sono le seguenti:

a) **Analisi del contesto**: consiste nella presa in esame dei modi in cui il rischio è considerato e affrontato all'interno della singola organizzazione.
b) **Mappatura dei processi**: la mappatura, come meglio sarà chiarito in seguito, consiste nell'individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase e l'individuazione dell'interazione con altri processi. La mappatura dei processi consente l'individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. A valle della mappatura, i processi ritenuti a rischio corruzione vengono schedati in un "*Catalogo dei processi a rischio corruzione*".

c) **Valutazione del rischio**: per ogni processo o fase di esso, consiste nell'analisi dei rischi in termini di indici di valutazione della probabilità di accadimento e indici di valutazione di impatto generabili a seguito del verificarsi dell'evento corruttivo. È realizzato attraverso tre sotto-fasi: *individuazione*, *analisi* e *ponderazione* del rischio.

Identificazione del rischio.

L'**identificazione** consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Tale attività richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione. A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un "*registro dei rischi*".

L'analisi del rischio.

In termini efficaci ma non molto rigorosi si può affermare che l'**analisi del rischio** consiste nella valutazione della "probabilità" che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del *livello di rischio*. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico ricavato come meglio sarà chiarito nel seguito.

La ponderazione del rischio.

La **ponderazione** consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio, vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

d) **Trattamento del rischio e Analisi del livello di presidio**: riguarda la presa in esame del sistema dei controlli interni vigente all'interno dell'Amministrazione al fine di identificare i rischi "scoperti" sui quali è necessario agire in via prioritaria formulando delle *misure di prevenzione* che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Tali misure devono essere verificabili e sostenibili.

e) **Monitoraggio, aggiornamento e comunicazione**: tale azione completa la gestione del rischio e presuppone interventi continui volti a identificare eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la costante raccolta e diffusione delle informazioni. L'azione di monitoraggio comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta ossia dalle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione

Nella seguente figura sono riassunte le varie fasi della gestione del rischio ed i relativi collegamenti.

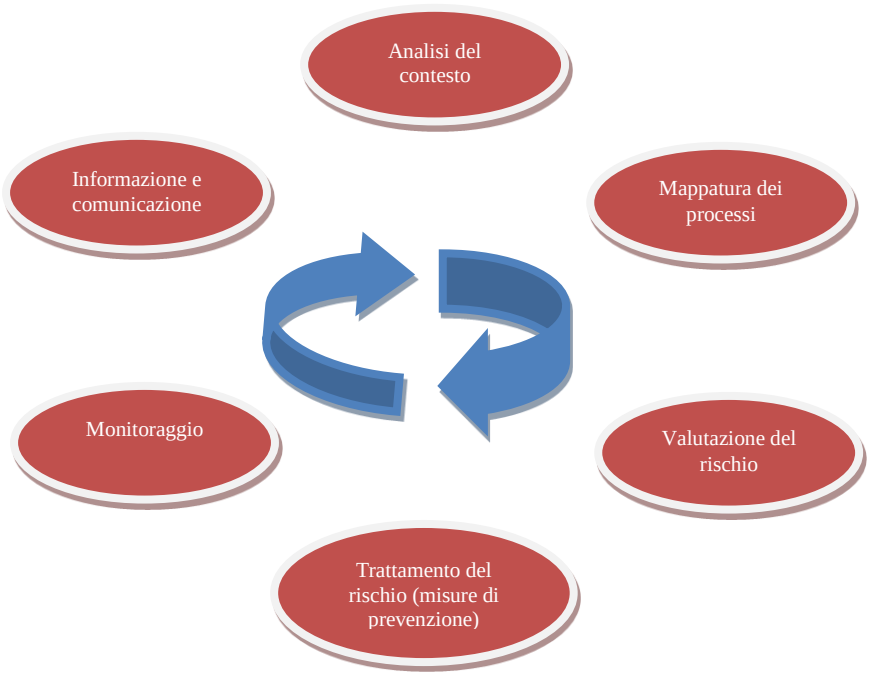


Figura 9: Fasi tipiche della gestione del rischio

Per la predisposizione del presente P.T.P.C. le predette fasi sono state tutte analizzate e sviluppate. In particolare, l'intero processo di gestione del rischio è stato svolto con il contributo determinante dei Dirigenti, in qualità di Referenti, e con la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione degli stakeholder, di cui si è già detto.

4. Mappatura dei Processi

4.1. Metodologia adottata per la mappatura dei processi

Nel PNA 2013 viene precisato che per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore, trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Più precisamente un processo è definibile come una successione di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc) utilizzano risorse per trasformare un input (materiali, informazioni, risorse, ecc…) in un output aggiungendo valore.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase e l'individuazione dell'interazione con altri processi. La rappresentazione riguarda almeno:

1) Input

2) Attività e relazioni

3) Output

4) Punti di decisione ed alternative

5) Unità organizzative

6) Altri elementi a seconda della finalità della mappatura.

La mappatura consente l'elaborazione del *catalogo dei processi* e quindi l'individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un lavoro complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ateneo. La mappatura può essere realizzata applicando metodologie specifiche quali ad esempio:

a) Matrice RACI
b) Service system mapping
c) Metodo Spark
d) Metodologia IDEF-0
e) Metodologia RAD
f) Control Flowchart
g) Diagramma di flusso e System Flowcharting

L'attività di mappatura dei processi prosegue in Ateneo da diversi anni. E'iniziata sin dal 2013, con lo sviluppo di una prima metodologia di approccio, sulla base della quale sono stati mappati i processi a rischio ai fini dell'anticorruzione; nell'anno 2014, è stata compiutamente definita una idonea metodologia di mappatura dei processi, previa individuazione degli obiettivi specifici dell'attività di mappatura. In particolare, si è pervenuti alla definizione di due rappresentazioni tabellari denominate la scheda del processo e la scheda delle attività. Dalla interazione, per ogni processo, delle suddette schede si è pervenuti alla rappresentazione dettagliata di ogni processo considerato. In molti casi, ove ritenuto opportuno, tale rappresentazione è stata completata con un diagramma Event-driven process chain del processo (vedi figura).

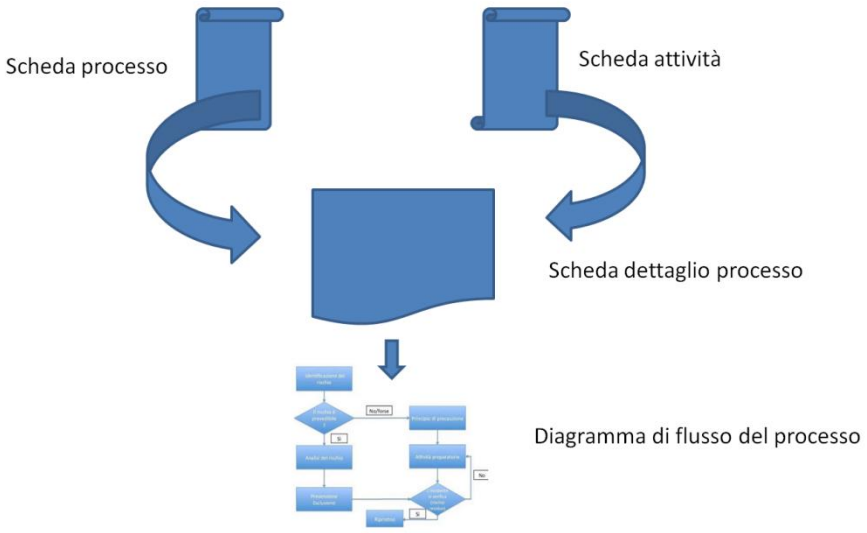


Figura 10: Rappresentazione a blocchi della Mappatura di un processo

Nel 2015 si è proceduto alla mappatura di **un processo** per ciascuna delle seguenti Ripartizioni:

- RIPARTIZIONE RELAZIONI STUDENTI
- RIPARTIZIONE BILANCIO FINANZA E SVILUPPO
- RIPARTIZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZZATO, TRATTAMENTO PENSIONISTICO E AFFARI SPECIALI
- RIPARTIZIONE AFFARI GENERALI PROFESSORI E RICERCATORI
- RIPARTIZIONE PREVENZIONE E PROTEZIONE E MANUTENZIONE
- RIPARTIZIONE EDILIZIA

Sempre nell'anno 2015, si è proceduto ad avviare il processo di catalogazione e valutazione del rischio presso le strutture dipartimentali secondo lo schema già utilizzato per le Ripartizioni. In particolare, si è ritenuto di avviare detto processo di catalogazione e valutazione nell'ambito di una Struttura dipartimentale (nello specifico: *Dipartimento di Ingegneria Industriale*), al fine di pervenire alla stesura di un documento che, in quanto espressivo dei processi a rischio propri di una Struttura decentrata dotata di autonomia organizzativa, di gestione e di spesa, potesse poi essere messo a disposizione di tutte le Strutture decentrate di Ateneo. Ciò, al fine sia di facilitare l'attività di catalogazione e valutazione del rischio nell'ambito delle articolazioni autonome di Ateneo, sia di garantire una certa omogeneità di soluzioni in relazione a Strutture contraddistinte da caratteristiche comuni, ferma naturalmente l'autonomia valutativa e decisionale di ciascuna Struttura circa l'individuazione dei processi a rischio e delle misure di prevenzione dello stesso.
L'attività avviata nel 2015 nell'ambito del Dipartimento di Ingegneria Industriale è proseguita nel 2016: nel corso di tale anno si è proceduto a mappare il 40% dei processi di tutte le strutture dipartimentali di Ateneo.
Tale attività è stata completata dai Dipartimenti nel 2017.
L'attività di catalogazione e mappatura, nell'anno 2017, è stata estesa anche ai **Centri Interdipartimentali**, ai **Centri di Servizio**, all'**Orto Botanico** ed ai **Centri museali** attivi al 31.12.2017.
In considerazione delle particolari dimensioni e della complessità dell'articolazione dell'Ateneo e dell'insieme delle attività che la mappatura dei processi richiede, si rende necessario procedere ad un aggiornamento della mappatura dei processi già effettuata, che nell'anno 2019 sarà assicurato anche alla luce delle consistenti modifiche organizzative intervenute nel 2018; in tale anno dovrà la stessa dovrà essere realizzata anche per i cinque Centri di Ateneo che ancora non vi hanno provveduto.

4.2. Catalogo dei processi

Nel presente aggiornamento del Piano sono stati rivisti il **Catalogo dei processi a rischio corruzione -** così come riportato nell'Appendice I al presente P.T.P.C. - ed il **Registro dei rischi**, per aggiornare i processi e i rischi all'esito dell'esperienza maturata nell'anno 2018 ed a valle delle indicazioni fornite dall'ANAC negli aggiornamenti 2017 e 2018 al PNA.
Tutti i processi mappati sono collocati, in accordo con gli aggiornamenti al PNA nelle seguenti **aree di rischio**:

AREE GENERALI DI RISCHIO

A. Acquisizione e progressione del personale;

B. Contratti Pubblici;
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G. Incarichi e nomine;
H. Affari legali e contenzioso.

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

I. Didattica;
J. Ricerca.

5. Valutazione del rischio

5.1. Metodologia adottata per la valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio il P.N.A. 2013, all'allegato 1 pag. 23, suggeriva di adottare i principi e le linee guida previste dalla norma ISO 31000. Nella predisposizione del presente P.T.P.C. si è fatto riferimento a tale norma nella valutazione del rischio corruzione.
Come già detto in precedenza, per ogni processo mappato la valutazione del rischio si sviluppa mediante tre fasi:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio

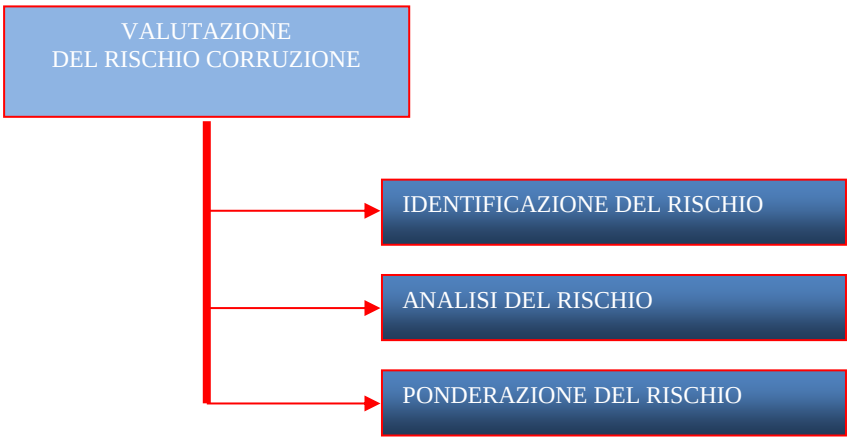


Figura 11: Fase di valutazione del rischio

5.2. Identificazione del rischio e il registro dei rischi

Nella predisposizione del presente Piano, i rischi sono stati identificati:

- con l'ausilio dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (*discrezionalità*, *rilevanza esterna*, *complessità del processo*, *valore economico*, *frazionabilità del processo*, *controlli*), e colonna destra (*impatto economico; impatto reputazionale impatto organizzativo, economico e di immagine*) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che è stato invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione);
- in riferimento all'indice "*impatto reputazionale*", verificando – mediante specifiche richieste da parte dell'Ufficio Performance e Anticorruzione (che svolge funzioni di supporto all'RPCT) dirette ai competenti Uffici Legali – se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) dell'Ateneo o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Ateneo per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe;
- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sotto-fase si colloca;
- facendo riferimento, così come indicato nella Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, anche a dati tratti dall'esperienza e, cioè, tenendo conto di precedenti giudiziali (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione, nonché delle segnalazioni pervenute nell'ambito della procedura di whistleblowing in essere presso l'Ateneo;
- facendo riferimento alle indicazioni fornite nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'ANAC;
- tenendo conto dell'esito del sondaggio[3] - rivolto a tutti i Responsabili degli Uffici dell'Amministrazione Centrale, ai Responsabili dei Processi Contabili delle Strutture decentrate nonché ai Direttori di Biblioteche di Area, ai Direttori Tecnici del Centro Servizi Informativi di Ateneo - riguardante la misura della percezione della corruzione in Ateneo e del livello di trasparenza.

Nessun contributo, invece, è venuto dal sondaggio rivolto ai rappresentanti degli studenti negli Organi di Ateneo, né dalla consultazione pubblica avviata, anche quest'anno, nei confronti di studenti, personale docente e tecnico-amministrativo, associazioni studentesche e portatori di interesse; nell'anno 2019 saranno introdotti correttivi finalizzati ad assicurare una maggiore efficacia, in termini di partecipazione, a questi strumenti messi in campo dall'Ateneo.

All'esito del lavoro svolto è stato aggiornato il ***Registro dei Rischi*** di corruzione, così come riportato nell'appendice II al presente P.T.P.C.

5.3. Analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ogni processo emerso dalla mappatura dei processi delle aree generali e specifiche di rischio, i criteri utilizzati per stimare i valori degli indici di valutazione della probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto e per

[3] I sondaggi sono stati effettuati con il significativo contributo del **prof. Santolo Meo**, che ha altresì supportato, sempre a titolo gratuito, il RPCT e l'Ufficio *Performance e Anticorruzione* in ordine all'utilizzo delle tecniche di individuazione e analisi del rischio.

valutare il livello di rischio del processo sono stati quelli indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013 che di seguito si riportano:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
Discrezionalità	**Impatto organizzativo**
Il processo è discrezionale?	**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio** (unità organizzativa semplice) **competente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza della p.a.) **nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato 1	Fino a circa il 20% 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2	Fino a circa il 40% 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3	Fino a circa il 60% 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4	Fino a circa l'80% 4
E' altamente discrezionale 5	Fino a circa il 100% 5

Rilevanza esterna	**Impatto economico**
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	**Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?**
No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2	No 1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5	Sì 5
Complessità del processo	**Impatto reputazionale**
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**
No, il processo coinvolge una sola p.a. 1	No 0
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3	Non ne abbiamo memoria 1
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	Sì, sulla stampa locale 2
	Sì, sulla stampa nazionale 3
	Sì, sulla stampa locale e nazionale 4
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5

Valore economico **Qual è l'impatto economico del processo?** Ha rilevanza esclusivamente interna **1** Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) **3** Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) **5**	**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** **A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?** A livello di addetto **1** A livello di collaboratore o funzionario **2** A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa **3** A livello di dirigente di ufficio generale **4** A livello di capo dipartimento/segretario generale **5**
Frazionabilità del processo **Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?** No **1** Sì **5**	

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?** Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione **1** Sì, è molto efficace **2** Sì, per una percentuale approssimativa del 50% **3** Sì, ma in minima parte **4** No, il rischio rimane indifferente **5**	

Applicando suddette tabelle gli indici di valutazione della probabilità sono stati indicati sulla base delle proposte pervenute dai vari gruppi di lavoro costituiti dai Dirigenti in qualità di referenti e dai loro capiufficio. Gli indici di valutazione dell'impatto sono stati stimati dai suddetti gruppi di lavoro sulla base di dati oggettivi, noti all'Amministrazione. Come chiarito dal Dipartimento della Funzione pubblica con nota pubblicata sul sito web in data 22/10/2013, il valore dell'indice di "*Probabilità*" è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la *media aritmetica* dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"; il valore dell'indice di "*Impatto*" è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il **livello di rischio** è stato determinato dal prodotto delle due medie come rappresentato anche nella figura seguente e di conseguenza può assumere un valore compreso tra zero e 25.

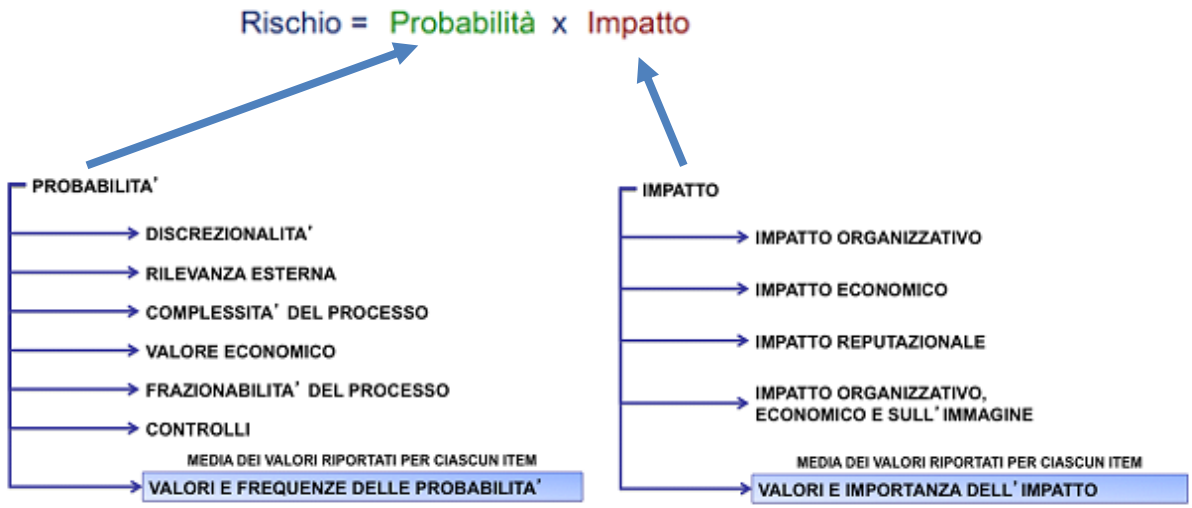


Figura 12: Calcolo del livello di rischio

5.4. Ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio più alto, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. A tale scopo i processi valutati nel presente P.T.P.C. sono stati rappresentati anche in ordine decrescente di livello di rischio. Il livello di rischio di detti processi e la relativa rappresentazione bidimensionale del rischio sono riportati nell'appendice III al presente P.T.P.C.

Si è inoltre utilizzata una rappresentazione grafica bidimensionale di ogni processo riportando in un piano cartesiano sulle ascisse la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" e sulle ordinate la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto" assegnati al processo, così come calcolati seguendo le indicazioni del D.F.P. sopra richiamate. Poiché le coordinate del processo sono non negative in quanto possono assumere solo valori compresi al più tra zero e cinque, tutti i punti del piano che rappresentano i processi esaminati si troveranno nel primo quadrante del piano cartesiano e più precisamente nell'area delimitata dai due semiassi positivi delle ascisse e delle ordinate e dalle rette di equazioni y=5 e x=5. Se dividiamo quest'area in quattro quadrati uguali, si individueranno 4 zone denominate nella figura seguente con I, II, III, IV.

Nella zona I si collocano i processi con minore, o nulla, necessità di intervento. Nella zona II si collocano i processi con alta probabilità di frequenza, ma con bassa importanza dell'impatto. In una valutazione di priorità, nel caso si tratti di processi situati in aree a rischio non obbligatorie per legge, è necessario valutare anche il costo delle misure di prevenzione soprattutto se i processi sono disomogenei e richiedono, quindi, misure diverse.

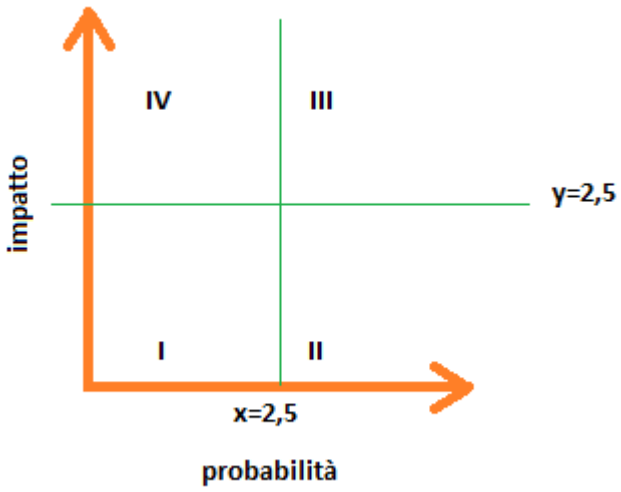


Figura 13: Zone di distribuzione dei processi a livello di rischio crescente

Le zone III e IV sono le zone dove si collocano i processi per i quali è prioritario intervenire.

Dalla rappresentazione bidimensionale del rischio appare evidente che il solo livello di rischio, espresso numericamente dal prodotto valore medio dell'impatto per il valore medio dell'indice di probabilità del verificarsi dell'evento rischioso, non è sufficiente a rappresentare la priorità di intervento. Rischi aventi lo stesso livello ossia rappresentati dallo stesso valore numerico possono avere differente modalità di trattamento. Ad esempio, il livello di rischio 6 può essere ottenuto dal prodotto 2x3 o dal prodotto 3x2. Nel primo caso il processo a rischio si colloca nell'area IV mentre nel secondo caso si collocherà in area II.

Applicando la metodologia sopra descritta ai processi mappati in Ateneo si sono ottenuti i risultati riportati nell'appendice III al presente P.T.P.C.

6. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Si evidenzia che, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 adottato con delibera n. 72 del 11.09.2013, le misure sono state classificate come:

- misure *obbligatorie*, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla Legge o da altre fonti normative,
- misure *ulteriori*, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

In sede di aggiornamento 2015 al PNA, l'ANAC ha chiarito che "*ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere tra <Misure generali>, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (..) e <Misure specifiche> che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio*". Inoltre, l'ANAC ha

evidenziato che, "*per ogni misura è opportuno che siano chiaramente descritti*", tra l'altro, "*gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi*"

Anche nei recenti aggiornamenti 2017 e 2018 al P.N.A., l'Autorità ribadisce quanto già precisato nell'aggiornamento 2015 al PNA e nel PNA 2016 a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione. Pertanto, nell'individuazione e valutazione delle misure si è mantenuta la nuova impostazione suggerita dall'ANAC, distinguendosi tra "Misure **Generali**" e "Misure **Specifiche**", nell'accezione sopra delineata.

Come per gli anni precedenti, i Dirigenti dell'Ateneo, in vede di Referenti, hanno assicurato un contributo determinante – ciascuno per l'area di competenza – in ordine all'individuazione delle misure più idonee per la prevenzione della corruzione.

6.1. Schede di programmazione delle misure

Le schede di programmazione delle misure tengono conto dell'analisi conoscitive a monte e dell'analisi di contesto, esterno e interno, della mappatura dei processi e della identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nella formulazione delle misure si è tenuto conto dell'esito dei monitoraggi, della efficacia e del rapporto costi/benefici di ogni singola misura proposta. La valutazione del rischio è stata fatta, come già evidenziato, con la partecipazione attiva di tutti i soggetti interessati. L'esito della ponderazione ha determinato i livelli di rischio dei vari processi, con la conseguente individuazione in maniera analitica dei processi e delle aree a maggior rischio corruzione. Tali aree (e i processi correlati) sono state trattate con priorità maggiore rispetto ad altre.

In riferimento a ciascuna area di rischio, in continuità con quanto avvenuto negli anni precedenti, all'esito dei contributi di cui già si è detto nel descrivere il *Processo seguito per la elaborazione del presente PTPCT* e del relativo *aggiornamento*, all'esito del lavoro di riformulazione e aggiornamento di tutte le misure introdotte, sono state, quindi, aggiornate le **Schede di Programmazione delle Misure di Prevenzione,** riportate nell'appendice IV al presente P.T.P.C.

Per ciascun processo a rischio, esse riportano una breve descrizione della misura, la tempistica di attuazione, le modalità di verifica dell'attuazione, gli indicatori, il relativo target ed il Responsabile dell'attuazione.

6.2. Valutazione dell'efficacia delle misure attuate

Con riferimento alle misure attuate in esecuzione dei PTPC degli anni precedenti, in occasione dei monitoraggi per la verifica dell'attuazione delle misure è stata altresì verificata l'efficacia delle misure proposte. L'esito del monitoraggio è stato utile nel considerare la riformulazione o eventuale eliminazione delle misure degli anni precedenti. Per le misure previste nel presente Piano, sulla scorta della esperienza acquisita nel corso del 2018, sono stati aggiornati gli indicatori di efficacia che contribuiranno a fornire suggerimenti circa l'aggiornamento delle misure. Si ricorrerà, come per il passato, ad appositi sondaggi in corso d'anno, per verificare l'efficacia delle misure.

Sezione II.2: *Programma per la Trasparenza*

7. Premesse, Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione

Negli ultimi decenni, nel nostro ordinamento, si è assistito ad una consistente evoluzione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, a partire dalla Legge sul procedimento amministrativo del 1990 fino alle riforme più recenti, volte a favorire forme diffuse di controllo in ordine all'effettivo rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'Amministrazione.

La trasparenza amministrativa non è, dunque, solo un fine da perseguire, ma soprattutto un mezzo volto a garantire forme di controllo diffuso e dal basso sull'andamento dell'azione amministrativa ed al fine di *"promuovere la partecipazione al dibattito pubblico* (come espressamente previsto dal riformato art. 5), anche con riferimento alla *performance* delle amministrazioni pubbliche e al raggiungimento degli obiettivi. Si va oltre, dunque, la mera pubblicazione di dati esistenti - già prevista negli ultimi anni da puntuali previsioni normative - e si mira a consolidare il dialogo della P.A. con gli *stakeholder*.

In ottemperanza alla **circolare n. 2/2017 della Funzione pubblica,** con cui si è data attuazione alle norme sull'accesso civico generalizzato, **l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza e la Ripartizione *Organizzazione e Sviluppo*** procedono alla pubblicazione e all'aggiornamento semestrale sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, del **registro *on line* delle istanze di accesso civico generalizzato.**

Il Registro contiene l'elenco delle richieste pervenute, il relativo esito con l'indicazione sommaria della motivazione allo scopo di agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate e monitorare l'andamento delle richieste medesime.

Inoltre, **l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza e la Ripartizione *Organizzazione e Sviluppo*** hanno già predisposto e reso disponibile sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, i fac-simile utilizzabili per proporre le domande di accesso documentale, accesso civico cd. semplice ed accesso civico generalizzato; tali modelli sono stati aggiornati con i dati ed il recapito del nuovo Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza di Ateneo.

Per quanto riguarda l'attuazione delle ulteriori disposizioni normative in materia di trasparenza, l'A.N.A.C.:

- ha fornito indicazioni sugli obblighi di pubblicazione, previsti dall'art. 14 del citato *decreto trasparenza*, concernenti i titolari di incarichi di amministrazione, direzione e governo nonché i titolari di incarichi dirigenziali (cfr. le linee guida emanate con la Determinazione n. 241 del 08/03/2017);
- è intervenuta in ordine agli incarichi dirigenziali, procedendo con delibera n. 382 del 12.04.2017 (a seguito dell'ordinanza del Tar Lazio n. 1030/2017) a sospendere l'efficacia della delibera su citata limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici – relativi alla pubblicazione degli importi di viaggi di servizio e missioni nonché delle dichiarazioni dei redditi personali e del proprio coniuge e parenti entro il secondo grado - in attesa della definizione nel merito del giudizio innanzi al giudice amministrativo o di un intervento legislativo chiarificatore;

- ha approvato, con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017, le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* (pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017), di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013, anche alla luce delle principali novità introdotte dal nuovo "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" emanato con il d.lgs. 175/2016.

Ciò premesso, il contesto in cui opera l'Ateneo – su cui ci si è già soffermati nelle pagine precedenti – e la presenza di diverse strutture, di natura differente per funzioni e organizzazione, pone una difficile sfida in ordine ad una efficiente *programmazione* delle misure di trasparenza e al *monitoraggio costante* dell'effettiva attuazione delle stesse.

Nel corso del 2018 è stata dedicata una particolare attenzione alla trasparenza nel settore degli appalti, settore maggiormente esposto all'elevato rischio di fenomeni corruttivi, attraverso la creazione ed implementazione di un *database* per semplificare e rendere più efficiente la gestione degli adempimenti in materia di trasparenza, con riferimento a quanto previsto dall'art. 1, co. 32, legge 190/2012.

È stata creata, infatti, una piattaforma informatica, che consente di inserire direttamente ed aggiornare costantemente i dati relativi alla scelta del contraente per lavori, servizi e forniture dell'Ateneo; con l'utilizzo di tale piattaforma l'URPT genera un file xml , il cui link viene inviato all'A.N.A.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno. Ad oggi, la piattaforma è utilizzata dai soli uffici della Ripartizione Attività contrattuale; previo opportuno addestramento, l'utilizzo sarà esteso progressivamente alle altre strutture di Ateneo.

Nel triennio 2019-2021 la Ripartizione Organizzazione e Sviluppo e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza si raccorderanno con le strutture di Ateneo per uniformare la modulistica utilizzata per l'adempimento degli obblighi di trasparenza, al fine di assicurare un'applicazione omogenea della normativa in materia. Proseguirà, inoltre, il supporto dell' URPT alle strutture di Ateneo in occasione nelle ipotesi di **cd. accesso informale** – da esercitare presso l'unità organizzativa che detiene gli atti - al quale va fatto ricorso con priorità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 184/2006.

8. Procedimento di elaborazione della Sezione Trasparenza del *PTPCT*

Al fine di innalzare il livello della trasparenza in Ateneo, nel triennio 2019/2021 saranno poste in essere le azioni sintetizzate nel paragrafo "*Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II*" del presente Piano, con particolare riferimento alle azioni nn. 1-2-7-8-9-13-14 e 15.

In ordine a tali azioni e alle attività da svolgere nel triennio per adempiere compiutamente agli obblighi di pubblicazione – riepilogati nell'appendice VI del presente Piano - i **Referenti della Trasparenza** hanno un ruolo fondamentale: sono chiamati a svolgere funzioni di vigilanza sull'operato dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare.

L'obiettivo comune è la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità nonché la facile accessibilità delle informazioni.

I *Referenti della Trasparenza*, previsti già a partire dal Programma Triennale 2014/16, sono chiamati a svolgere – in un'organizzazione complessa quale è l'Ateneo Federico II – la funzione fondamentale di trait d'union tra i soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e il Responsabile della Trasparenza. I referenti della trasparenza sono così individuati:

- Per gli uffici afferenti all'Amministrazione Centrale: i Dirigenti dell'Ateneo, ciascuno per gli Uffici della propria Ripartizione.
- Per le altre strutture dell'Ateneo: i Responsabili sono tenuti ad identificare un Referente della Trasparenza che si renda parte attiva nel rispettare la presente sezione e la vigente normativa. In assenza di individuazione, entro trenta giorni dalla pubblicazione del presente Piano, il Referente della Trasparenza è lo stesso Responsabile della struttura (Direttore di Dipartimento e Direttore e Presidente di Centro).

Nel processo di formazione del Piano, già nel corso degli anni 2015, 2016, 2017 e 2018, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza e il Dirigente della Ripartizione di afferenza hanno beneficiato di una sede privilegiata di ascolto delle esigenze degli ***stakeholder*** in materia di trasparenza, in occasione dell'esercizio del diritto di accesso, civico e documentale,

Inoltre, analogamente agli anni precedenti, si è proceduto alla consultazione pubblica e ai sondaggi di cui già si è detto, nonché a trasmettere a tutti i dirigenti - per consentire osservazioni e contributi - la tabella riportata nell'appendice VI, in cui sono riepilogati gli obblighi di pubblicazione.

Nell'appendice VI sono riepilogati in una tabella gli obblighi di pubblicazione, per ciascuno dei quali è individuato tra l'altro il soggetto responsabile della trasmissione all'URPT di atti e/o dati da pubblicare; a tal riguardo, si è proceduto ai necessari aggiornamenti alla luce del riassetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale.

Per quanto concerne il **collegamento con il ciclo della performance** si fa rinvio a quanto già rappresentato nelle precedenti pagine (cfr. paragrafo "collegamento con il ciclo della performance").

La pubblicizzazione del presente aggiornamento avviene, innanzitutto, attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo; per una migliore accessibilità, i *link* alla sezione stessa sono presenti anche nel fondo di ogni pagina del sito. In tale sezione sono pubblicati i dati previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., come specificati dalla delibera CiVIT n.50/2013; a seguito della **determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** e delle successive linee guida, si è proceduto all'adeguamento ai nuovi obblighi.

I contenuti della sezione Trasparenza del presente Piano e le misure di trasparenza riportate nell'appendice VI saranno pubblicizzati anche in occasione degli interventi formativi organizzati nel corso del triennio (cfr. paragrafo *Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione)*, nonché nell'ambito degli incontri periodici che saranno organizzati a cura del RPCT e dell'URPT con i capi degli Uffici di Dipartimenti/Centri/Scuole.

9. Processo di attuazione della Trasparenza: Misure organizzative

I responsabili dei vari procedimenti, in quanto detentori dei dati e delle informazioni, danno inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei medesimi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza, responsabile della pubblicazione, mediante invio alla casella di posta elettronica istituzionale daportale(at)unina.it.

Nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, il responsabile della trasmissione dei dati assicura il popolamento dell'archivio con meccanismi di sincronizzazione automatica tra tali sistemi ed il portale stesso.

La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso responsabile del procedimento, che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

Per ciascuno degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice VI al presente Piano, i responsabili dei procedimenti devono comunque coordinare tale pubblicazione con le disposizioni dell'art. 11 del decreto legislativo n. 196 del 2003 e ss.mm.ii. e art. 26, comma 4 del decreto legislativo n. 33 del 2013, come ricordato nella Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013 ai sensi della quale "l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo".

Qualora il responsabile del procedimento rilevi un potenziale conflitto tra le disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e le prescrizioni contenute nelle citate Linee Guida del Garante, dovrà darne immediata comunicazione al proprio Referente della Trasparenza e, unitamente allo stesso, predisporre il testo di un quesito al Garante della privacy, che dovrà essere inviato per il tramite dell'Ufficio Privacy e dell'Urpt e delle competenti Ripartizioni, all'indirizzo Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma o all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.gpdp.it.

Nelle more dei chiarimenti richiesti, il responsabile del procedimento ed il Referente per la trasparenza, nel trasmettere all'URPT i dati da pubblicare, adotteranno tutte le cautele necessarie alla salvaguardia della riservatezza.

Il responsabile del procedimento deve altresì:

1) comunicare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza le informazioni non più attuali, ai fini del relativo oscuramento;
2) provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella (appendice VI).

L' URPT, verificata la rispondenza del materiale ricevuto ai requisiti di forma previsti dalle disposizioni in materia di usabilità e accessibilità, provvede alla pubblicazione. Tale pubblicazione sarà effettuata alle cadenze temporali fissate dal Decreto legislativo 33/2013 e s.m.i., e sulla base delle seguenti prescrizioni:

1) indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e la struttura alla quale si riferiscono;

2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";

3) eliminare le informazioni non più attuali o da non pubblicare nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, su richiesta del responsabile del procedimento detentore del dato;

4) assicurare, su richiesta del responsabile del procedimento, l'aggiornamento dei dati e delle informazioni nei tempi indicati nella successiva tabella (appendice VI).

I dati e i documenti pubblicati sul sito web di Ateneo sono il frutto della collaborazione tra i rispettivi responsabili dei procedimenti coinvolti e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza che si occupa della pubblicazione; essi possono essere classificati in:

- Documenti o dati trasmessi dalle strutture che vengono direttamente pubblicati sul sito;
- Documenti o dati che, una volta trasmessi, vengono rielaborati dall'URPT o direttamente prodotti dallo stesso;
- Dati e documenti pubblicati autonomamente dalle strutture sul sito, grazie a meccanismi di filtro automatici dei sistemi informatici di Ateneo.

Nei primi due casi (che costituiscono la netta maggioranza degli atti presenti su tutto il sito web di Ateneo), il flusso informativo prevede innanzitutto la formazione del documento o del dato da parte del responsabile del procedimento, che verifica l'effettiva necessità di pubblicazione, individua la/e pagina/e del sito che lo ospiterà; è lo stesso responsabile a produrre documenti in formato accessibile, rispettando così quanto previsto dal comma 5 bis dell'art. 23 ter del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il responsabile trasmette quindi all'URPT, all'indirizzo di posta elettronica daportale(at)unina.it, i dati e i documenti così formati: l'URPT li pubblica nella sezione indicata, provvedendo all'aggiornamento delle relative pagine del sito.

Nel terzo caso l'URPT ha predisposto, in collaborazione con il Centro di Ateneo per i Servizi Informativi (CSI) una serie di filtri che consentono di prelevare i dati dalle banche dati centrali di Ateneo, consentendo così la pubblicazione immediata degli stessi a valle della quotidiana attività lavorativa degli uffici coinvolti; i dati così trattati sono quindi resi disponibili, laddove possibile, all'utente in maniera automatica, certificata e tempestiva.

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di informazione

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, coadiuvato dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza, acquisisce appositi report da parte dei dirigenti in veste di Referenti e dei responsabili degli Uffici delle strutture decentrate e monitora costantemente il corretto andamento delle pubblicazioni sul sito *web* di Ateneo.

Con cadenza periodica viene inviata al Nucleo di Valutazione e ai referenti della trasparenza (analogamente a quanto già effettuato nel corso degli anni precedenti) una comunicazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell' appendice VI al presente Piano.

Al fine di rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente, l'intero sito web di Ateneo, ivi compresa la sezione Amministrazione trasparente, è costantemente monitorata grazie allo strumento *Google Analytics*, utilizzato grazie alla partnership tra il Centro di Ateneo per i Servizi informativi e la società Alphabet di Google, tra i leader mondiali del settore. Grazie a Google Analytics l'URPT mette a disposizione servizi periodici di rilevazione dati in forma di report mensili, trimestrali, semestrali o annuali, sulla base delle esigenze delle strutture o degli stakeholder che ne fanno richiesta.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico cd. "semplice", ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013

L'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013 ha introdotto nel 2013 nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico (denominato *"semplice"* dall'ANAC, per differenziarlo dal nuovo accesso civico cd. *"generalizzato"*, previsto dal d.lgs. n. 97/2016, su cui infra). In caso di omessa pubblicazione, chiunque ha il diritto a richiedere al **Responsabile** per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza la pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente: lo stesso ha carattere gratuito e non è sottoposto ad alcuna limitazione o motivazione.

Il diritto può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione: la richiesta va inoltrata al **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, attraverso le seguenti modalità:

- presso la sede dell'URPT, sita al 4° piano dell'Edificio Centrale al Corso Umberto I, 40 - Napoli
- via posta elettronica certificata all'indirizzo urp(at)pec.unina.it.
- via fax al numero 081-2537390.
- via e-mail all'indirizzo urp(at)unina.it.

Nella richiesta va specificato il contenuto di cui si richiede la pubblicazione e l'eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni; alla stessa richiesta va allegata copia del documento di identità del richiedente.

Ricevuta la richiesta, il **Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e trasparenza**, previa istruttoria dell'URPT, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella pagina del sito web di Ateneo opportunamente individuata, entro il termine di 30 giorni. Lo stesso dà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale dove l'informazione è reperibile. Se quanto richiesto è già pubblicato sul sito web di Ateneo, il Responsabile indica il collegamento ipertestuale dove reperire il documento o l'informazione richiesta.

Misure per assicurare l'efficacia del nuovo istituto dell'accesso civico cd. "generalizzato", ex art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.LGS. n. 97/2016

Come previsto dalla "Guida operativa all' accesso generalizzato", posta in allegato alla delibera ANAC 1309/2016, l'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere

cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario fornire una motivazione.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'Amministrazione.

Ciò significa:

- che l'Amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa che la richiesta:

- deve indicare i documenti o i dati richiesti, ovvero
- deve consentire all'Amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'Amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste; in questi casi, l'Urpt chiederà di precisare l'oggetto della richiesta.

L'Amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato, anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

1) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

2) all'Ufficio relazioni con il pubblico e trasparenza, con le modalità indicate nel paragrafo precedente.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD).

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD stesso, le richieste presentate per via telematica sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici su indicati, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto,

la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando il rilascio dei documenti o dei dati in formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l'Amministrazione.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Dati ulteriori

Per quanto concerne le ulteriori iniziative proposte dall'Ateneo per garantire un'ulteriore livello di trasparenza, al di là degli obblighi di pubblicazione fissati dal legislatore e delle misure ulteriori di trasparenza introdotte , sono state individuate una serie di fattispecie peculiari della realtà universitaria:

- **Accesso ai corsi di laurea a numero programmato**: è un ambito molto critico in cui si accentrano l'attenzione sia degli studenti che dei media. Dal 2011 l'Ateneo mette a disposizione dei concorrenti un'area riservata in cui essi possono visualizzare la propria prova scritta e controllare l'esatta correzione della stessa, per i concorsi per l'accesso ai corsi di laurea delle professioni sanitarie. Dal 2012 tale meccanismo è stato esteso anche ai concorsi per l'accesso ai corsi di laurea triennali della ex Facoltà di Economia e per quelli della ex Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali; va inoltre ricordato che un'area riservata simile è messa a disposizione dal CINECA per tutti i cosiddetti concorsi nazionali (Medicina e Chirurgia, Odontoiatria, Architettura, Scienze dell'Architettura, Ingegneria Edile-Architettura, Medicina Veterinaria). Tale soluzione ha notevolmente elevato il grado di trasparenza dei concorsi ed ha consentito un notevole risparmio per l'Ateneo in termini di riduzione delle richieste di accesso.

- **Contratti di lavoro autonomo**: per ogni procedura di selezione verranno pubblicati all'albo e sul sito web di Ateneo, ai sensi dell'art. 15, comma 1 del d. lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi all'eventuale svolgimento di incarichi o l'eventuale titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di collaborazione. Inoltre, il vigente Regolamento di Ateneo in materia impone la pubblicazione, oltre al bando di selezione, anche del Decreto di nomina della Commissione giudicatrice, del Decreto di conferimento dell'incarico e del Decreto di approvazione atti.

Sezione II.3: *Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione*

10. Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione

La formazione è considerata dall'Ateneo strumento strategico di promozione e diffusione della cultura della legalità e al tempo stesso misura di intervento per il miglioramento del ciclo di gestione del rischio corruzione.

Le azioni formative nel triennio 2019-2021 sono volte al consolidamento e/o aggiornamento delle competenze che i diversi attori (RPCT, Dirigenti referenti, Responsabili degli uffici che curano i procedimenti a rischio) devono possedere per raggiungere le performance richieste dalle tre fondamentali fasi del ciclo di gestione del rischio corruzione (Mappatura dei Processi – Valutazione del Rischio – Trattamento del Rischio); si procederà, inoltre, alla formazione di livello generale per tutti i dipendenti. Si prevedono percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo (in accordo con le indicazioni dell'ANAC).

Gli interventi formativi si articolano in due livelli:

- formazione di livello generale;
- formazione di livello specifico.

La formazione di livello generale comprende le azioni formative finalizzate alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica, alla legalità e alla trasparenza, nonché alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento e del presente Piano.

Per quanto riguarda gli approcci didattici, si adotterà preferibilmente il ricorso a metodologie telematiche, stante la numerosità del personale coinvolto.

La formazione di livello specifico è diretta ai seguenti destinatari:

1. Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
2. tutti i Dirigenti dell'Ateneo, nella qualità di Referenti dell'Anticorruzione delle Strutture dell'Amministrazione;
3. capiufficio dell'Amministrazione Centrale e di tutte le Strutture aventi autonomia di gestione.

La formazione specifica di talune figure apicali assume particolare rilievo, in quanto consentirà alle stesse, in un meccanismo formativo di tipo *top-down*, di assumere la veste di formatori interni, ossia di diffondere le conoscenze acquisite, anche tramite *focus group*.

Tale formazione sarà svolta, ove possibile, preferibilmente tra i corsi organizzati dalla SNA.

Gli interventi formativi di livello generale e specifico in tema di anticorruzione e trasparenza saranno definiti nel dettaglio dal RPCT - con il supporto dell'Ufficio Formazione e sentiti i dirigenti delle Ripartizioni – e resi noti sul sito web di Ateneo, nell'apposita sezione relativa alla Formazione, che sarà aggiornata con cadenza mensile.

Il numero minimo di ore del percorso formativo differenziato che sarà elaborato per i vari soggetti è riportato nella tabella seguente.

	Argomenti oggetto di formazione	DESTINATARI						
		RPCT	**Dirigenti**	**Capi uffici**	**Categoria EP senza incarico funzionale**	**Categoria D senza incarico funzionale**	**Cat. C**	**Cat. B**
1	• Etica, legalità e trasparenza • PTPCT di Ateneo e misure da attuare • codici di comportamento e obblighi dei dipendenti			15	15	15	10	10
2	Aggiornamento Mappatura dei processi			5				
3	• Per i 3 dirigenti assunti nell'anno 2018: corso sulla *funzione dei Responsabili e dei Referenti dell'anticorruzione*, organizzato dalla SNA in modalità e-learning e in aula. Per gli altri dirigenti: corso di aggiornamento su Etica, legalità e trasparenza; PTPCT di Ateneo e misure da attuare; codici di comportamento e obblighi dei dipendenti; aggiornamento mappatura dei processi. • Per tutti i dirigenti, percorsi formativi personalizzati sui temi delle aree a rischio di competenza, con preferenza, ove possibile, per i corsi SNA;		30					
4	• per il neo RPCT : percorso formativo personalizzato sui temi connessi al *change management* e corso avanzato sulla *funzione dei Responsabili e dei Referenti dell'anticorruzione*, organizzato dalla SNA in modalità e-learning e in aula.	40						
	Totale ore di formazione previste	**40**	**30**	**20**	**15**	**15**	**10**	**10**

11. Altre Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

11.1. Codice di comportamento

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione generale obbligatoria fondamentale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPC e con le carte dei servizi. L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegnava al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei

servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega è stato emanato il d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
L'Ateneo Federico II, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ha messo a punto, con procedura aperta ad una consultazione pubblica e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo, un proprio Codice di Comportamento che è stato approvato il 30.01.2014. Sulla base dell'esperienza maturata in sede di prima applicazione, il codice è stato rivisitato in alcuni punti e si è provveduto ad una consultazione pubblica per raccogliere eventuali osservazioni. Il nuovo codice, previo parere del Nucleo, è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2015, n. 47 ed è attualmente vigente (**Allegato 5** al presente PTPC e reperibile sull'apposita pagina del sito web di Ateneo).

In riferimento al Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale del 09.11.2016 (Oggetto: "*codice di comportamento delle università pubbliche*"), appare opportuno segnalare che il vigente Codice di Comportamento di Ateneo, all'art. 2, rubricato "*ambito di applicazione*", ai commi 2 e 4, prevede (come stabilito all'art. 2, comma 2 del Codice di Comportamento Nazionale) che le norme ivi contenute costituiscono, per il personale docente e ricercatore, principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Tale previsione era contenuta già nell'art. 2, commi 2 e 4, della prima versione del Codice di Comportamento di Ateneo adottato con Delibera del C.d.A. n. 36 del 30.1.2014. Sia in occasione dell'adozione che del successivo aggiornamento del codice, è stata inviata a tutto il personale docente e ricercatore una comunicazione del Rettore pro-tempore, con cui è stato rammentato, tra l'altro, quanto su riportato.

Nel corso del 2018, con Decreto del Direttore Generale n. 888 del 14.09.2018 è stato costituito un gruppo di lavoro, con l'intento, tra l'altro, di coordinare le finalità e le previsioni del **Codice Etico** di Ateneo e quelle del **Codice di Comportamento**, in accordo alle indicazioni date nell'Aggiornamento 2017 al PNA, adottato con delibera n. 1208 del 22.11.2017 in cui le Università sono invitate, tra l'altro, ad "*adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento*" e a declinare le norme dei codici unificati, in modo tale da "*individuare e distinguere in apposite sezioni i doveri comuni al personale tecnico-amministrativo e i doveri specifici per professori e ricercatori*". Il gruppo di lavoro ha trasmesso al Direttore generale il testo unificato proposto a fine 2018; si darà conto dei successivi aggiornamenti nell'apposita pagina del sito web di Ateneo.

L'Ufficio Affari Speciali del Personale, già con la nota del 08.05.2015, n. 42156, a firma del RPC, aveva provveduto a sensibilizzare tutto il personale tecnico – amministrativo e dirigente sugli obblighi ed adempimenti derivanti da detto Codice. Nel corso del 2017, si è provveduto a reiterare le attività di sensibilizzazione con la nota del 19.12.2017, n. 118839, a firma del RPCT reperibile sulla apposita pagina del sito web di Ateneo.

Quanto alla verifica del rispetto degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento, va segnalato, in particolare, che anche nell'anno 2018, l'Ufficio Affari Speciali del Personale ha provveduto ad acquisire, dai Dirigenti in servizio, ai fini della permanenza nell'incarico, la specifica dichiarazione richiesta dagli artt. 13, comma 3, del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e 13, comma 4, del Codice di Comportamento di Ateneo. In particolare, è previsto che "*i dirigenti prima di assumere le proprie funzioni, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, comunicano all'Ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta. Dichiarano altresì, con le medesime modalità, se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa.*

Forniscono inoltre all'Ateneo le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla Legge."

Il modello di dichiarazione è disponibile sul sito web di Ateneo all'indirizzo: http://www.unina.it/documents/11958/7580076/Modello1-DichiarazioneDirigentiSituazionePatrimoniale.pdf .

11.2. Rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche Amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche Amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».*

La rotazione a cui fa riferimento la normativa sopra citata ed inquadrata già a livello legislativo come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione è la cosiddetta ***rotazione ordinaria***, che va distinta dalla cosiddetta ***rotazione straordinaria***, prevista e disciplinata dall'articolo 16, co. 1, lett. l-quater) del Dlgs 165/2001 e s.m.i..,come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Detta norma stabilisce, infatti, che i dirigenti "(..) *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".*

In specifico riferimento alla rotazione ordinaria, nella delibera n. 831 del 3 agosto 2016, è riportato che "*nell'ambito del PNA, la rotazione del personale è considerata quale* ***misura organizzativa preventiva*** *finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate*". Nella citata delibera, l'ANAC precisa anche, però, che "***la rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo***. *In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.*" In quest'ottica, la rotazione "*va vista prioritariamente come* ***strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane*** *da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da* ***percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale*****.**"

L'ANAC ha chiarito anche "*le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a* ***vincoli di natura soggettiva*** *attinenti al rapporto di lavoro e a* ***vincoli di natura oggettiva****, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione"*.

Circa i vincoli di natura soggettiva, ha stabilito che "*le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente"*, facendo riferimento, a titolo esemplificativo, ai diritti sindacali, a quelli tutelati dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri, il permesso di assistere un familiare con disabilità) e a quelli tutelati dal d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale). In conformità con recenti orientamenti giurisprudenziali, ha, inoltre, ritenuto necessaria – in caso di applicazione della misura della rotazione attuata tra sedi di lavoro differenti nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale - una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale, *con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi.*

Circa i vincoli di natura oggettiva, ha stabilito che "*la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico*". In particolare, "*tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.*". Invece, proprio "*nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti,* ***le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione*** ". Inoltre, l'ANAC individua nella **formazione "*una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione*.**"; ciò, in quanto "*una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività*". Proprio in una logica di formazione, **l'ANAC suggerisce di privilegiare "*un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo***", nonché "*la* ***circolarità delle informazioni*** *attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la* ***condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività****, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.*"

L'ANAC formula **specifiche direttive per le Amministrazioni in ordine all'attuazione della misura della rotazione ordinaria**, stabilendo che "*è necessario che* ***l'Amministrazione nel proprio PTPC chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi un'adeguata programmazione della rotazione****. Tali contenuti sono mirati ad evitare che la rotazione sia impiegata al di fuori di un programma predeterminato e possa essere intesa o effettivamente utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione.*".

In particolare, l'ANAC stabilisce che "***il PTPC deve indicare i criteri della rotazione***" e individua, tra i possibili criteri da adottare, "*quello dell'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione*; "*la fissazione della periodicità della rotazione*" e "*le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale*". Specifica, altresì, che "***sui criteri di rotazione declinati nel PTPC le amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle***

***organizzazioni sindacali**, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazione e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.*" Secondo le indicazioni dell'ANAC, **il PTPC può**, invece, **rinviare a ulteriori atti organizzativi, di carattere regolamentare o generale, la disciplina della rotazione**. **E' necessario che il PTPC "*chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia*"**.

L'ANAC raccomanda, inoltre, che "*la **rotazione sia programmata su base pluriennale**, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti, **dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi**. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione. La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei referenti del RPCT,* (..). *La rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).*" Inoltre, tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, l'ANAC raccomanda anche di "*programmare la stessa **secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria**. A tal fine **dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso***."

Infine, "***nel PTPC è necessario siano indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione***", acquisendo "*ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate*. "

L'ANAC opera una **distinzione tra rotazione ordinaria del personale dirigenziale e rotazione del personale non dirigenziale**, stabilendo che:

<u>per quanto riguarda il personale dirigenziale</u> "(..) *la rotazione ordinaria è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito **dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico**, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi*" e che "*il PTPC di ogni amministrazione deve fare riferimento a tale atto generale* (..) *ove vengono descritti i criteri e le modalità per la rotazione dirigenziale. Ciò anche per evitare che la rotazione possa essere impiegata in modo poco trasparente, limitando l'indipendenza della dirigenza (..). **Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione**, sarebbe preferibile che la **durata dell'incarico** fosse **fissata al limite minimo legale**. Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. Invero, l'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi "fisiologica", mai assumendo carattere punitivo e/o sanzionatorio. Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, **progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio**. Ciò tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti. **La mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura***.";

<u>per quanto riguarda il personale non dirigenziale</u> "*la rotazione (..) può essere effettuata **o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione**. La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa, nei casi in cui nell'Amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente (..). **Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente**, con la **rotazione c.d. "funzionale"**, **ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai***

dipendenti. *Ciò può avvenire, ad esempio,* ***facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie****; applicando anche la* ***rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'Amministrazione.*** *Ancora, a titolo esemplificativo, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico"*

Nell'ambito della programmazione della rotazione, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. *La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. In altro modo,* ***nelle strutture complesse o con articolazioni territoriali, la rotazione può avere carattere di "rotazione territoriale****", nel rispetto delle garanzie accordate dalla Legge in caso di spostamenti di questo tipo. Sull'argomento l'ANAC è intervenuta evidenziando come la rotazione territoriale possa essere scelta dall'Amministrazione ove la stessa sia più funzionale all'attività di prevenzione e non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, a condizione che i criteri di rotazione siano previsti nel PTPC o nei successivi atti attuativi e le scelte effettuate siano congruamente motivate".*

Prima di soffermarsi sulle misure che l'Ateneo intende adottare, per il triennio 2019 – 2021 in relazione alla rotazione ordinaria, si ritiene opportuno riepilogare le misure di rotazione che sono state attuate nell'anno 2018, evidenziate anche nella Relazione del RPCT per tale anno.

Nel corso di detto anno, nell'ambito dell'attuale Ripartizione Risorse umane Personale contrattualizzato e Trattamento pensionistico, l'Ateneo ha provveduto ad attuare la rotazione del capo dell'Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato, giusto Decreto Direttoriale n. 80 del 29.01.2018.

È stata altresì assicurata una rotazione del personale assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento ai Responsabili degli Uffici Contabilità della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, con conseguente ridistribuzione delle competenze; a decorrere dal 1 febbraio, inoltre, sono stati soppressi 2 Uffici (Ufficio Bilancio e Controllo; Ufficio Programmazione e Gestione dei Flussi Finanziari) ed è stato istituito ed attivato un nuovo Ufficio, denominato Programmazione Economico – Finanziaria, le cui competenze sono state definite con Decreto Direttoriale n. 72 del 25.01.2018. Ciò ha consentito, tra l'altro, di superare - in linea con le direttive fornite dall'ANAC nell'ambito del P.N.A. - la concentrazione di competenze in capo ad un unico soggetto, ossia il Dirigente Capo della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, che, fino alla predetta data del 1 febbraio 2018, è stato titolare ad interim, a titolo gratuito, anche dei due Uffici soppressi.

Nell'ambito della medesima Ripartizione, in riferimento alla rotazione dei funzionari negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, è stata attuata anche la rotazione di alcune unità di personale (non Responsabile di Struttura) afferenti all'Ufficio Contabilità area 1, all'Ufficio Gestione Proventi e Trasferimenti interni e all'Ufficio Programmazione economico-finanziaria.

Nell'ambito dell'attuale Ripartizione Attività contrattuale, sono state attuate le programmate misure per la rotazione degli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), di Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) e di componente delle Commissioni di gara, conferiti a cura della medesima Ripartizione.

Nell'anno 2018, inoltre, all'esito del più volte citato processo di riorganizzazione dell'Amministrazione centrale precedentemente avviato e del connesso reclutamento di n. 4 dirigenti di II fascia deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/11/2016, è stata limitata alla data del 4/11/2018 l'efficacia di tutti gli incarichi dirigenziali in essere presso l'Ateneo e, conseguentemente, è stato avviato il procedimento per l'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali.

In particolare, in data 22/10/2018 si è proceduto a porre in essere un atto di interpello tra i dirigenti in servizio - ai sensi dell'art. 19, comma 1 bis, del decreto legislativo 30/3/2001 n. 165 – nel quale sono stati riportati, oltre alle posizioni di vertice da ricoprire, anche i criteri per la valutazione delle candidature da parte del Direttore Generale; tra i criteri indicati è presente la "rotazione degli incarichi, ove possibile, compatibilmente con il processo di riorganizzazione in atto e in relazione a limitati ambiti ove sussiste una certa flessibilità degli assetti funzionali e organizzativi ma che, al tempo stesso, non determini un nocumento per la continuità e per l'efficacia dell'azione amministrativa".

In sede di valutazione delle candidature pervenute - sulla base dei criteri previamente indicati nell'atto di interpello - si è, tra l'altro, tenuto conto della necessità di avviare una rotazione tra i dirigenti, secondo quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012, dalle linee guida ANAC e dal Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza 2018/2020 (cfr. pag.112).

La rotazione – a livello dirigenziale – è stata avviata con una revisione dell'organizzazione di alcune Ripartizioni e per il settore degli appalti, che è uno dei settori maggiormente esposti a rischio corruzione. La rotazione ha coinvolto anche alcuni responsabili degli uffici, in quanto in sede di attuazione della riorganizzazione si sono realizzati cambiamenti anche nella titolarità degli stessi.

Sulla base di tali valutazioni, sono stati conferiti incarichi dirigenziali di durata triennale, ossia per il periodo 5/11/2018 – 4/11/2021.

Si è proceduto, inoltre, ad attività di affiancamento dei nuovi Dirigenti a quelli già in servizio, al fine di garantire quella circolarità delle informazioni e quella condivisione delle conoscenze professionali che rappresentano, come segnalato dall'ANAC, il presupposto per la corretta ed efficace adozione di misure di rotazione.

Con specifico riferimento alle direttive formulate dall'ANAC nella citata determina n. 831/2016, come già rappresentato nel precedente Piano, nel triennio 2019/2021 sarà adottato e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione un atto di carattere generale, recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale dirigenziale. Nella definizione di tali criteri, sarà prioritaria la considerazione della rotazione dei Dirigenti Responsabili delle Ripartizioni individuate come a più elevato rischio di corruzione, fermo restando che verranno comunque definiti i criteri per la programmazione della rotazione anche di quei dirigenti che non operano nelle aree a rischi, al fine di evitare che nelle aree a rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti; sarà salvaguardata, comunque, l'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

A tal riguardo, tuttavia, occorre tener conto delle novità introdotte nell' IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA ISTRUZIONE E RICERCA, sottoscritto il 13 dicembre 2018 dall'A.Ra.N. e dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative per il triennio 2016-2018. Il testo sottoscritto prevede, all'art. 5, che i "criteri generali per il conferimento degli incarichi dirigenziali" sono oggetto di ***confronto***, definito quale "modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 6, comma 2, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare".

Pertanto, non si potrà prescindere dalle previsioni della contrattazione nazionale e di Ateneo in materia, ai fini dell'adozione dell'atto generale di cui sopra.

Sarà inoltre adottato un atto organizzativo, di carattere generale, per definire la disciplina a cui sarà sottoposta la rotazione del personale non dirigenziale, Responsabile di Struttura e non Responsabile di Struttura.

La rotazione del predetto personale sarà comunque articolata secondo criteri – che saranno più precisamente dettagliati nell'ambito del predetto atto organizzativo – improntati alla priorità della rotazione negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, alla periodicità della rotazione ed alla precisazione delle ipotesi in cui potrà aver luogo la rotazione di carattere funzionale e quella di carattere territoriale. Inoltre, detto atto organizzativo terrà conto della opportunità di disciplinare la rotazione, prevedendo periodiche alternanze nell'ambito degli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno competenze di *back office*.

Detto atto organizzativo di carattere generale sarà adottato a seguito della riorganizzazione delle Strutture decentrate (che si prevede di avviare nell'anno 2019), sarà sottoposto previamente alle organizzazioni sindacali - al fine di consentire a queste ultime di presentare le loro osservazioni e/o proposte – e riguarderà prioritariamente il personale degli uffici che curano le procedure contabili e le procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture.

A tal riguardo, entro la fine dell'anno 2019, nell'ambito dell'attuale Ripartizione Attività contrattuale si procederà alla rotazione di uno dei responsabili degli Uffici Contratti ; sono altresì confermate, anche per l'anno 2019, le misure della rotazione degli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), di Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) e di componente delle Commissioni di gara.

11.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 e s.m.i. ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo - procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*.".

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento nazionale e in quello adottato dall'Ateneo ("*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenz*a.": art. 7 del Codice di Comportamento Nazionale).

L'Ateneo ha già provveduto a dare attuazione alle disposizioni sopra richiamate nel proprio Codice di Comportamento (vedi art. 7, rubricato "*conflitto d'interesse e obbligo di astensione*"); in virtù di detto articolo, il dipendente è tenuto a formulare una comunicazione in forma scritta al proprio superiore gerarchico qualora ricorra una situazione di conflitto anche potenziale; il superiore gerarchico, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto e, se necessario, provvede alla sostituzione del dipendente che si trova nella situazione di conflitto, dandone comunicazione scritta allo stesso. Qualora il conflitto riguardi un Dirigente, la decisione è assunta dal

Direttore Generale; nell'ipotesi in cui il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore. La mancanza o tardiva o incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare. A tal riguardo si segnala che il Dirigente della Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico acquisisce semestralmente dai propri collaboratori un file riassuntivo dei provvedimenti curati da ciascuno con una dichiarazione a margine attestante l'assenza di conflitto d'interesse e la mancanza di condizioni per le quali è prevista l'astensione.

Nel corso dell'anno 2015, con la richiamata nota del 08.05.2015, n. 42156, sono state diramate a tutti gli Uffici e Strutture di Ateneo, tra l'altro, specifiche istruzioni relative agli adempimenti connessi alle ipotesi eventuali di conflitto di interesse. **In ogni caso, già nel corso del 2017, si è provveduto a rinnovare le predette istruzioni**, nota del 19.12.2017, n. 118839, a firma del RPCT reperibile sulla apposita sezione nel sito di Ateneo all'indirizzo http://www.unina.it/ateneo/personale/contratto-collettivo/codice-di-comportamento.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, nell'ambito della Ripartizione Attività Contrattuale, già con nota prot. n. 115139 del 30.12.2014 era stato disposto che il personale degli Uffici che curano le procedure di affidamento di servizi e forniture rendesse una dichiarazione sostitutiva in ordine all'assenza di cause di incompatibilità. A detta disposizione è stata data attuazione a partire dall'anno 2015. Tale adempimento è stato progressivamente puntualizzato nell'ambito della definizione delle misure di prevenzione della corruzione proposte dai Dirigenti competenti, in qualità di Referenti; in continuità con quanto previsto per gli anni 2017 e 2018, anche **per l'anno 2019** è stata prevista l'acquisizione di una serie di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse, da parte di una serie di soggetti coinvolti, a vario titolo, nella procedura di affidamento di contratti. A tal riguardo, si fa rinvio a quanto dettagliatamente previsto nelle misure riportate per l'area B, nell'appendice IV al presente Piano.

Con specifico riferimento agli incarichi dirigenziali, si segnala che, con nota 49422/2014, sono state fornite indicazioni in ordine agli adempimenti relativi ad eventuali ipotesi di conflitto di interesse e, alle stesse, è stata data attuazione già a partire dall'anno 2015.

Al fine di controllare la presenza di situazioni di conflitti di interessi in capo al personale dirigenziale, l'Ufficio Affari Speciali del Personale acquisisce le dichiarazioni dei redditi dei Dirigenti in servizio e le dichiarazioni sostitutive rese da ciascuno di essi provvede ad esaminare le dichiarazioni rese dai dirigenti ai sensi dell'art. 13 dei vigenti codici di comportamento nazionale e di ateneo ed a confrontare le dichiarazioni dei redditi relative a ciascun anno di presentazione rispetto a quelle acquisite per l'anno precedente. L'ultima verifica effettuata dall'UASP è relativa alla dichiarazione dei redditi 2018.

L'UASP, inoltre, provvede a verificare, presso le competenti sedi territoriali dell'Agenzia delle Entrate, l'assenza di dichiarazioni di redditi per di Dirigenti che - relativamente all'anno oggetto della verifica - non ne hanno dichiarato la presentazione.

11.4. Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Rispetto al quadro normativo previgente, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta, infatti, a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo tra l'altro che:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12 dell'art. 53 dlgs 165/2001, come modificato dal comma 42 lettera f della Legge 190/2012 e s.m.i.); in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'Amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche Amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

L'Ateneo, nel 2015, ha adeguato il Regolamento sugli incarichi extraistituzionali al personale tecnico- amministrativo e dirigenziale al nuovo quadro normativo introdotto dalla Legge 190/2012. Detto regolamento è stato emanato con decreto rettorale n. 1651 del 18.05.2015.

Per quanto riguarda il personale docente e ricercatore, con decreto rettorale n. 3641 del 16/11/2012 è regolamentata l'autorizzazione di professori e ricercatori universitari allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

L'Ufficio Affari Speciali del Personale, a valle di accertate situazioni dl incompatibilità relative a dipendenti risultati iscritti all'albo degli avvocati o esercenti la professione di avvocato, ha provveduto, con nota circolare n. 117101 del 15.12.2016, a sensibilizzare tutto il personale tecnico-amministrativo in ordine alle attività consentite ed a quelle vietate ai sensi del vigente "*Regolamento sugli incarichi extraistituzionali per il personale Dirigente e Tecnico-Amministrativo sulle attività vietate al medesimo personale*".

11.5. Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il d.lgs. n. 39 del 2013 e ss.mm.ii. (*disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190*) ha disciplinato in maniera nuova le disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Si segnala che l'Ateneo Federico II ha provveduto, già a decorrere dall'anno 2013 (nota n. 72344 del 30.07.2013), in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 39/2013 e ss.mm.ii. a richiedere ai Dirigenti dell'Ateneo di produrre specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità ostative alla permanenza dell'incarico dirigenziale. Tali dichiarazioni sono state poi pubblicate sul sito di Ateneo all'indirizzo http://www.unina.it/trasparenza/personale/dirigenti.

In continuità con le annualità precedenti, anche nel presente PTPC 2019-2021, con riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali e di vertice (incarico di Direttore Generale) nell'Ateneo, si è prevista, quale specifica misura di prevenzione della corruzione proposta dal Dirigente Capo della Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico, l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti da parte della Procura della Repubblica competente, in funzione di verifica delle specifiche dichiarazioni rese dai Dirigenti in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità.

11.6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 e ss.mm.ii..

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto, cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39/2013).

Si segnala che l'Ateneo Federico II ha provveduto, già a decorrere dall'anno 2013 (nota n. 72344 del 30.07.2013), in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 39/2013 e ss.mm.ii. (*disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190*) a richiedere ai Dirigenti dell'Ateneo di produrre specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità ostative alla permanenza dell'incarico

dirigenziale. Tali dichiarazioni sono state poi pubblicate sul sito di Ateneo all'indirizzo http://www.unina.it/trasparenza/personale/dirigenti.

In continuità con le annualità precedenti, anche nel presente PTPC 2019-2021, con riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali e di vertice (incarico di Direttore Generale) nell'Ateneo, si prevede, quale specifica misura di prevenzione della corruzione proposta dal Dirigente Capo della Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico, la verifica sull'eventuale iscrizione del Dirigente/Direttore Generale al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, dell'Industria e dell'Artigianato per un controllo su tutto il territorio nazionale,, in funzione di verifica delle specifiche dichiarazioni rese dai Dirigenti/Direttore Generale in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità.

11.7. Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

La Legge 190/2012 e s.m.i. ha introdotto l'art. 35 bis del Decreto L.vo 165/2001 e s.m.i. che testualmente recita:

1.Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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 all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari».

Questo Ateneo ha adeguato alle previsioni dell'articolo 35 bis sopra citato:

1. il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo, emanato con D.R. 918 del 01.04.2014;
2. il Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo presso l'Università degli Studi Federico II, emanato con D.R. n. 3 del 05.01.2015 e modificato, da ultimo, con D.R n. 1506 del 26.04.2017;
3. Il Regolamento per l'accesso al ruolo a tempo indeterminato del personale dirigente di II fascia e modalità di conferimento di incarichi dirigenziali di II fascia, a tempo determinato, a persone non appartenenti al ruolo dirigenziale, emanato con D.R. n. 4 del 05.01.2015 e modificato con D.R. n. 605 del 04.03.2015.

Inoltre, vengono acquisite specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis da parte dei membri delle commissioni di gara e di concorso e di procedure selettive, dei membri delle commissioni per l'erogazione di sussidi al personale dipendente e dei responsabili degli uffici di cui al punto b) dell'articolo medesimo.

In continuità con quanto già svolto negli anni 2017 e 2018, sono stati effettuati i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai soggetti di cui sopra e tale attività di controllo proseguirà anche nel triennio 2019/2021.

A partire dal 2017, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, con riferimento alle procedure concorsuali per l'acquisizione e progressione del personale, la Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento pensionistico ha provveduto all'aggiornamento delle informazioni che devono essere riportate nelle dichiarazioni sostitutive che i componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale, devono rendere prima dell'inizio dei lavori, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.e ii. In particolare, è previsto che vengano esplicitamente dichiarati il/i rapporto/i a qualsiasi titolo intercorso/i o in essere con i candidati.

Nel corso dell'anno 2018, la Ripartizione Didattica e Docenza ha adeguato anche i modelli delle dichiarazioni dei commissari per il reclutamento del personale docente e ricercatore al fine di recepire le raccomandazioni della delibera 1208 del 22.11.2017 dell'ANAC con particolare riferimento all'assenza di cause di incompatibilità e sul limite della percentuale di coautoraggio tra componenti della commissione ed uno dei candidati relativamente alle pubblicazioni presentate dal medesimo.

11.8. Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La l. n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto che riguardano sia l'atto adottato in violazione del divieto che i soggetti che sono incorsi nella violazione.

L'Ateneo, a partire dall'anno 2015, ha provveduto a redigere una appendice integrativa nei contratti di assunzione del personale dirigenziale contenente la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; tale clausola sarà inserita in tutti gli eventuali contratti di assunzione di personale dirigenziale che dovessero essere sottoscritti.

Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la condizione 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 delle pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Nel corso del triennio si procederà a sensibilizzare il personale di Ateneo sul divieto di *pantouflage* o *revolving doors*

11.9. Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della Legge 190/12 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto ***whistleblower***. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Il Responsabile, già a partire dall'anno 2014, ha realizzato diverse azioni riguardanti il whistleblowing. In particolare è stata emanata una nota esplicativa a tutti i dipendenti allo scopo di rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso a tale istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire nel segnalare un illecito e i timori di ritorsioni o discriminazioni. È stato diramato un opuscolo informativo a tutto il personale di Ateneo per sensibilizzare la comunità accademica sul valore civico e il significato positivo del whistleblowing; è stata realizzata, con il contributo del Centro Servizi Informativi di Ateneo, una piattaforma informatica per consentire la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima; le funzionalità di detta procedura sono state poi adeguate alle indicazioni fornite dall'ANAC, con determinazione n. 6 del 28.04.2015 nonché alle prescrizioni contenute nella Legge 179/2017.

Nel corso del 2017, si è provveduto ad aggiornare l'informativa relativa alla procedura, con nota prot. n. 99059 del 30.10.2017, pubblicata sul sito di Ateneo nella sezione http://www.unina.it/trasparenza/altri. In detta informativa, si è ampiamente illustrata la disciplina per la gestione delle Segnalazioni di illeciti e irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, come adeguata alle richiamate direttive ANAC n. 6 del 28.04.2015 nonché alle prescrizioni contenute nella Legge 179/2017. Si ritiene opportuno segnalare, in particolare, che, all'interno della procedura dedicata all'invio della segnalazione, è stata implementata una sezione "**comunicazioni**", che consente al segnalante di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria. Si ritiene che il sistema predisposto dall'Ateneo sia adeguato a garantire la tutela del dipendente che segnala gli illeciti sotto il profilo dell'anonimato ed anche la piena tutela rispetto ad azioni discriminatorie.

In continuità con quanto già svolto negli anni precedenti, anche nel 2019, verranno monitorate costantemente le segnalazioni pervenute (anche al fine di valutare le azioni da intraprendere) e verrà reiterata la campagna di promozione e tutela dei comportamenti etici nell'agire pubblico quale azione di contrasto alla corruzione.

Nel corso del 2019 verrà valutato l'eventuale adeguamento della procedura attualmente in uso, anche ai fini di un eventuale riuso della procedura ANAC resa disponibile a partire dal 15 gennaio del 2019 sul sito web dell'Autorità.

Sezione II.4: *Monitoraggio, informazione e comunicazione*

12. Monitoraggio, informazione e comunicazione

12.1. Monitoraggio dei tempi procedimentali

Il monitoraggio dei tempi procedimentali è una misura che consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. I tempi medi dei più rilevanti procedimenti sono riportati nella tabella allegata al regolamento di ateneo in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti.

In specifico riferimento alle attività di pagamento effettuate dalla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, si rappresenta che, annualmente, in funzione di monitoraggio, vengono verificate le fatture di quei fornitori che hanno presentato tempi di evasione della fattura significativamente distanti dal tempo medio e viene verificata l'emersione di eventuali irregolarità, al fine di adottare gli opportuni correttivi, a valle degli accertamenti del caso.

Inoltre, ai fini dell'erogazione al personale dei premi correlati alla performance organizzativa, il 50% del premio è connesso al raggiungimento dell'obiettivo di continuità della struttura unitariamente intesa; tale obiettivo di continuità è correlato alla tempestività nel completare almeno un procedimento, di cui al vigente Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso, di competenza dell'Ufficio, concordato dal responsabile del medesimo ufficio con il Dirigente/Direttore del Centro SINAPSI/Presidente della Scuola ed il personale in servizio presso la struttura, con la previsione di due distinte ipotesi: 1) per i procedimenti per cui è previsto un termine di conclusione superiore a 20 giorni si richiede l'abbattimento di tale termine ulteriormente ridotto del 5%; 2) per i procedimenti per cui il termine di conclusione del procedimento è pari o inferiore a 20 giorni, si richiede l'abbattimento di tale termine. Per ciascuna delle due ipotesi, sono previsti diversi indicatori e valori attesi dell'indicatore: 1) per l'ipotesi n. 1, l'obiettivo della struttura unitariamente intesa consisterà nel concludere almeno il 50% dei procedimenti in anticipo rispetto al tempo previsto dal Regolamento di Ateneo, ulteriormente ridotto del 5%; 2) per l'ipotesi n. 2, l'obiettivo della struttura unitariamente intesa consisterà nel concludere il 60% dei procedimenti in anticipo, rispetto al tempo previsto dal Regolamento di Ateneo.

12.2. Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni

Nell'ambito della Ripartizione Attività Contrattuale, gli Uffici Contratti, prima della stipula del contratto, procedono all'acquisizione della documentazione da cui risulta la compagine societaria (rappresentanti legali, amministratori con poteri di rappresentanza, consiglieri e soci, direttori tecnici, dipendenti impiegati nell'esecuzione del contratti) e verificano, per il tramite della Prefettura, la ricorrenza delle condizioni richieste dalla normativa anti - mafia.

12.3. Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.

Il monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C e sulle misure di prevenzione in esso introdotte è un feedback fondamentale per la verifica dell'attuazione del Piano.

Il sistema di reportistica – introdotto a partire dal 2015 con frequenza semestrale e proseguito, con le stesse modalità, negli anni 2016, 2017 e 2018 – sarà adottato anche nel triennio 2019/2021, in quanto consente al responsabile della prevenzione di monitorare lo stato di attuazione e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. Il monitoraggio coinvolge tutte le strutture dell'Ateneo ed è effettuato dal RPCT e dagli Uffici competenti con il determinante contributo di tutti i referenti.

Si segnala che, nel corso dell'anno 2019, l'URPT e l'Ufficio Performance e Anticorruzione provvederanno alla predisposizione di appositi questionari e/o check list, per semplificare la predetta attività di reportistica semestrale sull'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Referenti.

La comunicazione degli esiti del monitoraggio da parte dei Referenti dovrà avvenire, in continuità con i pregressi PTPC (fatte salve specifiche eccezioni riportate nell'appendice IV, per singole misure), nel rispetto dei tempi di seguito indicati:

- **Report relativi al periodo 01/01/2019 - 31/05/2019: da trasmettere entro il 17/06/2019, per il 1^ monitoraggio;**
- **Report relativi al periodo 01/06/2019 - 30/11/2019: da trasmettere entro il 10/12/2019, per il 2^ monitoraggio**.

Dette cadenze sono state stabilite al fine di assolvere all'obbligo di predisposizione della Relazione annuale del RPCT nel termine del 15 dicembre 2019, come da previsione della Legge 190/2012; **resta fermo che il RPCT effettuerà un successivo monitoraggio anche per lo scorcio del mese di dicembre**.

Il RPCT, nella sua relazione annuale, riferirà dei risultati del monitoraggio, evidenziando le ipotesi in relazione alle quali siano emerse irregolarità o anomalie.

12.4. Patti di integrità negli affidamenti

L'Ateneo ha sottoscritto, in data 29.12.2009, il Protocollo di legalità per la trasparenza delle procedure di appalto, che consente di concorrere, insieme ad altri enti operanti nel territorio della Regione Campania, a rafforzare il perseguimento dell'interesse pubblico alla legalità, alla trasparenza nelle procedure concorsuali d'appalto e alla tutela del sistema delle imprese dal rischio di infiltrazione camorrista.

A conclusione delle procedure di gara indette da questa Amministrazione, le clausole di tale Protocollo devono essere sottoscritte dalle imprese in sede di stipula del contratto o subcontratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

12.5. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Ateneo, già a partire dal 2015, ha attivato un canale dedicato (indirizzo e-mail *anticorruzione(at)unina.it* visibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web di Ateneo a tutti i portatori di interesse interni ed esterni) alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi e più in generale da utilizzare per eventuali comunicazioni al R.P.C.T..

Nel corso del 2018 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha condotto un'azione di sensibilizzazione della società civile attraverso la consultazione pubblica finalizzata all'aggiornamento del P.T.P.C. e i due sondaggi cui si è già fatto cenno nelle pagine precedenti.

Sul sito web di Ateneo è possibile consultare il testo del sondaggio rivolto a tutti i Responsabili degli Uffici dell'Amministrazione Centrale, ai Responsabili dei Processi Contabili delle Strutture decentrate nonché ai Direttori di Biblioteche di Area, ai Direttori Tecnici del Centro Servizi Informativi di Ateneo, riguardante la misura della percezione della corruzione in Ateneo e del livello di trasparenza; a tale sondaggio hanno risposto 50 dipendenti rispetto al totale di 150 invitati.

Anche nell'anno 2019 si prevede di effettuare due sondaggi, ma con platea diversa da quella destinataria delle interviste nel precedente biennio e introducendo correttivi finalizzati ad assicurare una maggiore efficacia, in termini di partecipazione, a questi strumenti messi in campo dall'Ateneo.

Appendici

I. **Catalogo dei processi dell'Ateneo Federico II nell'ambito delle Aree a rischio generali e specifiche**

II. **Registro dei rischi corruzione dell'Ateneo Federico II**

III. **Livello di rischio dei processi mappati nell'Ateneo Federico II e relativa rappresentazione bidimensionale**

IV. **Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate dall'Ateneo Federico II**

V. **Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II**

VI. **Elenco degli obblighi di pubblicazione**