

Delibera n. **21/2014** del Senato Accademico del **21/02/2014**

pag. 1/3

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 - (Proposta del Direttore generale, Responsabile della prevenzione della corruzione - Disposizione n. 16/2014 del 31/01/2014) – Presa d’atto.

N. o.d.g.: 03/01	Rep. n. 21/2014	Prot. n. 4379	UOR: UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
------------------	-----------------	---------------	------------------------------------

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Stefano PIVATO	X				Paolo PASCUCCI	X			
Debora CAPORALE	X				Piero TOFFANO	X			
Micaela DI GIACOMO	X				Flavio VETRANO	X			
Piergiuseppe GABALLO	X				Enrico MORONI	X			
Orazio CANTONI				X	Roberta BOCCONCELLI	X			
Riccardo CUPPINI	X				Lucia Anna Maria POTENZA	X			
Ilario FAVARETTO	X				Salvatore RITROVATO				X
Graziella MAZZOLI				X	Carmela NICOLETTI	X			
Mario RIZZARDI	X				Vincenzo POMPILIO	X			

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Il prof. Mario Rizzardi, Vice Direttore del Dipartimento di Scienze dell’Uomo, è presente in sostituzione della prof.ssa Nicola Panichi.

Partecipa alla seduta il Direttore Generale, Dott. Luigi Botteghi; è assente giustificato il Pro – Rettore Vicario, prof. Giancarlo Ferrero.

Si presenta al Senato accademico il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, redatto ai sensi dell’art. 1, commi 5, lett. a), ed 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che stabiliscono che l’organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione pubblica. L’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, con Decreto Rettorale d’urgenza n. 19 del 28 marzo 2013, ha nominato il Direttore generale, dott. Luigi Botteghi, Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale ha provveduto a redigere il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016.

Le recenti evoluzioni normative atte a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione pongono le organizzazioni di fronte alla necessità di assimilare concetti, procedure, sistemi organizzativi e culture lavorative nuove. In questo contesto, le Pubbliche amministrazioni sono chiamate, nell’ambito delle disposizioni normative contenute nella legge. n. 190/2012, a svolgere un’attività di sviluppo della prevenzione e gestione del rischio e la sensibilizzazione dei dipendenti pubblici sui temi della legalità.

Come chiarito dal Dipartimento della Funzione pubblica nella circolare n. 1/2013 del 25 gennaio 2013, “il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel 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”, in netto contrasto con i principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica dovrebbe costantemente ispirarsi.

Delibera n. **21/2014** del Senato Accademico del **21/02/2014**

pag. 2/3

La legge n. 190/2012 introduce nuove misure di contrasto e numerosi strumenti che mirano a prevenire il fenomeno corruttivo e l'illegalità nella P.A. e nel settore pubblico: il comma 5 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni definiscano e trasmettano al Dipartimento della Funzione pubblica un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari. Il piano triennale di prevenzione della corruzione ha il compito di integrare ed attuare la disciplina dettata dal Piano nazionale anticorruzione tenendo conto delle specificità e dell'assetto organizzativo della pubblica amministrazione nella quale si innesta.

Esso si configura necessariamente come uno strumento di definizione degli indirizzi e delle indicazioni finalizzati alla prevenzione della corruzione da affinare, modificare o sostituire via via, in relazione alla legislazione delegata ed a fonti regolamentari destinate a completare il quadro di adempimenti di pianificazione e di organizzazione che avverranno sotto la regia della C.I.V.I.T., nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione è un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo.

Per l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo il Piano è un'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità: l'Ateneo, particolarmente sensibile a tutti gli adempimenti direttamente collegati alla garanzia dei diritti, dell'etica e della legalità, si è pertanto prodigato per ottemperare alla redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, al fine di dare maggiore garanzia e trasparenza a tutti gli interlocutori dell'Università.

Il Senato Accademico

- | | |
|-------|---|
| VISTO | lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 2 aprile 2012 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 89 del 16 aprile 2012; |
| VISTO | il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni; |
| VISTA | la Legge 4 marzo 2009, n. 15 "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti"; |
| VISTO | il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"; |
| VISTA | la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante " <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> " ed in particolare l'art. 1, comma 8, che prevede l'adozione, a cura dell'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, del Piano triennale di prevenzione della corruzione; |
| VISTO | il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; |

Delibera n. **21/2014** del Senato Accademico del **21/02/2014**

pag. 3/3

- VISTO il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013;
- VISTO il "Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo", adottato con D.R. n. 37/2914 del 27 gennaio 2014;
- VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica ed approvato dalla CiVIT (ora A.N.AC. – Autorità Nazionale Anticorruzione);
- VISTA la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione presentata con disposizione n. 16 del 31 gennaio 2014 del Direttore generale Dott. Luigi Botteghi, Responsabile della prevenzione della corruzione nominato con D.R. d'urgenza n. 19/2013 del 28 marzo 2013;
- SENTITO il Direttore Generale;

prende atto

del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016" nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale.

Il Piano viene pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e viene trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC. - ex CiVIT).

Allegato n. 1:

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016

Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016

1. Premessa

La diffusione dei fenomeni corruttivi nel nostro Paese e la sempre maggiore attenzione alla loro prevenzione nella pubblica amministrazione ha portato all'emanazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",¹ che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo e ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese (come la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e la Convenzione penale sulla corruzione siglata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110), tenendo in debito conto anche le raccomandazioni formulate all'Italia dai Gruppi di lavoro in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa, che monitorano la conformità agli standard internazionali della normativa interna di contrasto alla corruzione.

Pur non contenendo una definizione specifica del termine "corruzione", data per presupposta, la legge n. 190/2012, ponendo nuovi obblighi ed adempimenti per le amministrazioni pubbliche, modifiche espresse a leggi vigenti, deleghe legislative e rinvii ad atti secondari da emanare, introduce nuove misure di contrasto e numerosi strumenti che mirano ad evitare il fenomeno corruttivo e l'illegalità nella P.A. e nel settore pubblico, i quali sono chiamati a svolgere un'attività di sviluppo della prevenzione e gestione del rischio e la sensibilizzazione dei dipendenti pubblici sui temi della legalità attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Tra le più importanti innovazioni introdotte dalla legge n. 190/2012 vi è quella di affiancare all'azione repressiva (tipica dell'impianto normativo precedente) un'azione mirata a prevenire le cause della corruzione, mentre le misure repressive che la legge vuole assicurare sono attuate grazie a modifiche del codice penale. Una concreta ed efficace politica di repressione del fenomeno della corruzione deve infatti porsi l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sull'integrità morale dei funzionari pubblici e, quindi, sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e dei controlli interni. Tuttavia la cultura dell'integrità non si impone soltanto mediante la definizione dei nuovi codici di comportamento dei dipendenti pubblici, ma richiede efficacia in tutta la filiera degli adempimenti previsti: l'individuazione delle attività a rischio, la pianificazione preventiva, la formazione e la rotazione del personale, il costante monitoraggio sugli uffici ed una totale trasparenza dei flussi informativi ai cittadini.

La legge disegna un sistema a due livelli: quello nazionale, con il piano elaborato in ambito governativo (art. 1, commi 2 e 4), e quello delle singole amministrazioni, che elaborano i loro piani sulla base delle previsioni legislative (art. 1, commi 5, 8 e 9) e delle indicazioni contenute nel primo (art. 1, comma 6). Nonostante l'art. 1, comma 5, faccia riferimento alle sole amministrazioni centrali, il successivo comma 59 specifica che "le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni". Anche le Università sono quindi tenute ad elaborare i propri piani, come sottolineato anche dal Dipartimento della Funzione pubblica nella circolare n. 1 del 25/01/2013 ("tutte le pubbliche amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165") e dal Comitato interministeriale ("ivi

¹ Ove non diversamente indicato, nel testo del presente Piano si fa riferimento alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

compresi gli enti pubblici non economici nazionali, le agenzie, le università e le altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001").

La legge individua altresì i soggetti preposti ad adottare tutte le iniziative volte alla trasparenza dell'attività amministrativa, compresa l'attività relativa agli appalti pubblici ed al ricorso ad arbitri.

In base alla legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione derivano dall'azione sinergica di tre soggetti:

- il *Comitato interministeriale*, istituito con d.p.c.m. 16 gennaio 2013 con il compito di elaborare ed adottare le linee di indirizzo di cui all'art. 1, comma 4, della legge 6 novembre 2012, n. 190, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.);
- il *Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri*, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione. Ad esso la legge n. 190/2012 affida la promozione di norme e modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione previsti dalla medesima normativa, la predisposizione del Piano nazionale anticorruzione, la definizione dei criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e le misure per prevenire sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi ed l'assicurazione, in materia, di un efficace e necessario canale di comunicazione tra le amministrazioni pubbliche e la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT, ora A.N.AC.), di cui all'art. 13 del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., ora anche Autorità Nazionale Anticorruzione;
- la *CiVIT* (ora A.N.AC.) che, in qualità di nuova Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità; approva il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.); esercita poteri di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza; analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia. Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo, la Commissione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle PP.AA., e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

2. Il concetto di "corruzione"

Per quanto concerne il campo di azione, è stato già sottolineato come non sia presente nella legge n. 190/2012 una definizione della "corruzione", che quindi viene data per presupposta.

Come chiarito dal Dipartimento della Funzione pubblica nella circolare n. 1/2013 del 25 gennaio 2013, "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica



amministrazione disciplinati nel 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", in netto contrasto con i principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica dovrebbe costantemente ispirarsi.

La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno.

La Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, istituita il 23 dicembre 2011 dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione col doppio mandato di formulare emendamenti al disegno di legge in materia di corruzione e predisporre un rapporto in materia diretto ad identificare politiche, modalità e misure di prevenzione della corruzione del settore pubblico, nella propria analisi aveva ricondotto le motivazioni che possono indurre alla corruzione ai seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

In termini generali, la corruzione può essere definita come una forma di comportamento che viola i principi etici del servizio pubblico e che si discosta dai compiti formali del ruolo pubblico a causa di interessi privati (personali, di un parente, di un gruppo organizzato) che comportano profitti monetari o di status. Essa ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.²

Al concetto di "corruzione" deve, dunque, affiancarsi quello di "vantaggio privato": con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio.

A prescindere dalla forma in cui si manifesta, la corruzione danneggia la prestazione del servizio pubblico e riduce il senso di soddisfazione degli utenti: diventa pertanto imprescindibile attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto, azione cui la legge n. 190/2012 attende prevedendo che tutte le amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della Funzione pubblica il proprio piano di prevenzione della corruzione, redatto sulla base del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.).

²

L'articolo 54 della Costituzione recita: *"Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge"*. Questo articolo sancisce il principio che tutti i cittadini devono rispettare le leggi, ma in particolar modo coloro a cui sono affidate funzioni pubbliche. Anche l'art. 28 della Costituzione afferma che *"I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti"*. Anche in questo passaggio l'affermazione della responsabilità diretta dei pubblici dipendenti e funzionari costituisce una ulteriore e importante garanzia dei diritti del cittadino.



1.3 La prevenzione ed il contrasto della corruzione

Il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.)

Con l'approvazione della legge n. 190/2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A., che è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica (art. 1, comma 4, lettera c) della legge n. 190/2012) sulla base delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale istituito e disciplinato con d.p.c.m. del 16 gennaio 2013 ed è stato poi approvato dalla CiVIT l'11 settembre 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) della legge. Il P.N.A. rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale, coordinandone l'attuazione. Esso contiene quindi anche le indicazioni per l'elaborazione dei piani triennali di prevenzione da parte delle amministrazioni, la cui adozione è prevista dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

La definizione delle linee guida è il contenuto di maggiore rilevanza del P.N.A., che tuttavia non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione.

Il P.N.A. mira a:

- promuovere l'effettiva e tempestiva adozione dei Piani da parte di tutte le amministrazioni e, a regime, l'adozione degli stessi nei termini previsti dalla legge, nonché il loro aggiornamento annuale e, comunque, ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione;
- assicurare un contenuto minimo dei Piani triennali, che corrisponda all'obiettivo ineludibile dell'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio);
- consentire alle diverse amministrazioni pubbliche di adeguare il contenuto del Piano alle specifiche funzioni amministrative svolte e alle specifiche realtà amministrative;
- differenziare le linee guida quanto ai loro destinatari: linee guida più stringenti, quasi direttamente operative, per le amministrazioni centrali (e gli enti da queste controllati); (...)
- rendere le informazioni raccolte nei Piani e le relative strategie di contrasto alla corruzione leggibili secondo linguaggi omogenei, che rendano possibile un'agevole verifica dello stato di attuazione delle politiche anticorruzione nelle singole amministrazioni e una comparazione delle diverse esperienze;
- indicare meccanismi e criteri per la valutazione dell'adeguatezza dei Piani triennali, con particolare riferimento ad aree a rischio comuni e generali;
- prevedere che in sede di elaborazione del Piano e in sede di verifica della sua attuazione siano fornite indicazioni atte ad assicurare la pubblicità delle forme di consultazione o degli incontri con associazioni o portatori di interessi particolari;
- fornire direttive affinché la funzione di responsabile della prevenzione sia svolta secondo criteri di rotazione, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'amministrazione;
- dare raccomandazioni affinché le stazioni appaltanti prevedano negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara (art. 1, comma 17).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, raffigurato dalla legge come documento unitario ed onnicomprensivo, integra ed attua la disciplina dettata dal Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) tenendo conto delle specificità e dell'assetto organizzativo dell'Ateneo: il



comma 5 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni definiscano e trasmettano al Dipartimento della Funzione pubblica "un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio", nonché "procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione (SSPA, ora Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA), i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari".³

L'approvazione della legge n. 190/2012 rappresenta per l'Università degli Studi di Urbino

³ Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a definire e trasmettere al Dipartimento della Funzione pubblica il proprio piano di prevenzione della corruzione, che preveda:

- a) l'individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 16, già considera come tali: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta secondo le modalità previste dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni in carriera;
- b) il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- c) il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
- e) l'individuazione delle misure di carattere generale che l'Ateneo ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:
 1. l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
 2. l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Al riguardo, è necessario evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti;
 3. l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
 4. l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano triennale;
 5. l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
 6. l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001);
 7. l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012;
 8. l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi compresa l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (come articolazione dello stesso Piano triennale per la prevenzione della corruzione), nel quale si preveda l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito *web* dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;
 9. l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
 10. l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- f) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale della prevenzione della corruzione al momento dell'assunzione e, per quelli in servizio, anche con cadenza periodica.

Direzione generale

Ufficio Controllo di gestione

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

controllo.gestione@uniurb.it – www.uniurb.it



Carlo Bo un'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità: l'Ateneo, particolarmente sensibile a tutti gli adempimenti direttamente collegati alla garanzia dei diritti, dell'etica e della legalità, si è pertanto prodigato per ottemperare alla redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione già dallo scorso anno⁴, al fine di dare maggiore garanzia e trasparenza a tutti gli interlocutori dell'Università.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo costituisce un imprescindibile documento programmatico, risultando quale compendio delle finalità, degli istituti e delle linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso con gli organi politici e di governo nell'avvio dei lavori di preparazione e redazione.

Il presente Piano viene redatto ai sensi dell'art. 1, commi 5, lett. a), ed 8, della legge n. 190/2012, che stabiliscono che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione pubblica. Una volta adottato, il Piano sarà tempestivamente trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica ed all'A.N.AC. Verrà inoltre pubblicato sul portale istituzionale dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo nell'ambito della sezione *Amministrazione trasparente*, creata sulla base del d.lgs. n. 33/2013.

Esso sarà aggiornato ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Ateneo o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alla tabella di cui al paragrafo 5, nella quale sono individuate le attività con più elevato rischio di corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 è redatto ed adottato tenendo conto della legge n. 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165", delle indicazioni fornite dalla CiVIT, delle norme che trovano applicazione alle Università, dello Statuto, dei regolamenti, del Codice etico, del Codice di comportamento e di altri atti di indirizzo emanati dall'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, nonché in base ad ulteriori informazioni, tra cui i documenti redatti dall'Ufficio Studi del CODAU.

L'elaborazione del Piano è stata preceduta da una consultazione alla quale, attraverso una procedura aperta avviata con nota prot. n. 1223 del 10 gennaio 2014, sono stati invitati a partecipare gli *stakeholders* interni ed esterni tramite la formulazione di proposte ed osservazioni per la predisposizione del P.T.P.C. dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo 2014-2016 e per la definizione e la predisposizione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, che del primo costituisce una sezione, attraverso idonei moduli appositamente e rispettivamente creati e resi disponibili sul sito e sulla scorta della normativa resa immediatamente linkabile nella sezione *"Amministrazione trasparente"*.

Sono stati coinvolti altresì i Direttori dei Dipartimenti ed i Responsabili degli uffici, anch'essi interpellati attraverso scambio di note, attraverso le quali hanno relazionato sul grado di

⁴ L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo si è dotata sin dal 2013 di un Piano triennale di Prevenzione della corruzione, relativo all'arco temporale compreso tra il 2013 e il 2015, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data con delibera n. 81 del 17 maggio 2013 ed adottato con Decreto Rettorale n. 258/2013 del 4 giugno 2013, pubblicato sul sito istituzionale e notificato a tutto il personale con nota prot. n. 18510 del 19 luglio 2013.

attuazione del precedente P.T.P.C. nelle rispettive strutture, hanno indicato i processi in capo alle rispettive strutture a rischio corruzione, ed hanno indicato il grado di attuazione delle misure indicate nel Piano di prevenzione della corruzione 2013-2015.

Il presente Piano si configura necessariamente come uno strumento di definizione degli indirizzi e delle indicazioni finalizzati alla prevenzione della corruzione da affinare, modificare o sostituire via via, in relazione alla legislazione delegata ed a fonti regolamentari destinate a completare il quadro di adempimenti di pianificazione e di organizzazione che avverranno sotto la regia dell'A.N.AC., nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione è un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo.

Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività dell'Ateneo:

- scientifiche;
- formative;
- amministrative

secondo l'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella citata Circolare n. 1/2013.

Esso è rivolto, dunque, a tutto il personale dipendente dell'Università: personale tecnico-amministrativo, C.E.L. e, salvo diversamente previsto, al personale docente. Pertanto, quando nello stesso vengono menzionati in via generale i dipendenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, tale termine è da intendersi inclusivo del personale docente. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14, della legge n. 190/2012.

Per quanto compatibili, le misure previste nel Piano si applicano anche a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240; ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010; ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (200 ore); al personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate e in house dell'Ateneo e delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione e ad ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione.

L'arco temporale del P.T.P.C. è adeguato al P.N.A.; esso costituisce una seconda edizione del P.T.P.C. adottato nel 2013 ed è riferito agli anni 2014-2016.

Anche il P.T.T.I., così come prescritto dalla Delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) intitolata *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*, riguarda il periodo temporale 2014-2016.

1.4 Il contesto interno

Per l'elaborazione del Piano triennale si è partiti da una analisi della realtà specifica dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, dalla quale emerge il seguente quadro di riferimento.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, la cui fondazione risale al 1506, è un'istituzione pubblica, dotata di personalità giuridica e piena capacità di diritto pubblico e privato; dal 2012 è annoverata, nel panorama universitario italiano, fra le Università statali (ulteriori dettagli al [link www.uniurb.it](http://www.uniurb.it)).

Nell'ambito delle leggi dello Stato, l'Ateneo ha autonomia statutaria, regolamentare, scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile, ed è organizzato ed opera secondo le disposizioni del proprio Statuto, espressione fondamentale della sua autonomia.

Fini primari dell'Ateneo sono la promozione e l'organizzazione della ricerca scientifica e dell'istruzione superiore, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze scientifiche, la formazione di tutto il personale, la preparazione culturale e professionale degli studenti e delle



studentesse, la formazione permanente e ricorrente, l'innovazione culturale, scientifica e tecnologica nella società, nonché, nelle forme che le sono proprie, lo sviluppo del territorio.

L'Università adotta i provvedimenti necessari per assicurare la piena realizzazione del diritto allo studio, valorizzando i principi espressi nella Carta dei diritti e dei doveri degli studenti e studentesse. Per assolvere ai propri compiti formativi, promuove e sostiene attività e servizi di orientamento e di assistenza didattica, nonché iniziative atte a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di studenti e studentesse. Inoltre promuove e sostiene tutte quelle attività di promozione culturale e sociale previste dal suo Statuto a favore degli studenti e del territorio; in modo particolare garantisce pari opportunità nell'accesso agli studi e nei meccanismi di reclutamento e di carriera, senza distinzione di sesso, di colore della pelle, di etnia, di origine sociale, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, di condizione di salute, di età, di orientamento sessuale, di stato civile (art. 1.7 dello Statuto) e favorisce gli scambi culturali, la mobilità dei docenti e degli studenti e il riconoscimento dei loro *curricula* didattici, secondo la normativa stabilita dagli organismi didattici competenti.

L'Ateneo ispira la propria attività amministrativa e gestionale ai principi di programmazione e controllo di gestione, di pubblicità degli atti e accesso ai documenti e alle informazioni, di semplicità, efficienza e snellimento delle procedure, di responsabilità individuale nell'attuazione delle decisioni e nel controllo della regolarità degli atti, di trasparenza, certezza e prevedibilità nell'evoluzione della spesa per il personale, di valutazione, valorizzazione delle competenze professionali e del merito. Le funzioni dei soggetti responsabili del procedimento e l'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinati con apposito regolamento (art. 1.9 dello Statuto).

L'Università favorisce la crescita professionale del personale quale condizione essenziale alla realizzazione dei propri fini istituzionali. Cura la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo, garantendo la partecipazione dei propri dipendenti, donne e uomini, in rapporto proporzionale alla loro presenza.

Tali principi fondamentali ispirano l'Università quale istituzione interagente con una pluralità di soggetti pubblici e privati, nazionali e internazionali. I rapporti interni ed esterni dell'Università sono regolati da una pluralità di fonti normative, che comprendono quelle di carattere legislativo e regolamentare e quelle scaturenti dalla propria autonomia statutaria. Tali fonti non esauriscono l'ambito dei rapporti etici dell'Università con i portatori di interesse sia interni sia esterni, né quello della propria responsabilità nei loro confronti.

Gli organi di governo dell'Ateneo sono il Rettore, il Senato accademico (composto, oltre che dal Rettore, da 8 Direttori di Dipartimento, 4 rappresentanti del personale docente e ricercatore, 3 rappresentanti degli studenti e delle studentesse, 2 rappresentanti del personale tecnico-amministrativo), il Consiglio di Amministrazione (composto oltre che dal Rettore, da 3 membri non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo, 4 membri appartenenti al personale docente di ruolo dell'Ateneo, 1 membro appartenente al personale tecnico-amministrativo, 2 rappresentanti eletti degli studenti e delle studentesse). Alle sedute del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione partecipano, senza diritto di voto, il Prorettore vicario ed il Direttore generale.

Gli altri organi di governo sono:

- il Direttore generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, sentito il parere del Senato Accademico. Al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché i compiti, in quanto compatibili, di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Nucleo di Valutazione, di cui l'Ateneo si è dotato dal 1999;
- il Collegio dei Revisori, istituito dal 2001 quale organo di vigilanza e controllo amministrativo-contabile, il quale svolge un'attività di verifica periodica intervenendo in particolare con proprie relazioni sui bilanci di previsione e sui rendiconti di gestione.

A norma della legge n. 240/2010 e dell'art. 23 dello Statuto, l'Ateneo si è dotato di un Collegio



di disciplina.

Lo Statuto prevede inoltre ulteriori organi e strutture che riflettono la particolare attenzione che l'Ateneo dedica ai propri interlocutori interni ed esterni.

Recentemente, in esecuzione delle disposizioni della legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", l'Ateneo ha provveduto alla predisposizione ed approvazione del nuovo Statuto di autonomia, emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 2 aprile 2012 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 89 del 16 aprile 2012, consultabile al link www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=10&lang=IT&tipo=IST&page=5.

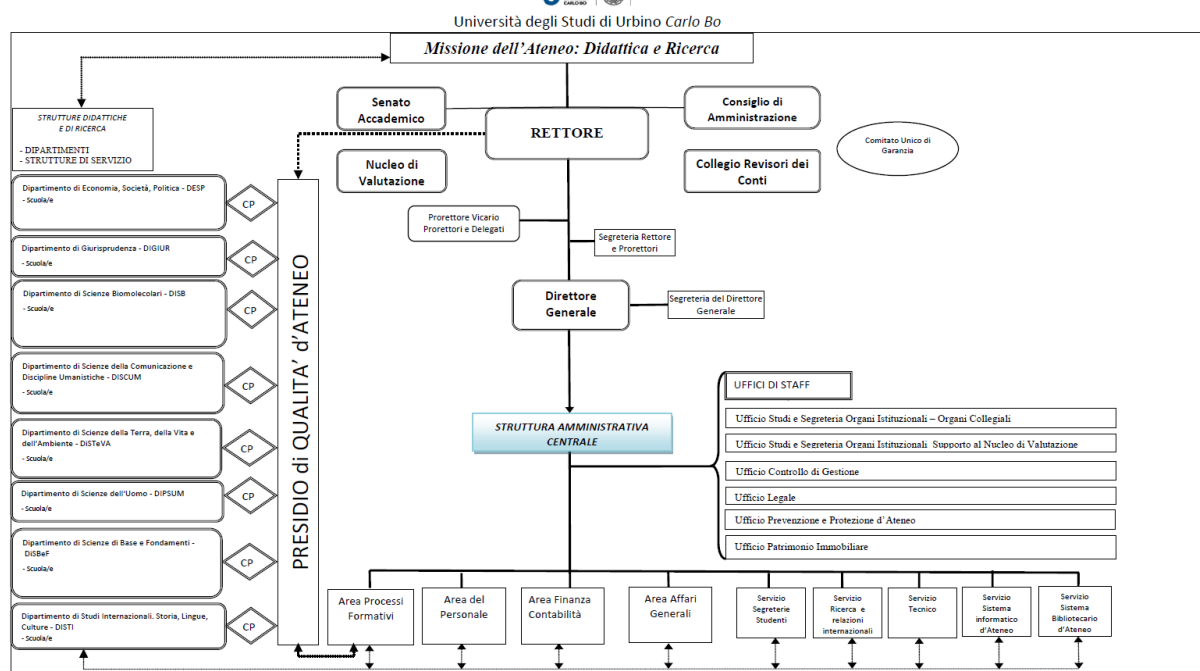
Dopo l'emanazione del nuovo Statuto, sono stati emanati diversi regolamenti fondamentali per il corretto e trasparente funzionamento dell'Ateneo, consultabili al link www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=10&lang=IT&tipo=IST&page=6. Altri importanti regolamenti sono in fase di approvazione da parte del MIUR e/o degli organi di governo di Ateneo.

Nel corso del 2012 e dei primi mesi del 2013, in attuazione del nuovo Statuto, l'Ateneo ha proceduto alla costituzione e nomina dei nuovi organi di governo dell'Ateneo.

Contemporaneamente l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo si è fortemente impegnata in un percorso di rielaborazione e riprogettazione del proprio assetto organizzativo, favorendo al contempo un processo di razionalizzazione e la creazione di strutture ed uffici in grado di rispondere alle innovazioni imposte dall'esterno e dagli interlocutori, nei quali sono state riorganizzate molte delle attività.

Nel 2012 l'Ateneo ha ultimato la riorganizzazione dell'Amministrazione centrale, che consente lo svolgimento delle attività amministrative dell'Ateneo e il cui organigramma attualmente risulta così strutturato:

Allegato 1) alla Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 139 del 28 giugno 2013



CP = Commissioni Paritetiche Docenti - Studenti

In applicazione della legge n. 240/2010, l'Ateneo ha inoltre proceduto ad una revisione delle



Direzione generale
Ufficio Controllo di gestione
Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690
controllo.gestione@uniurb.it – www.uniurb.it

strutture dipartimentali, che accorpano in sé le funzioni di didattica e di ricerca che prima erano attribuite a strutture diverse, ed alla conseguente riorganizzazione delle strutture didattiche e dei corsi di studio ad esse afferenti. I Dipartimenti, dotati di autonomia amministrativa e gestionale, promuovono e coordinano le attività di ricerca di settori disciplinari omogenei per finalità o per metodi di ricerca e organizzano le attività didattiche, comprese quelle relative ai dottorati di ricerca; esercitano inoltre ogni altra funzione attribuita da norme di legge, da regolamenti o da determinazioni degli organi di Ateneo.

L'Ateneo si compone oggi di 8 Dipartimenti e, al loro interno, di 17 Scuole, di cui una interdipartimentale:

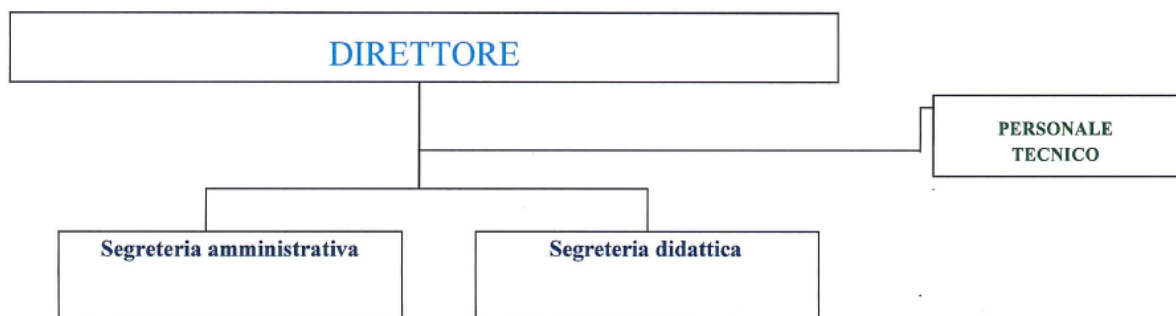
Le strutture scientifico-didattiche	
Dipartimenti	Scuole
Economia, Società, Politica	- Economia - Scienze politiche - Sociologia e servizio sociale
Giurisprudenza	- Giurisprudenza
Scienze biomolecolari	- Biotecnologie - Farmacia - Scienze biomediche - Scienze motorie
Scienze della Comunicazione e Discipline umanistiche	- Lettere, arti, filosofia - Scienze della comunicazione
Scienze della Terra, della Vita e dell'Ambiente	- Scienze geologiche e ambientali - Scuola interdipartimentale di Scienze biologiche
Scienze dell'Uomo	- Scienze della formazione
Scienze di Base e Fondamenti	- Conservazione e restauro - Filosofia della conoscenza - Scienze e tecnologie dell'informazione
Studi internazionali. Storia, Lingue, Culture	- Lingue e letterature straniere

Ai Dipartimenti afferiscono professori, ricercatori, di ruolo e a tempo determinato, e docenti a contratto coerentemente con l'ambito culturale delle attività didattiche e di ricerca in essere nei Dipartimenti stessi. Ne fanno parte, inoltre, in conformità alle rispettive norme regolamentari, dottorandi di ricerca e titolari di assegni di ricerca attivati dalla medesima struttura.

Sono organi del Dipartimento: a) il Consiglio; b) il Direttore; c) la Giunta; d) la Commissione paritetica docenti-studenti. Al Consiglio di Dipartimento sono affidati compiti di gestione, di programmazione e sviluppo, nonché ogni altra competenza prevista per legge, Statuto, Regolamento. Il Direttore rappresenta il Dipartimento, ha funzioni direttive e di coordinamento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni e adotta gli atti necessari per la gestione organizzativa e amministrativa del Dipartimento stesso, in conformità a quanto previsto in via regolamentare. La Giunta del Dipartimento coadiuva il Direttore nelle sue funzioni. In ogni Dipartimento è inoltre istituita la Commissione paritetica docenti-studenti competente a svolgere, secondo le vigenti disposizioni di legge, attività di valutazione, consultazione e controllo sulle attività didattiche e di servizio agli studenti e studentesse.

L'organigramma di ciascun Dipartimento è strutturato come segue:





3.1 L'Amministrazione "in cifre"

Nelle tabelle che seguono è riportata una rappresentazione di sintesi dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo con riferimento agli ultimi dati ufficiali dell'Ateneo.

Numero corsi di studio anno accademico 2012/2013 distinti per dipartimento e tipologia (nel totale dei corsi figurano le sedi didattiche distaccate)

Dipartimento	Corsi di laurea triennale	Corsi di laurea magistrale	Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	Totale corsi di studio
Economia, Società, Politica	3*	4*	/	7
Giurisprudenza	1	/	1	2
Scienze biomolecolari	3	3	2	8
Scienze della Comunicazione e discipline umanistiche	2*	3	/	5
Scienze della Terra, della Vita e dell'Ambiente	2	1	/	3
Scienze dell'Uomo	2	2	1	5
Scienze di Base e Fondamenti	1*	1	1	3
Studi internazionali. Storia, Lingue, Culture	1	1	/	2
Totale	15	15	5	35

* di cui 1 erogato anche *on line*, per un totale di 4 corsi di studio erogati anche *on line*

DIDATTICA FONTE: Ateneo - ove non diversamente indicato dati a.a. 2012/2013	N° corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico	35, di cui 4 erogati anche <i>on line</i>
	N° master universitari di primo livello	17
	N° master universitari di secondo livello	3
	N° scuole universitarie di specializzazione	1
	N° corsi di perfezionamento	5
	N° corsi dottorato di ricerca	5 (XXIX ciclo) con 16 curricula
	N° studenti iscritti al I anno corsi di I livello e a ciclo unico	3.749
	N° studenti iscritti totali corsi di I e II livello	13.376
	N° iscritti corsi <i>post lauream</i> (compresi TFA)	671
	N° laureati	2.640 (A.S. 2013)

RICERCA FONTE: Ateneo - ove non diversamente indicato dati 31/12/2013	N° Dipartimenti	8
	N° Centri di ricerca	15
	N° Prodotti della ricerca (anno solare 2013)*	555
	N° invenzioni (primi depositi)**	10
	N° dottorandi	172 (A.A. 2012/2013)
	N° assegnisti di ricerca	93
	N° imprese spin-off	4
	N° progetti finanziati VII Programma Quadro	9
	Bando PRIN 2001	3 modelli A 11 modelli B
	FIRB 2012 (Futuro in ricerca)	Linea intervento 1 – 1 modello B Linea intervento 2 – 1 modello A ed 1 modello B approvati

* su catalogo U-GOV della ricerca

** con date di priorità comprese tra il 2002 ed il 2013

INTERNAZIONALIZZAZIONE FONTE: Ateneo (dati al 31/12/2013)	N° studenti all'estero per studio	208
	N° studenti dall'estero per studio	147

SERVIZI AGLI STUDENTI FONTE: Ateneo	N° aule (aule condivise o ad uso esclusivo, di dimensioni superiori o uguali a 20 posti)	145
	N° aule informatiche	16
	N° postazioni PC	440
	N° posti lettura nelle biblioteche	793
	N° volumi in biblioteca (monografie)	491.877+ 60.000 in corso di recupero
	N° periodici elettronici	23.775 titoli
	N° annate periodici cartacei	132.787
	N° banche dati	35, per un totale di quasi 24.000 titoli
	Altro materiale documentario (ebooks, ecc.)	36.695
	Metratura totale di scaffali	19.363
	Superficie totale biblioteche	6.044 mq

Personale	31/12/2013
Personale docente e ricercatore	360
di cui Professori di ruolo di prima fascia	69
Professori di ruolo seconda fascia	104
Ricercatori di ruolo	164
Assistenti di ruolo ad esaurimento	1
Ricercatori a tempo determinato	22
Personale tecnico-amministrativo	378
di cui Direttore generale/Dirigente a tempo indeterminato*	1
EP a tempo indeterminato	7
D a tempo indeterminato	52
D a tempo determinato	3
C a tempo indeterminato	201
C a tempo determinato	16



Direzione generale
Ufficio Controllo di gestione
 Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690
 controllo.gestione@uniurb.it – www.uniurb.it

Personale		31/12/2013
B a tempo indeterminato		95
B a tempo determinato		3
Collaboratori ed esperti linguistici e lettori di scambio		42
di cui	C.E.L. a tempo indeterminato	14
	C.E.L. a tempo determinato	27
Lettori di scambio		1

* Dirigente di ruolo in aspettativa per incarico di Direttore generale a tempo determinato

Bilancio consolidato anno 2012
€ 82.836.658 euro gestiti (accertamenti di competenza al netto dei trasferimenti interni e delle partite di giro, più avanzo di amministrazione)

L'ammontare del Fondo di finanziamento ordinario che lo Stato ha assegnato nel 2013 all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è pari ad € 43.676.758.

Analisi del contenzioso

L'Ateneo è dotato di un ufficio legale interno il quale provvede anche alla difesa in giudizio davanti al Giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro. Il contenzioso la cui competenza è individuata nel Giudice amministrativo è, invece, seguito dall'Avvocatura dello Stato, che comunque riceve dal suddetto ufficio le relazioni, sia in punto di fatto che di diritto, dei casi da trattare.

Il contenzioso verte in parte sul recupero dei crediti vantati dall'Ateneo e dalle sue strutture nei confronti di terzi: si tratta per lo più di crediti nascenti dall'attività in conto terzi e dal recupero di somme che, convenzionalmente, enti o privati si sono impegnati ad erogare all'Università per finanziare cattedre o borse di studio.

Accanto a tale tipologia di contenzioso vi è quello relativo al rapporto d'impiego con l'Università. Quest'ambito ricade in parte nella giurisdizione del Giudice ordinario (personale tecnico-amministrativo) ed in parte nella giurisdizione del Giudice amministrativo (personale docente e ricercatore). La parte del contenzioso che riguarda l'impugnazione di procedure di assegnazione di contratti di insegnamento e di selezione per l'accesso ai corsi di tirocinio formativo attivo, rispetto al complesso, è abbastanza residuale. Alcune cause riguardano personale precario che chiede di essere stabilizzato. Infine alcune cause, percentualmente basse rispetto all'attività contrattuale complessiva dell'Ateneo, riguardano le procedure di scelta del contraente in relazione a contratti per la fornitura di beni, servizi o lavori.

Dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Ciò è dovuto anche all'intensa attività di vaglio di legittimità svolto dalle singole strutture amministrative.

Analisi dei provvedimenti disciplinari

Ai fini della redazione e della comprensione del presente Piano, si ritiene utile altresì effettuare un'analisi dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ateneo, al fine di verificare eventuali ricorrenze nelle tipologie di comportamenti illeciti, ed individuare il momento del procedimento dove si annida maggiormente il rischio.

Sia il personale docente sia il personale tecnico-amministrativo è passibile di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87



del R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, secondo la gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e previsto dall'art. 23 dello Statuto;

- il personale tecnico-amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal decreto sia dal Contratto collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto, censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, osservanza del principio del contraddittorio ed audizione dell'interessato, e previa istruzione dal parte del Dirigente o dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, secondo la gravità del comportamento contestato.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa delle contestazioni disciplinari avviate e concluse nell'ultimo quadriennio, distinta secondo la tipologia di personale e suddivisa per anno; per ciascun anno sono indicati il numero di procedimenti avviati, l'oggetto della contestazione ed il numero di sanzioni irrogate al termine del procedimento stesso. Dall'analisi dei dati sotto riportati non si evincono fenomeni significativi, visto il numero limitato rispetto al numero di personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo:

PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE				
Anno di apertura contestazione	Oggetto della contestazione	N.	Sanzione	N.
2010:	n. 1 procedimento disciplinare			
	Svolgimento incarichi esterni retribuiti in assenza di preventiva autorizzazione da parte dell'Ateneo, così come previsto dall'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.	1	di cui con sanzione	1
2011:	n. 3 procedimenti disciplinari			
	Condotta irregolare, lesiva dell'immagine, della dignità e del buon nome dell'Ateneo, così come previsto dall'art. 87, punto 1, del T.U. n. 1592/1933.	3	di cui con sanzione	3
2012:	n. 2 procedimenti disciplinari			
	Svolgimento incarichi esterni retribuiti in assenza di preventiva autorizzazione da parte dell'Ateneo, così come previsto dall'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.	2	di cui con sanzione	2
2013:	nessun procedimento disciplinare			

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E C.E.L.				
Anno di apertura contestazione	Oggetto della contestazione	N.	Sanzione	N.
2010: n. 1 procedimento disciplinare				
	Condotta contraria ai principi di cui all'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, allegato al vigente C.C.N.L. ed in particolare: • del dovere di leale collaborazione e correttezza che deve informare il rapporto di lavoro per non aver dato informazione al datore di lavoro dei procedimenti penali pendenti a proprio carico; • estremi di un comportamento lesivo dell'immagine e degli interessi dell'Università.	1	di cui con sanzione	1
2011: n. 1 procedimento disciplinare				
	Condotta contraria ai principi e al comportamento in servizio previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni allegato al vigente Contratto Collettivo Nazionale del comparto Università, ed in particolare: • del dovere del dipendente di usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio (art. 2, comma 4); • del dovere di non ritardare né affidare ad altri dipendenti il compimento di attività di propria spettanza (art 10, comma1); • estremi di un comportamento lesivo dell'immagine e degli interessi di questa Università (art. 2, comma 2).	1	di cui con sanzione	1
2012: n. 1 procedimento disciplinare				
	Condotta contraria ai principi di cui all'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, allegato al vigente C.C.N.L. ed in particolare: • del dovere di leale collaborazione e correttezza che deve informare il rapporto di lavoro per non aver dato informazione al datore di lavoro dei procedimenti penali pendenti a proprio carico; • estremi di un comportamento lesivo dell'immagine e degli interessi dell'Università. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE SOSPESO AI SENSI DEL COMMA 1 DELL'ART. 55-TER DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, COME MODIFICATO DAL D.LGS. N. 150/2009.	1	di cui con sanzione	
2013: n. 1 procedimento disciplinare				
	Condotta contraria ai principi e al comportamento in servizio previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, allegato al vigente C.C.N.L. ed in particolare: • il dovere di mantenere, durante l'orario di lavoro, nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta adeguata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi delle dignità della persona; • estremi di un comportamento lesivo dell'immagine e degli interessi dell'Università.	1	di cui con sanzione	1

Dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo emerge come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità con riferimento ai settori indicati a rischio corruzione.

4. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, chiamati a partecipare attivamente all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:



Direzione generale
Ufficio Controllo di gestione
Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690
controllo.gestione@uniurb.it – www.uniurb.it

4.1 L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico

- a) individua il Responsabile della prevenzione della corruzione, in modo da consentire l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012).
- b) adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 5, lett. a) e comma 8);
- c) trasmette il Piano al Dipartimento della Funzione pubblica, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8);
- d) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali, ad esempio, i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

4.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La principale novità della legge n. 190/2012 è costituita dall'introduzione, in ciascuna amministrazione, della figura del "Responsabile della prevenzione della corruzione", individuato dall'organo di indirizzo politico, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio (art. 1, comma 7). La circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 detta specifiche indicazioni sulla procedura di nomina del responsabile anticorruzione, sulle caratteristiche, le modalità organizzative adottabili, ecc.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, con Decreto Rettorale d'urgenza n. 19 del 28 marzo 2013, ha nominato il Direttore generale, dott. Luigi Botteghi, Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo fino al 31 dicembre 2014.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione si configura come incarico aggiuntivo a quello di dirigente già titolare di incarico dirigenziale di livello generale: da ciò ne discende che la durata della designazione è pari a quella di durata dell'incarico dirigenziale a cui la nomina accede.

I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

La revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di Responsabile deve essere espressamente ed adeguatamente motivata; inoltre, la revoca è comunicata alla CiVIT (ora A.N.AC.), che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013); rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del dirigente Responsabile della prevenzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali (ex art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001);

4.2.1. Compiti e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione formula annualmente la propria proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione, che dovrà essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8), che ne cura la trasmissione al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Responsabile della prevenzione verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; pubblica sul *web*



una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre e la trasmette all'organo di indirizzo politico; ove l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta o qualora il Responsabile della prevenzione lo ritenga opportuno quest'ultimo riferisce sull'attività.

Inoltre al Responsabile della prevenzione della corruzione sono affidate anche le seguenti funzioni ed i compiti previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190:

- definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, anche avvalendosi dei percorsi di formazione predisposti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri (art. 1, commi 5, lettera b), 8, 10 e 11);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a));
- verificare, d'intesa con i Dirigenti e/o ed i Direttori di Dipartimento, 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, comma 10, lett. b));
- trasmettere all'organo di indirizzo politico e pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
- riferire sulla propria attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato dai Dirigenti e/o dai Direttori di Dipartimento, vigila sull'applicazione del Codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, verifica annualmente lo stato della sua applicazione ed organizza attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dello stesso (art. 1, comma 44).

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al Dirigente e/o al Direttore di Dipartimento e/o al responsabile preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto ed all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20/1994).

Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La normativa intervenuta successivamente alla legge n. 190/2012 ha individuato nuovi compiti in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" il Responsabile della prevenzione della corruzione cura, anche attraverso le disposizioni del Piano di prevenzione della corruzione, che siano rispettate le disposizioni del suddetto decreto. Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dal decreto e provvede a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT, ora A.N.AC.),



all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. n. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

- l'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, dispone che "Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio";
- il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide, di norma, con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 del d.lgs. n. 33/2013).

4.2.2 Facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione

Per l'adempimento dei compiti sopraelencati e al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere in qualsiasi momento, anche su segnalazione dei Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento o del responsabile di ciascun Servizio e/o Settore, ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire adeguate motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio anche di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- attuare i procedimenti del controllo monitorando, con la applicazione di indicatori di misurazione, l'efficacia ed efficienza delle attività a rischio.

Il Responsabile può tener conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione, al fine di disporre verifiche ispettive presso gli uffici interessati, che tuttavia il Responsabile può, in ogni caso, disporre d'ufficio se ne ravvisa la necessità.

4.2.3 Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 configura una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede inoltre una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della P.A.) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'Università, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile della prevenzione della corruzione non provi:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La tempestiva adozione del Piano e delle procedure di selezione e formazione del personale dipendente costituiscono il fondamento su cui si basa l'eventuale prova contraria a cui è tenuto il soggetto nominato Responsabile al fine di evitare di risponderne.



4.3 Il Nucleo di Valutazione / OIV

Le funzioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione sono svolte, all'interno dell'Università, dal Nucleo di Valutazione ai sensi della legge n. 537/1993, come integrata e modificata dalla legge n. 370/1999, così come previsto dalla delibera n. 9/2010 della CiVIT, in cui si afferma che le Università non sono tenute a istituire gli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 e che l'attività di valutazione viene svolta, a decorrere dal 30 aprile 2010, dai Nuclei di Valutazione.

Il comma 44 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevedeva che l'OIV dovesse obbligatoriamente esprimere un parere preliminare in merito al Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, adottato sulla scorta del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. n. 62/2013 (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001). Il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, sarà consegnato al dipendente al momento dell'assunzione, 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.

Il Nucleo di Valutazione inoltre:

- partecipa al processo di gestione del rischio. La partecipazione alla gestione del rischio del Nucleo di Valutazione è stata assicurata attraverso la procedura aperta, avviata con nota prot. 1162 del 21 gennaio 2014, con cui tutta la comunità accademica e gli *stakeholder* ed esterni sono stati invitati a presentare, attraverso idoneo modulo, osservazioni e proposte per l'aggiornamento del P.T.P.C. dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013).

4.4 I Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione richiede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto e che le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'*input* ricevuto. È necessario che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione. In proposito, si rammenta che la legge n. 190/2012 configura un illecito disciplinare per i dipendenti che violano le prescrizioni contenute nel Piano: l'art. 1, comma 14, della legge prevede infatti che la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare e può costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

Dall'esame del quadro normativo risulta che lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del Responsabile della prevenzione, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per la successiva fase di verifica ed applicazione. Con le nuove norme l'attività del Responsabile della prevenzione viene affiancata con l'attività dei Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento, ai quali sono affidati poteri propositivi (art. 1, comma 9, lettera a)) e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Il modello di coordinamento proposto è quindi assimilabile ad una rete che vede il suo nodo centrale nel Responsabile e nei Dirigenti e/o il personale della categoria EP ed i Direttori di Dipartimento i nodi periferici che, oltre ad avere una funzione propulsiva per l'individuazione delle aree maggiormente soggette a rischio di corruzione, hanno anche il compito di diffondere ed attuare le azioni preventive - indicate nel piano - nelle specifiche aree di competenza e



responsabilità e di istituire un flusso di informazioni bidirezionale coerente con il principio di sussidiarietà (art. 118 della Costituzione). Tale modello consente, da un lato, l'acquisizione di informazioni dalla periferia verso l'unità centrale, dall'altro la diramazione dal centro alla periferia dei contenuti del piano adottato, permettendo così di creare un efficiente sistema di rilevazione di proposte e dati utili alla prevenzione della corruzione, evitando il rischio dell'adozione di strumenti preventivi e di controllo inadeguati a tutelare il regolare dispiegarsi dell'azione amministrativa. La diramazione dei contenuti del piano dall'unità centrale a quelle periferiche garantisce unitarietà nell'azione di contrasto al fenomeno corruttivo.

Tutti i Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento, con riferimento all'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti loro assegnati, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. Forniscono al Responsabile tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza dell'osservanza del Piano. Tali notizie potranno essere fornite per iscritto al seguente indirizzo mail: *anticorruzione@uniurb.it* oppure personalmente;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 del d.lgs. n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, tra le quali la segnalazione di illeciti disciplinari;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012).

Tutti i Dirigenti e/o i Responsabili dei Settori e Servizi dell'Amministrazione centrale e, ove non presenti, i titolari delle posizioni di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, nonché i Direttori di Dipartimento, coadiuvati dai Responsabili delle strutture interne al Dipartimento:

- presentano al Responsabile semestralmente (15 maggio e 15 novembre) una relazione riportante la segnalazione delle aree critiche, le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali ed ulteriori misure da adottare;
- presentano al Responsabile semestralmente una dichiarazione attestante il rispetto dei tempi di conclusione e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontata ed ogni fattispecie degna di segnalazione, anche prescindendo dalla segnalazione da parte degli utenti;
- segnalano al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), della legge n. 190/2012) ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni;
- attestano la legittimità degli atti adottati;
- vigilano sui rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e i dipendenti dell'Università (art. 1, comma 9, lettera e)).

4.5 Tutti i dipendenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.



Compete pertanto a tutti i dipendenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo partecipare al processo di gestione del rischio (v. paragrafo 5): tale partecipazione è assicurata attraverso:

- l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione al Responsabile attraverso la casella di posta appositamente dedicata *anticorruzione@uniurb.it*;
- attraverso la procedura aperta, avviata con nota prot. 1162 del 21 gennaio 2014, con cui tutta la comunità accademica e gli *stakeholders* esterni sono stati invitati a presentare, attraverso idoneo modulo, osservazioni e proposte per la redazione del P.T.P.C. 2014-206 dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

Il comma 14 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano; in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare.

Ogni dipendente è altresì obbligato a rispettare il Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

Ogni responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, così come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, e ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile della struttura presso cui opera.

Ciascun dipendente, inoltre, riferisce, ai sensi dell'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tale segnalazione può essere effettuata anche nei confronti dell'U.P.D.

4.6 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo

A tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Università sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C. ed a segnalare le situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui siano venuti a conoscenza fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente (art. 8 del Codice di Comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con D.R. n. 37 del 27 gennaio 2014).

4.7 Ufficio competente per i Procedimenti disciplinari (U.P.D.) e Collegio di disciplina

L'Ufficio competente per i Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis* del d.lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Per quanto riguarda i professori e ricercatori universitari l'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 ha introdotto Collegio di disciplina il quale, su proposta motivata del Rettore, è competente ad istruire i procedimenti disciplinari per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura nonché ad esprimere parere conclusivo e vincolante in materia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (Statuto dell'Ateneo, art. 23).



4.8 Ufficio Controllo di gestione

A supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'Ufficio Controllo di gestione, in staff alla Direzione generale, coadiuva nei monitoraggi periodici e negli adempimenti connessi all'applicazione della normativa.

5. Gestione del rischio

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi sull'obiettivo istituzionale dell'Ateneo, dovuto alla possibilità che si verifichino o modifichino un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

Lo strumento che consente dunque la riduzione del rischio di corruzione è la gestione del rischio, che viene attuata attraverso la pianificazione realizzata col presente P.T.P.C. di cui ai successivi paragrafi. A tal fine si richiamano le fasi del processo di gestione del rischio che si realizzerà con l'attuazione del P.T.P.C. 2014-2016 attraverso il coinvolgimento innanzitutto dei Dirigenti e/o dei Responsabili dei Settori e Servizi dell'Amministrazione centrale e, ove non presenti, dei titolari delle posizioni di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, nonché dei Direttori di Dipartimento, coadiuvati dai Responsabili delle strutture interne al Dipartimento, che saranno invitati a

- censire tutta l'Area e/o la struttura e/o l'ufficio di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili, degli incarichi e delle responsabilità dei singoli progetti affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate e delle vertenze in corso;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
- fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione;
- avanzare proposte per la rotazione del personale esposto a rischio;
- segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), della Legge n. 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

Essi saranno invitati ad indicare quali attività riferibili alla propria struttura di appartenenza sia a rischio di corruzione e le procedure da seguire per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, per le materie di rispettiva competenza. In tal modo si realizzerà il duplice obiettivo di informare il personale sulla portata della norma, gli adempimenti prescritti e le relative responsabilità da un lato e di coinvolgerlo nella mappatura del rischio corruzione all'interno dell'Ateneo urbinato.

Successivamente all'adozione del P.T.P.C. 2014-2016, avente natura propriamente programmatica, potrà rendersi necessario, anche alla luce della normativa nel frattempo intervenuta in esecuzione delle deleghe al governo conferite con la legge n. 190/2012, emanare un Protocollo di azione, con carattere più precettivo e cogente.

Nell'arco del triennio 2014-2016 si continuerà ad instaurare con i Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento e/o i titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente un meccanismo di raccordo costituito da scambi di note, *e-mail*, relazioni e riunioni al fine di verificare il grado di attuazione del Piano, l'esistenza di rischi ulteriori a quelli delineati e al fine altresì di accogliere le proposte di rotazione e formazione del personale.

5.1. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, nell'individuazione e nell'analisi degli eventi



che possono produrre conseguenze sfavorevoli per l'organizzazione.

Una delle esigenze a cui il presente Piano è finalizzato è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, quale primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione. La definizione di una mappatura del rischio permetterà di focalizzare l'attenzione dell'Ateneo sugli specifici processi attuati dall'amministrazione in cui vi è maggiore esposizione alla corruzione e dei rischi di corruzione insiti in ciascuno di essi, ove il processo identifica un insieme di attività che sono svolte da uno o più uffici. Inoltre, l'individuazione delle aree e dei relativi processi garantirà una maggior chiarezza nella specificazione delle azioni di prevenzione da attuare e nei controlli da effettuare.

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 effettua una prima diretta individuazione relativamente ai seguenti procedimenti, che sono pertanto individuati come aree a maggior rischio di corruzione:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

L'art. 1, comma 15, della legge n. 190/2012 cita anche i

- a) bilanci e conti consuntivi
- b) costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio (articolate in sottoaree, come da Allegato 2 al P.N.A.: Aree di rischio comuni e obbligatorie):

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nel 2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai fini della redazione del Piano 2013-2015 e con l'obiettivo di individuare le attività a rischio di corruzione, aveva condotto un primo processo di mappatura delle attività a rischio di corruzione, valutandole in relazione al diverso livello di esposizione degli uffici al rischio. Erano stati pertanto presi in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche, tenendo presente la particolare complessità tipica di un Ateneo in termini di attività svolte e soggetti coinvolti e delle conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti.

Oltre alle attività espressamente individuate dalla legge, quelle legate alla realtà specifica di una Università ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", sono la verbalizzazione degli esami di profitto e la gestione delle carriere degli studenti, i concorsi e le prove selettive per l'accesso a:

- corsi di laurea a numero programmato;
- corsi di dottorato;
- qualunque corso di formazione e di studio attivato a qualunque titolo;
- scuole di specializzazione;

nonché gli esami per l'abilitazione all'esercizio delle professioni.



Ad esse possono aggiungersi

- la gestione del personale;
- le attività relative alla gestione finanziaria.

In sede di prima applicazione del presente Piano, si è proceduto a validare la tabella di cui al paragrafo 4 rubricato "Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione" del P.T.P.C. 2013-2015, contenuta nelle pagine da 24 a 29 della precedente versione del Piano.

Nel primo anno di vigenza del presente Piano il Responsabile procederà, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti e/o dei Responsabili dei Settori e Servizi dell'Amministrazione centrale e, ove non presenti, dei titolari delle posizioni di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, nonché dei Direttori di Dipartimento, coadiuvati dai Responsabili delle strutture interne al Dipartimento, a verificare ed eventualmente implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- oggettivo, affinché un'analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna struttura dell'Ateneo (sia quelle centrali, sia quelle decentrate) porti all'individuazione di ulteriori aree di rischio tra quelle riconducibili alle attività proprie di tali strutture o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal presente Piano;
- soggettivo, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori secondo il ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati; e completerà la mappatura dei processi attraverso:
 - l'inserimento dei rischi contenuti nell'Allegato 3 al P.N.A. adattandoli alla realtà dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ed integrandoli con gli eventi rischiosi individuati autonomamente dall'Ateneo;
 - la valutazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A.: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione);⁵

arrivando a un grado maggiore di dettaglio del livello di rischio degli attori secondo il ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati.

Si potrà valutare la eventuale costituzione di un gruppo multidisciplinare in grado di gestire e coordinare le attività di analisi del rischio, nelle modalità indicate dal P.N.A. e dai suoi allegati, e di sistematizzarne i risultati al fine di renderli fruibili per le finalità di cui al presente Piano, proprio in considerazione della complessità e della trasversalità delle competenze necessarie a realizzare il processo di identificazione e valutazione del rischio corruzione all'interno di una organizzazione articolata quale quella dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

Le attività dell'Ateneo riportate di seguito, per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nell'ampia accezione descritta al paragrafo 1.2, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Dall'analisi condotta nel 2013, le aree a più elevato rischio di corruzione sono risultate le seguenti:

⁵ Così come prescritto nell'Allegato 1 al PNA.

Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Area del Personale nelle sue articolazioni organizzative 2) Commissioni Giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame) 3) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure concorsuali per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente di personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL a tempo determinato e indeterminato	ALTO
1) Area del Personale nelle sue articolazioni organizzative 2) Commissioni Giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame) 3) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure concorsuali e prove selettive per il personale docente e ricercatore	ALTO
1) Area del Personale nelle sue articolazioni organizzative 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Commissioni Giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame) 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive per l'affidamento di contratti di collaborazione e di consulenza	MEDIO/ALTO
1) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente direttamente responsabili del processo o coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale 2) Commissioni Giudicatrici e personale addetto 3) Area del Personale nelle sue articolazioni organizzative 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive per l'affidamento di contratti di insegnamento	MEDIO/ALTO
1) Area del Personale nelle sue articolazioni organizzative 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Affidamento incarichi esterni al personale docente	MEDIO



Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Area del Personale nelle sue articolazioni organizzative 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (attestazione presenze, procedure di selezione per progressioni economiche e di carriera, compensi accessori, processo di valutazione del personale, servizi a domanda individuale, procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni, concessione permessi, congedi e benefit, affidamento incarichi interni, gestione esiti delle visite medico-fiscali)	MEDIO
1) Area Processi formativi nelle sue articolazioni organizzative 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale 3) Commissioni Giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame) 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni, per l'accesso ai Tirocini Formativi Attivi e per l'accesso a corsi di dottorato	ALTO
1) Area Processi Formativi e Servizio Segreterie Studenti 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo 3) Commissioni Giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame) 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali - Concessione compensi e benefici a studenti e laureati (borse di studio, premi di laurea, compensi di collaborazione 200 ore, compensi tutorato, esoneri contribuzione, concessione benefici a diversamente abili) – Procedure di rilascio certificazione – Procedure di carriera (convalida attività formative) – Procedure di registrazione di atti di carriera (verbalizzazione esami di profitto; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	ALTO
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione di contratti di locazioni o concessioni attive/passive	ALTO
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Alienazioni, acquisizioni, permuta, perizie estimative, procedure catastali	ALTO

Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Eventuali Commissioni aggiudicatrici 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per forniture e servizi - redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni – definizione criteri di scelta del contraente – controllo ed applicazione convenzioni Consip e MEPA finalizzate agli acquisti - indagini di mercato – definizione dei fabbisogni – definizione e verifica requisiti di partecipazione – gestione procedure affidamento – redazione, stipula e controllo su esecuzione dei contratti - gestione controllo DURC	ALTO
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo 3) Eventuali Commissioni aggiudicatrici 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori e servizi relativi all'ingegneria e all'architettura - Progettazione, direzione e collaudo lavori – definizione dei requisiti di partecipazione - definizione criteri di scelta del contraente nell'affidamento di lavori e servizi – verifica dei requisiti – verifica dei presupposti per l'affidamento esterno degli incarichi professionali - controllo su esecuzione dei contratti – verifiche, controlli, validazioni e attestazioni di conformità per lavori, servizi o forniture	ALTO
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente direttamente responsabili del processo o coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Stipula convenzioni conto terzi	ALTO
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione inventario beni mobili - alienazioni, acquisizioni, permuta, perizie estimative, inventariazione	MEDIO

Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale - gestione cassa economale e magazzino economale	MEDIO/ALTO
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.Lgs. 81/2008	MEDIO/BASSO
1) Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo e tutti gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Eventuali Commissioni Aggiudicatrici 3) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo del Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo o direttamente responsabili del processo 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi	MEDIO
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	MEDIO
1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	MEDIO

L'attuazione graduale delle disposizioni del presente Piano per la prevenzione della corruzione ha anche l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta dalla



fotografia sopra riportata. È opportuno sottolineare che si tratta di settori già disciplinati da una specifica normativa di settore che “a monte” prevede una serie di adempimenti in capo all’amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza (si pensi agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all’Autorità di vigilanza per gli appalti pubblici, incluse le acquisizioni in economia) e la correttezza delle procedure (ad esempio, le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le procedure concorsuali), ponendo in capo al dirigente o al funzionario preposti sanzioni amministrative e individuando correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile nel caso di mancato o inesatto adempimento. Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l’attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (ad esempio, il Dipartimento della Funzione pubblica o l’AVCP) che dovrebbe di per sé già assolvere ad una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall’applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

5.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio consiste nella determinazione dell’entità del rischio attraverso la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (cd. “impatto”). Tale valutazione si esprime attraverso un valore numerico determinato sulla scorta delle indicazioni di calcolo fornite dalla Tabella di valutazione del livello di rischio di cui all’Allegato 5 al P.N.A.

Per quanto riguarda la probabilità, la stima è realizzata tenendo conto della frequenza, della numerosità o del volume delle operazioni, delle competenze coinvolte, del livello di manualità dell’operazione o della sua automazione, ma anche degli strumenti di controllo utilizzati dall’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo (che sono comunque utili a ridurre la probabilità di rischio) e che sono costituiti dai controlli legali (come il controllo preventivo e il controllo di gestione) e/o il controllo a campione (ad esempio delle dichiarazioni sostitutive).

La probabilità delle conseguenze dell’evento rischioso è classificata dal raro al quasi certo. Per quanto invece concerne l’impatto, questo si misura in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.⁶

I criteri per la valutazione dell’impatto che il rischio produce sull’amministrazione sono dunque costituiti dai danni di natura economico-finanziaria che si potrebbero creare (quali ad esempio, aumento dei costi, la diminuzione delle entrate, il maggior ricorso all’indebitamento, ecc.) e i danni all’immagine. L’impatto viene misurato da insignificante a grave.

Il livello di rischio del processo si ottiene dunque moltiplicando il valore della probabilità ed il valore dell’impatto.

Al fine di permettere una valutazione del rischio corruzione all’interno dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo rispondente ai canoni imposti dal P.N.A. e, soprattutto, dall’Allegato 5 allo stesso P.N.A., e di rendere intelligibile il processo che conduce alla valutazione del rischio, si provvederà ad utilizzare un apposito foglio di calcolo completo delle aree di rischio dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo (così come verranno implementate ai sensi del paragrafo precedente) e delle domande poste dall’Allegato 5 al P.N.A. quali indici di valutazione della probabilità e dell’impatto.

Tale foglio di calcolo viene esaminato dagli organi di indirizzo politico al fine di permettere il

⁶ Cfr. Allegato 1 al PNA

loro coinvolgimento nell'adozione della metodologia di lavoro che sia più rispondente possibile alle richieste del P.N.A. ed alle esigenze dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

Una volta approvata la metodologia di lavoro attraverso la validazione di tale allegato, si provvederà a trasmettere lo stesso a tutti i Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento e/o titolari di posizione organizzativa affinché questi provvedano a compilarlo con riferimento alla rispettiva struttura di appartenenza. Tale tabella *Excel*, completa dei valori così inseriti permetterà il calcolo automatico del valore del rischio.

Moltiplicando infatti i valori e frequenze della probabilità (che variano da 0 a 5 secondo la *legenda* indicata nell'ultima pagina dell'allegato 5 al P.N.A.) per i valori e l'importanza dell'impatto (che variano da 0 a 5 secondo la *legenda* indicata nell'ultima pagina dell'allegato 5 al P.N.A.) si ottiene un valore assoluto per ogni processo compreso tra 1 e 25.

Col presente Piano si stabilisce che al valore numerico che si otterrà dalla suindicata moltiplicazione verranno assegnati i seguenti significati con riferimento al grado di rischio di ogni processo:

- per valori da 1 a 9 il grado di rischio si assume BASSO;
- per i valori da 10 a 13 il grado di rischio si assume MEDIO;
- per i valori da 13 a 25 il grado di rischio si assume ALTO.

I fogli di lavoro completi delle valutazioni numeriche effettuate dai Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento e/o dai titolari di posizioni organizzative e dal Responsabile della prevenzione della corruzione saranno resi disponibili e saranno considerati anch'essi allegati al Piano, così come la tabella modificata.

Una volta individuato e analizzato il rischio corruzione per ciascun processo, occorrerà individuare le misure di prevenzione atte a neutralizzare o a ridurre il livello di detto rischio.

Si produrrà un'ulteriore tabella nella quale dovranno essere inserite le misure di prevenzione per ciascun processo a rischio, così come verrà successivamente definito ai sensi di quanto spiegato nel paragrafo 5.2.

Tale tabella conterrà altresì l'indicazione delle fasi in cui la misura deve essere attuata, i tempi di realizzazione, l'ufficio ed il soggetto responsabile e l'indicatore dello stato di attuazione. L'implementazione di tale tabella consentirà di strutturare ulteriormente il P.T.P.C. come documento di programmazione e di effettuare un migliore collegamento con il Ciclo della *performance*.

Tali misure di prevenzione si dividono in obbligatorie ed ulteriori.

6. Misure di prevenzione obbligatorie

Le misure obbligatorie sono quelle indicate dal PNA e devono essere necessariamente attuate dall'Ateneo. Per questo tipo di misure l'unica possibilità di scelta che residua in capo all'Università riguarda l'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge permetta tale margine discrezionale. In questo caso, attraverso il P.T.P.C. verrà identificato il relativo termine che è da considerarsi perentorio, così come prescritto dall'Allegato 1 al PNA.

Le misure obbligatorie sono:

6.1 Trasparenza

La trasparenza, che costituisce "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili", ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, realizza già di per sé una misura di prevenzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La nuova definizione di trasparenza, introdotta nell'ordinamento dal d.lgs. n. 150/2009 è stata ripresa dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, emanato in attuazione della



legge n. 190/2012, nella sua definizione di “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

L’Ateneo intende adottare tutte le misure previste dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, emanato con lo scopo di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l’integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto di una serie di principi e criteri direttivi. La trasparenza dell’attività amministrativa sarà assicurata mediante la pubblicazione, nella sezione del sito *web* dell’Università denominata “*Amministrazione trasparente*”, di tutti i dati previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che individua le informazioni rilevanti ai fini dell’applicazione degli obblighi sopra citati e le relative modalità di pubblicazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché Responsabile della trasparenza, vigilerà sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

L’adozione di tutte le misure in materia di trasparenza previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è oggetto di specifiche previsioni nel Programma triennale per la Trasparenza e l’integrità 2014-2016, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano ed al quale si rimanda per quanto non espressamente previsto nel presente Piano.

La scelta di dedicare un apposito documento alla trasparenza discende dall’esigenza di mantenere un assetto snello e di facile consultazione del presente Piano, senza che però venga messa in dubbio l’unitarietà del P.T.P.C. con il P.T.T.I.

6.2 Codice di comportamento

L’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall’art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, ha assegnato 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 il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.⁷

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l’azione amministrativa.

Il D.P.R. n. 62/2013 contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione ed è specificato nei contenuti dal Codice di comportamento dei lavoratori dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, al quale si rimanda, che è stato adottato con D.R. n. 37/2914 del 27 gennaio 2014 dopo essere stato predisposto sulla base delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni emanate dalla CIVIT (ora A.N.AC.) con la delibera n. 75/2013.

Esso è stato redatto rispettando la procedura prevista dall’art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge n. 190/2012 (ossia tramite procedura aperta alla partecipazione indetta con nota prot. n. 1233 del 10/1/2014 e previo parere obbligatorio del Nucleo di

⁷ Il nuovo Codice sostituisce il Codice di comportamento approvato con d.m. 28 novembre 2000.

Valutazione / OIV), pubblicato, oltre che nell'Albo ufficiale d'Ateneo, anche nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e trasmesso tramite *e-mail* a tutti i dipendenti e collaboratori.

Il Codice si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e determinato, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, ai tecnologi di cui all'art. 24 bis della L. 240/2010 nonché ai dirigenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Le disposizioni del Codice si applicano altresì per quanto compatibili, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240; ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010; ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (200 ore); al personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate e *in house* dell'Ateneo e delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione ed a ogni altro soggetto a cui la normativa estenda l'applicazione del Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo nei confronti di questi soggetti, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti dovranno inserire negli atti di incarico o di nomina, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi oppure in apposito patto aggiuntivo un'apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento, accertata dall'Autorità disciplinare competente.

La violazione dei doveri e degli obblighi contenuti nel Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di triennale di prevenzione della corruzione, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 165/2001 e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro, ove applicabili.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità di violazione delle disposizioni richiamate dall'art. 16, comma 2, del Codice di comportamento nazionale.

La violazione degli obblighi di legge e dei doveri suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del lavoratore.

I Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento vigileranno, ciascuno per le Aree/Strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione del Codice di comportamento e sul Codice etico, ai quali si rinvia, e riferiranno annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione degli stessi.

L'Ateneo provvederà a porre in essere tutti gli adempimenti conseguenti previsti quali:

- la verifica annuale dello stato di applicazione dei Codici;
- l'organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione propone l'attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei citati Codici (art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012) secondo le indicazioni di cui al paragrafo appositamente dedicato nel presente Piano.

6.3 Rotazione degli incarichi

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, secondo il P.N.A., riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In occasione del conferimento di incarichi di responsabilità al personale tecnico-amministrativo, conseguente al riassetto organizzativo delle strutture, in ciascun provvedimento è sempre stata specificata la natura temporanea degli stessi, essendo stato fissato per ciascun incarico di responsabilità una durata massima biennale.

Come prescritto dalla legge n. 190/2012, l'Ateneo cercherà di evitare, nei limiti del possibile, in considerazione della complessità della realtà universitaria e del sottodimensionamento dell'organico, che una stessa persona con incarichi di responsabilità (ivi compresi i responsabili dei procedimenti) e/o con autonomia decisionale o negoziale si occupi per lungo tempo dell'istruttoria o del rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione e si relazioni sempre con gli stessi utenti, al fine di impedire il consolidarsi di rischiose posizioni "di monopolio" e/o "di privilegio".

Compatibilmente con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, il Direttore generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti e/o con i Direttori di Dipartimento, verificherà con cadenza biennale la possibilità e la concreta attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, fermo restando che sarà possibile realizzare tale obiettivo nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate. Sono considerati infungibili i profili professionali costituiti da sola unità lavorativa tenuto conto dell'ambito peculiare di competenza tecnica relativa al settore.

Non si può inoltre dimenticare che la carenza strutturale di personale determinatasi a seguito del blocco del *turn-over* di fatto limita la possibilità di *turn-over* di mansioni senza che venga alterato il necessario equilibrio con un principio di specializzazione richiesta per l'esercizio di un incarico di responsabilità, in particolare di natura organizzativa. L'alta specializzazione richiesta in alcuni uffici, infatti, rende più difficile la rotazione degli incarichi se non vengono parallelamente temperate anche le altre esigenze imposte all'azione amministrativa quali l'economicità, l'efficacia, il raggiungimento dei risultati attesi, il rispetto dei tempi procedurali e, più in generale, il buon andamento.

La rotazione dei dirigenti e del personale costituisce dunque un aspetto delicato e complesso, perché si può porre in contrapposizione con l'importante principio di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività. La legge n. 190/2012 prevede la rotazione di coloro che sono preposti ad uffici dirigenziali per casi di specifico rischio. Pertanto, la rotazione degli incarichi dirigenziali va regolata in modo da identificare "una specifica professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione", allo scopo di assicurarne la continuità. Pertanto, laddove sussista una quantità ristretta di personale dirigenziale (come nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, dove il dirigente è solo uno), la rotazione è un rilevante problema organizzativo.

Al fine di delineare compiutamente un sistema di rotazione del personale potranno essere eventualmente stabilite delle linee guida in cui vengano prese in considerazione tutte le posizioni organizzative, al fine di definire compiutamente, sulla scorta delle indicazioni fornite dal P.N.A. al riguardo:



- i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi e/o della responsabilità dei singoli procedimenti;
- i limiti temporali per l'esercizio di un incarico oltre i quali prevedere l'eventuale rotazione;
- le procedure per la preparazione al subentro e le relative modalità organizzative (formazione *ad hoc* ed attività di affiancamento propedeutica alla rotazione);
- gli incarichi esclusi dalle procedure in quanto l'applicazione della rotazione contrasterebbe con i principi di buon andamento dell'Amministrazione.

La rotazione dovrà essere prevista anche nella formazione delle diverse commissioni nominate dall'Ateneo e/o dalle strutture didattiche e di ricerca, soprattutto per quanto attiene alle attività comprese nel paragrafo 5 (in particolare le commissioni di concorso e prove selettive, le commissioni aggiudicatrici nelle gare di appalto, ecc.).

6.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

La legge n. 190/2012 ha introdotto il nuovo articolo 6-*bis* alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il quale prevede in particolare che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale debbano astenersi in caso di conflitto di interesse che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, segnalando tempestivamente ai responsabili della struttura presso cui lavorano o, ove si tratti di Dirigenti, al Direttore generale ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale 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 controinteressati. Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento emanato con D.P.R. n. 62/2013 che all'art. 7 prevede che *"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 appartenenza"*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente e/o Direttore di Dipartimento o al responsabile dell'ufficio di appartenenza il quale, assunte le informazioni necessarie ed esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, si pronuncia tempestivamente sulla rilevanza del conflitto di interesse e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato ed al Responsabile della prevenzione della corruzione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel lavoratore. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Dirigente e/o Direttore di Dipartimento o dal Responsabile dell'ufficio ad altro lavoratore ovvero, in carenza di



lavoratori professionalmente idonei, il Dirigente e/o Direttore di Dipartimento o il Responsabile dell'ufficio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispone apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata. Qualora il conflitto riguardi un lavoratore di cui all'art. 2, commi 2 e 3 del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Ateneo,⁸ la comunicazione scritta è resa al Direttore generale o alle persone gerarchicamente superiori, come indicato nel Codice etico; qualora il conflitto riguardi il Direttore generale, la decisione è assunta dal Rettore.

Il dipendente che si trovi in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, deve astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6 del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo).

Ciascun lavoratore dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, nel momento in cui viene assegnato all'ufficio, deve informare, con comunicazione scritta, il responsabile della struttura di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. In particolare, così come prescrive l'art. 6 del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, il dipendente dovrà precisare

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

I Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento e/o i responsabili di ciascuna struttura vigileranno sull'esatto adempimento di tale obbligo da parte dei dipendenti loro assegnati.

Ciascun Dirigente deve comunicare all'Ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e deve altresì dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il Dirigente ha inoltre l'obbligo di informare circa la propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (art. 13 del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo).

I Dirigenti dovranno, in ossequio a quanto prescritto dai commi 7 e 9 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. c) della legge n. 190/2012, svolgere un'attività di verifica volta ad individuare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nel momento in cui procedono al conferimento o all'autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti.

È fatto divieto al dipendente di concludere, per conto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui a concludere tali

⁸ i.e. il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (professori e ricercatori) e tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240; i titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. n. 240/2010; i titolari di borse di studio e di ricerca; gli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale; il personale ed i collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate e *in house* dell'Ateneo e delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione e ad ogni altro soggetto non ricompreso nelle categorie precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.

contratti sia l'amministrazione, il dipendente che con le imprese stipulanti ha concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si deve astenere dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. Vigge comunque in capo al dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, l'obbligo di informarne per iscritto il dirigente dell'ufficio (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo).

Nel caso in cui a trovarsi nelle situazioni descritte negli alinea precedenti si trovi un Dirigente, questi ha l'obbligo di informarne il Direttore generale

Il presente Piano intende disciplinare anche un'azione di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, ovvero altre situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, prevedendo la tempestiva informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione al fine della eliminazione di situazioni di anomalia.

A tal fine i responsabili dei relativi procedimenti richiederanno negli avvisi pubblici la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi ed i dirigenti e i dipendenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

Il Dirigente e/o Direttore di Dipartimento competente dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio.

L'Area del Personale, nell'istruire le pratiche per il conferimento o l'autorizzazione a svolgere incarichi ex commi 5, 7 e 9 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, dovrà verificare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 1, comma 42, lett. b) e c)).⁹

6.5 Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. 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.

⁹ È opportuno ricordare anche quanto stabilito al comma 7 dello stesso art. 53, come modificato dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012: *"I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi" (...)* *"In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e responsabilità disciplinari, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente rilasciate deve essere versato a cura dell'erogante o in difetto del percettore nel conto di entrata dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato all'incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti"*. La legge n. 190/2012 ha inoltre aggiunto il comma 7-bis al citato art. 53 disponendo che *"l'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti"*.



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.

Per questi motivi, la legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge n. 400/1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche 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); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente 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; 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. 165/2001, 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;



- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

6.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*)

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

La legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Occorre pertanto rispettare ed attuare le disposizioni contenute nel d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", al quale si rinvia *in toto*. Gli incarichi a cui la citata norma si riferisce sono gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali così come definiti dalle lett. i), j) e k) dell'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, a cui si rinvia.

In particolare, occorre:

- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione i casi di possibile violazione delle citate disposizioni, in modo da permettere di esercitare i poteri di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, ossia:
 - contestazione all'interessato dell'esistenza o insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto;
- segnalazione dei casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:
 - all'Autorità nazionale anticorruzione,
 - all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004;
 - alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- revoca dell'incarico amministrativo di vertice dirigenziale conferito. Il provvedimento di revoca dovrà poi essere comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro 30 giorni, può formulare richiesta di riesame, decorsi i quali la revoca diventa efficace.

Inoltre la normativa citata prevede che:



- all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenterà una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, da pubblicare poi sul sito istituzionale dell'amministrazione che conferisce l'incarico. Tale dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, comma 1, d.lgs. n. 39/2013).
- l'interessato, nel corso dell'incarico, presenterà una dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo n. 39/2013 da pubblicare poi sul sito istituzionale dell'Ateneo (art. 20, comma 2, d.lgs. n. 39/2013).

Sarà cura dell'Area del Personale verificare che vengano rilasciate le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

Si rappresenta inoltre che a chiunque rilasci dichiarazioni mendaci sui punti di cui ai commi appena citati non potrà essere conferito alcun incarico di cui al d.lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni, ferma restando ogni altra responsabilità e nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. inconferibilità. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Ateneo e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

6.7 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

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).

Le situazioni di incompatibilità sono quelle previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 a cui si rinvia.

A differenza che nel caso di inconferibilità, dunque, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Nel caso in cui venga riscontrata nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni.

In caso contrario, l'interessato decadrà dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato si intenderà risolto (art. 19 d.lgs. n. 39/2013).

Gli strumenti attraverso cui effettuare la verifica dell'esistenza delle cause di incompatibilità sono costituiti dal rilascio di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 all'atto della nomina.

6.8 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)

La legge n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 (comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dal comma 42, lett. I) dell'art. 1 della legge n. 190/2012) 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 preconstituire 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.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

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 "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163/2006).

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 consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tal fine, si richiama la corretta attuazione della normativa in oggetto, in tema di *pantouflage*, mediante l'inserimento:

- nei contratti di assunzione del personale di apposita 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;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei



confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Nei casi in cui venga accertata la violazione da parte di ex dipendenti dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno.

6.9 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Ai fini della prevenzione della corruzione, è utile ricordare che la legge n. 190/2012 ha inserito, dopo l'articolo 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 35-*bis*, che si riporta integralmente, che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione:

«Art. 35-*bis*. - (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici). - 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:¹⁰

- 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».

Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Inoltre, si ricorda l'apposita disciplina del d.lgs. n. 39 del 2013 riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano pertanto all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti già evidenziati nell'Allegato 1 al P.N.A.:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione, anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-*bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui siano titolari di posizioni organizzative);

¹⁰ «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione»

- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Con riferimento allo svolgimento dei concorsi, argomento trasversale al tema del conferimento di incarichi dirigenziali ed a quello relativo alla composizione delle commissioni valutatrici, occorre inoltre ricordare il rinvio espressamente operato dall'art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994 ("Adempimenti per la commissione") agli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile¹¹ per le ipotesi di astensione, estensibili a tutti i campi dell'azione amministrativa e, segnatamente, alla materia concorsuale, e nella previsione della sottoscrizione della dichiarazione, da parte dei componenti della commissione, che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i partecipanti al concorso.

Particolare attenzione andrà pertanto posta da parte dei Dirigenti e/o e dei Direttori di Dipartimento e dei responsabili degli uffici preposti alle funzioni, alle attività ed ai procedimenti previsti dall'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione delle mansioni. Per quanto attiene all'inserimento di eventuali membri esterni nelle suddette commissioni sarà acquisita una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., in cui si attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

6.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165/2001, l'art. 54-*bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *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 e che si riporta testualmente:

«Art. 54-*bis*. - (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto

¹¹ L'art. 51 c.p.c., rubricato "Dell'astensione, della ricusazione e della responsabilità dei giudici", così recita:

1. "Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

2. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore".



ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni».

Secondo tale norma, il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da dipendenti, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo *anticorruzione@uniurb.it*, creato appositamente per rendere effettiva la tutela del dipendente, nel pieno rispetto dell'art. 54-bis inserito nel d.lgs. n. 165/2001 ai sensi dell'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012. L'accesso a tale casella di posta elettronica, creata anche per eventuali altri portatori di interesse che volessero informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del P.T.P.C. e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione*", è affidato solo al Responsabile, a riprova della riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione.

Anonimato

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. L'identità del segnalante sarà tuttavia protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti e da persone individuabili e riconoscibili. Come previsto dal P.N.A., resta però fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (ad es., indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.



L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo potrà valutare l'opportunità, nei limiti delle risorse disponibili o anche in forma associata o in accordo con altre amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241 del 1990, di realizzare *in house* o acquistare un sistema informatico che gestisca l'intero processo di segnalazione, anche anonima, dalla presa in carico fino al monitoraggio delle azioni a seguire e che permetta di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente, "convogliando" le segnalazioni soltanto al corretto destinatario, preventivamente individuato in base alla competenza, evitando la diffusione di notizie delicate, così come raccomandato dal P.N.A.

La disposizione citata pone pertanto 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

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito dell'Ateneo, in quanto il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che valuta la sussistenza degli elementi per assumere le iniziative conseguenti previste nel P.N.A.

Il dipendente può dare altresì notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Ateneo, nonché al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).

Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241/1990.

6.11 Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione

Il legislatore ha focalizzato la sua attenzione sulle risorse umane, preoccupandosi di fornire ai dipendenti maggiormente esposti al rischio di corruzione gli strumenti conoscitivi adeguati per un consapevole e corretto esercizio dei compiti loro affidati: i contenuti normativi della legge n. 190/2012 – che mirano a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione – determinano, per le pubbliche amministrazioni, la necessità di attivare percorsi formativi che sviluppino innanzitutto la sensibilità dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

La centralità del ruolo della formazione è sancita dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, a norma del quale il Responsabile deve definire le procedure dirette a formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, eventualmente verificando l'esistenza di percorsi di formazione *ad hoc* presso la Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA), individuata come organismo deputato a svolgere una funzione importante di impulso e diffusione delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi della norma, ed individuare il personale da inserire in tali programmi (art. 1, commi 5, lettera b), 8 e 11). Il Responsabile deve altresì prevedere, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio



di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, comma 9), nonché organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti (art. 1, comma 44, punto 7).

Fermo restando che l'efficacia di ogni intervento in argomento, in particolare se "mirato", è direttamente connessa alla possibilità di un simmetrico intervento organizzativo rispetto a processi e procedimenti e al suo concreto tradursi in fattispecie regolamentare a livello d'Ateneo, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, nel corso della vigenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, intende sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio. L'obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ateneo. Alle conoscenze e competenze trasversali occorre aggiungere le conoscenze e le competenze nei settori individuati a rischio (si veda il precedente paragrafo 4 del Piano), al fine di accrescere la capacità di analisi sui processi, di individuazione dei rischi, nonché la capacità di individuare, organizzare e adottare le misure di prevenzione.

L'Ateneo di Urbino ha già deliberato l'accreditamento presso la Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA) e il Responsabile della prevenzione della corruzione si attiverà per realizzare specifiche intese con il suddetto organismo al fine di definire percorsi formativi da erogare ai propri dipendenti. Nell'attesa dei corsi predisposti dalla Scuola nazionale dell'amministrazione, e ove non sia possibile accedere a corsi di formazione da essa attivati, almeno nel primo anno di vigenza del presente Piano l'attività formativa sarà svolta *in house*, ricorrendo alle competenze di docenza interna disponibili, e sarà successivamente integrata con i percorsi formativi avviati dalla SNA o, eventualmente, da altri enti a ciò preposti.

L'attività di formazione, da erogarsi nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano, sarà oggetto di percorsi differenziati per contenuti e livello di approfondimento:

- 1) un intervento di tipo "informativo" che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte in Ateneo, con argomenti incentrati sui temi della legalità e dell'etica. Tale intervento sarà necessariamente diretto alla generalità del personale universitario (docenti e TA, circa 750 unità) e volto a responsabilizzare il personale indipendentemente dal ruolo al fine di stimolare la condivisione di valori e di principi etici e il rifiuto dell'illegalità;
- 2) una formazione "gerarchica" diretta ai responsabili delle strutture (Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento, personale della categoria EP, titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, circa 50 unità) mirata alla consapevolezza dei ruoli, che illustri diversi modelli e sistemi di gestione del rischio da utilizzare nel pubblico impiego e che definisca le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale, specifichi il ruolo e le responsabilità del responsabile del procedimento, la partecipazione al procedimento amministrativo, illustri elementi di *audit* e *risk management*, *whistleblowing*, patti d'integrità;
- 3) una formazione "mirata" diretta in modo specifico al personale operante nelle aree di rischio individuate ai sensi del presente piano, che prescindendo dalla semplice rilettura della norma e prenda spunto dai procedimenti e dalle procedure agite per divenire supporto al cambiamento sia degli atteggiamenti personali nei confronti dell'illegalità, sia di eventuali rischi insiti nelle modalità di lavoro. Questi interventi saranno finalizzati ad attivare percorsi di analisi dei processi e dei procedimenti al fine di realizzare un eventuale "catalogo dei rischi" ed individuare modelli comportamentali, con analisi di contesto e identificazione e valutazione degli eventi sentinella e degli eventi di rischio.

Potrà essere eventualmente prevista una formazione "intervento" da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile della prevenzione della



corruzione o dei Responsabili di struttura/ufficio.

L'articolazione di massima dei percorsi formativi non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano e le innovazioni previste dalla legge n. 190/2012, compreso il conflitto di interessi, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ed il Codice etico, la responsabilità disciplinare e la disciplina delle incompatibilità; la normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione, i contenuti e le finalità del P.T.P.C., con particolare riferimento al rispetto delle misure di prevenzione; i procedimenti amministrativi e il rispetto dei termini di conclusione degli stessi; i rischi per il prestigio e l'immagine della comunità di ateneo;
- b) il rischio della corruzione nel contesto universitario, con la presentazione di esempi concreti applicati al contesto reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni tipo: analisi dei rischi tecnici e rischi amministrativi, comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria unità organizzativa al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio.

Il programma di formazione approfondirà, tra l'altro, le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, nonché la trasparenza in ambito procedimentale (il monitoraggio dei procedimenti, il monitoraggio dei tempi del procedimento, ecc.).

Nella formazione dei Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento e/o del personale della categoria EP sarà altresì necessario promuovere l'accrescimento di competenze in materia di gestione del rischio e la conoscenza di modelli di valutazione del rischio.

Saranno altresì previste attività di formazione professionale specifiche per il personale soggetto alla rotazione prevista dal paragrafo 6.3.

La metodologia formativa e le modalità di erogazione potranno essere articolate in modo da rendere il percorso formativo fruibile anche in momenti successivi (con modalità *e-learning* e possibilità di aggiornamento nel tempo).

Entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definirà le procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi dell'art. 1, comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le iniziative formative saranno inserite nel Piano della formazione ed ogni anno il bilancio d'Ateneo prevedrà gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione necessaria alla prevenzione della corruzione.

6.12 Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione, secondo il P.N.A., viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per*



coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo valuterà la predisposizione di un proprio patto di integrità per l'affidamento di commesse, da utilizzare nelle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori pubblici.

6.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Al fine di promuovere la cultura della legalità e di far emergere fatti di cattiva amministrazione o fenomeni corruttivi, verranno pianificate adeguate misure di sensibilizzazione degli stakeholders dell'Ateneo innanzitutto attraverso la comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi adottata dall'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo attraverso il presente Piano e delle connesse misure.

Al fine di creare dialogo con l'esterno e implementare un rapporto di fiducia con gli stakeholders, verranno valutati canali di comunicazione dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

Entro il 31 dicembre 2014 verrà organizzata la Giornata della trasparenza, secondo le modalità previste dal P.T.T.I. allegato.

6.14 Trasparenza degli incarichi

La legge è intervenuta integrando il d.lgs. n. 165/2001 su più fronti e comportando nuovi obblighi e maggiore tempestività nelle comunicazioni obbligatorie relative agli incarichi svolti sia tra le amministrazioni interessate sia nei confronti del Dipartimento della Funzione pubblica allo scopo di consentire un'azione di costante monitoraggio.

Per ogni incarico retribuito, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso a dipendenti delle amministrazioni pubbliche per incarichi retribuiti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, sarà comunicato all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati (art. 53, comma 11, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato (art. 1, comma 42, lett. e) della legge n. 190/2012).

Come già sottolineato, per ogni incarico conferito o autorizzato, anche a titolo gratuito, al personale dipendente, saranno comunicati al Dipartimento per la Funzione pubblica in via telematica, nel termine di quindici giorni, gli incarichi conferiti o autorizzati, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione sarà accompagnata da una relazione in cui saranno indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta del dipendente cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Entro il 30 giugno di ciascun anno saranno comunicati al Dipartimento per la Funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei dipendenti dell'Ateneo e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, erogati dall'Ateneo o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 del d.lgs. n. 165/2001 (soggetti pubblici o privati) (art. 53, comma 13, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. g) della legge n. 190/2012). Entro lo stesso termine, saranno comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio. Nel caso in cui l'Ateneo nell'anno precedente non abbia conferito o autorizzato incarichi al personale, entro lo stesso termine e con le stesse modalità sarà rilasciata



dichiarazione di non aver conferito o autorizzato incarichi al personale dipendente (art. 53, comma 12, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. f) della legge n. 190/2012).

Semestralmente sarà altresì comunicato al Dipartimento della Funzione pubblica l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui siano stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti (art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001). Saranno resi noti, in banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei consulenti dell'Ateneo, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico, nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. h) della legge n. 190/2012). Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate al Dipartimento della Funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate nelle banche dati accessibili al pubblico per via telematica, saranno trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno, il Dipartimento della Funzione pubblica trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, tali informazioni in formato digitale *standard* aperto (art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. i) della legge n. 190/2012).

7. Misure di prevenzione ulteriori

Le misure ulteriori sono quelle individuate dall'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo con riferimento alle specifiche aree di rischio ed attività a rischio corruzione. L'identificazione di tali misure è effettuata tenendo presente i costi stimati delle stesse, il loro impatto sull'organizzazione ed il grado di efficacia attribuito a ciascuna di esse.

7.1 Conferimento di incarichi di prestazione di lavoro autonomo

Tra le norme previste dai regolamenti adottati dall'Ateneo, particolare rilievo hanno quelle riguardanti il regime di incompatibilità, le autorizzazioni, il conflitto di interessi, la pubblicità e la trasparenza, oltre all'imparzialità, all'economicità, alla tempestività e alle pari opportunità.

Secondo tali regolamenti già adottati non possono essere conferiti incarichi, tra gli altri, a coloro che abbiano una relazione di coniugio o un grado di parentela o di affinità, fino al 4° grado compreso, con il Rettore, il Direttore generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o con un professore afferente alla struttura che attribuisce l'incarico; a soggetti che siano cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo con diritto alla pensione anticipata di anzianità (art. 25 della legge 23 dicembre 1994, n. 724); a soggetti che siano cessati volontariamente dal servizio presso altro ente pubblico con diritto alla pensione anticipata di anzianità e che abbiano avuto con questa Università rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione (art. 25 della legge 23 dicembre 1994, n. 724).

7.2 Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

La legge n. 190/2012 ha introdotto una serie di modifiche alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. ed ha previsto che il Governo adotti un decreto legislativo per la disciplina organica degli illeciti, e relative sanzioni disciplinari, correlati al superamento dei termini di definizione dei procedimenti amministrativi, secondo i seguenti principi:

- a) omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
- b) omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti ad evitare ritardi;
- c) omogeneità, certezza e cogenza nel sistema delle sanzioni in relazione al mancato



rispetto dei termini.

La legge n. 190/2012 dà importanza al rispetto dei tempi procedurali come strumento per combattere la corruzione, migliorando la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Nelle more dell'emanazione del decreto legislativo di cui sopra, ruolo fondamentale deve, pertanto, essere svolto dai Dirigenti e/o i Responsabili dei Servizi e Settori dell'Amministrazione centrale e, ove non presenti, i titolari delle posizioni di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, nonché dai Direttori di Dipartimento, coadiuvati dai Responsabili delle strutture interne al Dipartimento, per la corretta applicazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti, soprattutto quelli che abbiano ricaduta diretta ed immediata nelle materie individuate al paragrafo 5, nonché il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di cui al regolamento di Ateneo, con l'obbligo, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, di relazionare, secondo le modalità riportate nel seguente paragrafo, sulla puntuale esecuzione dei procedimenti amministrativi, sull'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione fornendone le motivazioni, sulle segnalazioni di reclamo o sui ricorsi pervenuti.

Come già precedentemente sottolineato, essi devono pertanto:

1. attestare semestralmente il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, i cui risultati verranno pubblicati sul sito *web* istituzionale dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo (ex art. 1, comma 28, legge n. 190/2012);
2. fornire semestralmente un dettagliato elenco dei procedimenti amministrativi relativi alle attività a rischio corruzione individuate nel paragrafo 5 del presente Piano e posti in essere nella struttura di rispettiva competenza con i relativi termini di effettiva conclusione, al fine di permettere di effettuare il monitoraggio previsto *ex lege*.
2. informare tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia che comporti la mancata attuazione del Piano.

Agli stessi è altresì posto l'obbligo di adottare le azioni necessarie ad eliminare tutte le possibili criticità. Si invitano pertanto tutti gli uffici ed i relativi responsabili a rispettare i termini entro cui devono essere conclusi i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza.

Al fine di ottenere una verifica automatizzata anche dei tempi di conclusione dei procedimenti, si valuterà il miglioramento delle procedure di implementazione del sistema di protocollo informatico TITULUS.

Entro il 2014 si provvederà ad aggiornare ed adeguare il "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e le relative tabelle allegate.

Ai sensi dell'art. 1, comma 30, della legge n. 190/2012 saranno rese accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. Si ritiene utile inoltre ricordare che l'art. 1, comma 38, della legge n. 190/2012 ha aggiunto, alla fine del comma 1 dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il seguente periodo: «Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo».

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può chiedere in ogni momento, procedendo anche a verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili delle strutture, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza. I termini previsti per la conclusione dei principali procedimenti amministrativi saranno pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella



sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web di Ateneo.

7.3 E-procurement

Si raccomanda l'utilizzo del sistema di *e-procurement* (CONSIP e MEPA) al fine di rendere tracciabili tutte le operazioni di gara a garanzia di imparzialità dell'azione amministrativa e di terzietà.

7.4 Controlli autocertificazioni

Verranno svolti controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive prescritte con il presente Piano.

Sarà valutata l'opportunità di stringere accordi e convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati senza oneri (art. 58, comma 2, del d.lgs. n. 82/2005) al fine di permettere controlli più efficaci e veloci.

7.5 Svolgimento di incontri e riunioni periodiche

Saranno organizzate ed istituzionalizzate riunioni periodiche con i Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento e/o i responsabili di strutture diverse per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Ateneo, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

7.6 Informatizzazione servizio gestione del personale

Nell'ambito delle risorse disponibili si procederà all'informatizzazione del servizio di gestione del personale, con automatizzazione dei processi.

7.7 Monitoraggio

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del P.T.P.C. sono costituite da attività di controllo sulla sua attuazione e da tutti gli eventuali interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

Il Responsabile procederà alla verifica degli adempimenti prescritti dalla legge n. 190/2012 secondo le seguenti quattro azioni complementari:

- 1) raccolta di informazioni
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative
- 3) funzione di *audit*
- 4) trasparenza

Il Responsabile raccoglierà informazioni, anche per via telematica, da parte dei Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento e/o dei titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente secondo modalità sincrona o asincrona, cioè al verificarsi di ogni fenomeno di cui i Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento e/o il e/o dei titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente ritengano opportuno informare il Responsabile.

Il Responsabile potrà procedere, con l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, a verifiche presso gli uffici dell'Ateneo in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di effettuare il controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi. Tali ispezioni avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'AVCP -



Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Nel primo anno di attuazione del presente Piano, i controlli saranno concentrati sui quattro procedimenti indicati dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012. Dal 2015, dopo il completamento della mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a seguito delle indicazioni che emergeranno dalle informazioni pervenute come previsto al paragrafo 5.2, il monitoraggio sarà esteso anche agli altri procedimenti ricompresi negli ulteriori ambiti individuati.

Sulla base delle esperienze maturate potrà essere successivamente prevista e codificata una procedura specifica per le attività di controllo.

La trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli *stakeholders*, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

8. Relazione sull'attività svolta

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione sottoporà al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C..

9. Pianificazione triennale

Per gli anni 2015 e 2016, ferma restando la reiterazione degli adempimenti e obblighi previsti per l'anno 2014, si procederà all'esame e alla verifica del livello di attuazione delle azioni e delle attività messe in atto nell'anno precedente. Conseguentemente, si procederà ad ulteriori implementazioni, all'eventuale adozione di interventi correttivi e modifiche del presente Piano, anche alla luce di emanandi interventi legislativi in materia e/o nel caso di mutamento dell'assetto organizzativo dell'Università.

Le tabelle sotto riportate sintetizzano gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento 2014-2016:

2014		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti Titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Controllo	Dal 1 gennaio 2014 Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi <i>in itinere</i> (art. 1, comma 30, della legge n. 190/2012)
Responsabile della prevenzione della corruzione	Formazione	Entro il 31 gennaio 2014 Criteri di individuazione dei soggetti destinatari delle azioni previste per la formazione di cui al punto 6.11

2014		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, C.C.N.L. vigente	Controllo	Entro il 31 gennaio 2014 Obblighi immediati per le procedure di gara per acquisizione di beni e servizi (art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012)
Ateneo	Prevenzione	Entro il 31 gennaio 2014 Adozione del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo (art. 1, comma 44)
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente e responsabili dei procedimenti	Prevenzione	Dal 1 febbraio 2014 Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, della condizione dell'osservanza dei codici di comportamento (nazionale e dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo) e la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 28 febbraio 2014 Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
Direttore generale	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 marzo 2014 Definizione di obiettivi ed indicatori inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione da inserire tra gli obiettivi dei titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 31 marzo 2014 Predisposizione nuovi modelli di dichiarazioni sostitutive di notorietà ex art. 47 del D.P.R. 445/2000 in materia di conflitto di interessi, incompatibilità ecc.
Responsabili dei procedimenti	Prevenzione	Entro il 31 marzo 2014 Mappatura procedimenti ed implementazione database PROCEDAMUS

2014		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Direzione generale	Controllo	Entro il 31 marzo 2014 Adozione nuovo “Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e le relative tabelle allegate.
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 marzo 2014 Elaborazione di una direttiva a tutte le Strutture amministrative interne in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d), legge n. 190/2012) e i cui risultati saranno consultabili sul sito web istituzionale (art. 1, comma 28, legge n. 190/2012) Definizione delle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Controllo	Entro il 15 maggio 2014 – Relazione sulle risultanze dell'attività e delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Controllo	Entro il 15 maggio 2014 Dichiarazione attestante – il rispetto dei tempi procedurali – la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le motivazioni nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontata – ogni fattispecie degna di segnalazione



2014		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Prevenzione	Entro il 30 giugno 2014 Attuazione strategia adottata nel Piano triennale con definizione/implementazione: <ul style="list-style-type: none"> delle aree di rischio e del livello di rischio di ciascuna area attraverso la compilazione di una tabella appositamente predisposta delle misure proposte per ogni rischio con indicazione dei soggetti coinvolti, della tempistica, degli obiettivi attraverso la compilazione di una tabella appositamente predisposta
Area del personale	Prevenzione	Entro il 30 settembre 2014 Attività formativa per la conoscenza e corretta applicazione dei Codici di comportamento
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti	Controllo	Entro il 15 novembre 2014 <ul style="list-style-type: none"> Relazione sulle risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzamento di proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente e/o responsabili dei procedimenti	Controllo	Entro il 15 novembre 2014 Relazione sul monitoraggio annuale del rispetto dei termini procedurali, i cui risultati verranno pubblicati sul sito istituzionale
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Controllo	Entro il 15 novembre 2014 <ul style="list-style-type: none"> Vigilanza sullo stato di applicazione dei codici di comportamento Relazione annuale sullo stato di applicazione dei codici di comportamento

2014		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 15 dicembre 2014 Esame e verifica efficacia delle azioni messe in atto nel 2014 (art. 1, comma 10, lettera e), legge n. 190/2012) da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i soggetti interessati
	Controllo	Entro il 15 dicembre 2014 Relazione ex art. 1, comma 14, della legge n. 190/2014
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2014 Attuazione strategia adottata nel Piano triennale con definizione/implementazione: <ul style="list-style-type: none"> delle aree di rischio e del livello di rischio di ciascuna area attraverso la compilazione di una tabella appositamente predisposta delle misure proposte per ogni rischio con indicazione dei soggetti coinvolti, della tempistica, degli obiettivi attraverso la compilazione di una tabella appositamente predisposta
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2014 Indicazione dei dipendenti operanti nei settori a maggior rischio corruzione da avviare a specifici percorsi formativi
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente e/o tutti i dipendenti dell'Ateneo	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2014 Segnalazione al Responsabile della corruzione di ogni evento o dato utili all'espletamento delle sue funzioni e di ogni informazione necessaria per permettere la vigilanza dell'osservanza del piano
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Controllo	Entro il 31 dicembre 2014 Verifica/monitoraggio delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi
Area del personale / Responsabili strutture interessate	Controllo	Entro il 31 dicembre 2014 Verifica rilascio dichiarazioni sostitutive di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 circa l'assenza di cause di incompatibilità da parte dei componenti delle commissioni fra loro e nei confronti dei partecipanti



2014		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabili dei procedimenti	Controllo	Entro il 31 dicembre 2014 Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 applicabili all'anno di riferimento ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con Area del personale	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2014 Elaborazione di un "Regolamento sulle compatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi" ai sensi dell'art. 1, comma 42
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con diversi uffici	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 dicembre 2014 Organizzazione Giornata della trasparenza
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento Responsabili delle strutture interessate	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2014 Monitoraggio rispetto normativa su <i>pantouflage</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 31 dicembre 2014 Analisi delle informazioni pubblicate nella procedura "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive
Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2014 Utilizzo maggiore dell' <i>e-procurement</i>

2015		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti Titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Controllo	Dal 1 gennaio 2015 Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi <i>in itinere</i> (art. 1, comma 30, della legge n. 190/2012)



2015		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente e/o responsabili dei procedimenti	Prevenzione	Dal 1 gennaio 2015 Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, della condizione dell'osservanza dei codici di comportamento (nazionale e dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo) e la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento
Responsabile della prevenzione della corruzione	Formazione	Entro il 31 gennaio 2015 Criteri di individuazione dei soggetti destinatari delle azioni previste per la formazione di cui al punto 6.11
Direttore generale	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 gennaio 2015 Definizione di obiettivi ed indicatori inerenti direttamente i temi della trasparenza e dell'anticorruzione da inserire tra gli obiettivi dei Dirigenti, del personale della categoria EP e dei titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente
Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, C.C.N.L. vigente	Controllo	Entro il 31 gennaio 2015 Obblighi immediati per le procedure di gara per acquisizione di beni e servizi (art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012)
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 10 febbraio 2015 Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Controllo	Entro il 15 maggio 2015 – Relazione sulle risultanze dell'attività e delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare



2015		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Controllo	Entro il 15 maggio 2015 Dichiarazione attestante – il rispetto dei tempi procedurali – la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le motivazioni nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontata – ogni fattispecie degna di segnalazione
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti	Controllo	Entro il 15 novembre 2015 – Relazione sulle risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione – Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzamento di proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente e/o responsabili dei procedimenti	Controllo	Entro il 15 novembre 2015 Relazione sul monitoraggio annuale del rispetto dei termini procedurali, i cui risultati verranno pubblicati sul sito istituzionale
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Controllo	Entro il 15 novembre 2015 - Vigilanza sullo stato di applicazione dei codici di comportamento - Relazione annuale sullo stato di applicazione dei codici di comportamento
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 15 dicembre 2015 Esame e verifica efficacia delle azioni messe in atto nel 2015 (art. 1, comma 10, lettera e), legge n. 190/2012) da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i soggetti
	Controllo	Entro il 15 dicembre 2015 Relazione ex art. 1, comma 14, della legge n. 190/2014



2015		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2015 Indicazione dei dipendenti operanti nei settori a maggior rischio corruzione da avviare a specifici percorsi formativi
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente e/o tutti i dipendenti dell'Ateneo	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2015 Segnalazione al Responsabile della corruzione di ogni evento o dato utili all'espletamento delle sue funzioni e di ogni informazione necessaria per permettere la vigilanza dell'osservanza del piano
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Controllo	Entro il 31 dicembre 2015 Verifica/monitoraggio delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi
Area del personale / Responsabili strutture interessate	Controllo	Entro il 31 dicembre 2015 Verifica rilascio dichiarazioni sostitutive di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 circa l'assenza di cause di incompatibilità da parte dei componenti delle commissioni fra loro e nei confronti dei partecipanti
Responsabili dei procedimenti	Controllo	Entro il 31 dicembre 2015 Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 applicabili all'anno di riferimento ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con diversi uffici	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 dicembre 2015 Organizzazione Giornata della trasparenza
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento Responsabili delle strutture interessate	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2015 Monitoraggio rispetto normativa su <i>pantouflage</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 31 dicembre 2015 Analisi delle informazioni pubblicate nella procedura "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive
Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2015 Utilizzo maggiore dell' <i>e-procurement</i>



2015		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabile della prevenzione della corruzione In collaborazione con Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento ed Area del personale	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2015 Elaborazione Linee guida per la rotazione del personale. Progetto, d'intesa con i Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento sulla rotazione, ove possibile, degli incarichi nelle Aree, Servizi, Settori, Uffici e nelle strutture didattiche e scientifiche a rischio reati corruzione, come previsto al paragrafo 6.3
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2015 Pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza

2016		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti Titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Controllo	Dal 1 gennaio 2016 Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi <i>in itinere</i> (art. 1, comma 30, della legge n. 190/2012)
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente e responsabili dei procedimenti	Prevenzione	Dal 1 gennaio 2016 Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, della condizione dell'osservanza dei codici di comportamento (nazionale e dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo) e la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento
Responsabile della prevenzione della corruzione	Formazione	Entro il 31 gennaio 2016 Criteri di individuazione dei soggetti destinatari delle azioni previste per la formazione di cui al punto 6.11

2016		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Direttore generale	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 gennaio 2016 Definizione di obiettivi ed indicatori inerenti direttamente i temi della trasparenza e dell'anticorruzione da inserire tra gli obiettivi dei Dirigenti, del personale della categoria EP e dei titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente
Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, C.C.N.L. vigente	Controllo	Entro il 31 gennaio 2016 Obblighi immediati per le procedure di gara per acquisizione di beni e servizi (art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012)
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 10 febbraio 2016 Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente	Controllo	Entro il 15 maggio 2016 – Relazione sulle risultanze dell'attività e delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare
	Controllo	Entro il 15 maggio 2016 Dichiarazione attestante – il rispetto dei tempi procedurali – la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le motivazioni nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontata – ogni fattispecie degna di segnalazione

2016		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Controllo	Entro il 15 novembre 2016 – Relazione sulle risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione – Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzamento di proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva
	Controllo	Entro il 15 novembre 2016 Relazione sul monitoraggio annuale del rispetto dei termini procedurali, i cui risultati verranno pubblicati sul sito istituzionale
	Controllo	Entro il 15 novembre 2016 - Vigilanza sullo stato di applicazione dei codici di comportamento - Relazione annuale sullo stato di applicazione dei codici di comportamento
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 15 dicembre 2016 Esame e verifica efficacia delle azioni messe in atto nel 2016 (art. 1, comma 10, lettera e), legge n. 190/2012) da parte del Responsabile delle prevenzione della corruzione, d'intesa con i soggetti interessati
	Controllo	Entro il 15 dicembre 2016 Relazione ex art. 1, comma 14, della legge n. 190/2014
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Indicazione dei dipendenti operanti nei settori a maggior rischio corruzione da avviare a specifici percorsi formativi

2016		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Titolari di posizioni di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente e/o tutti i dipendenti dell'Ateneo	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Segnalazione al Responsabile della corruzione di ogni evento o dato utili all'espletamento delle sue funzioni e di ogni informazione necessaria per permettere la vigilanza dell'osservanza del piano
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Verifica/monitoraggio delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi
Area del personale / Responsabili strutture interessate	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Verifica rilascio dichiarazioni sostitutive di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 circa l'assenza di cause di incompatibilità da parte dei componenti delle commissioni fra loro e nei confronti dei partecipanti
Responsabili dei procedimenti	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 applicabili all'anno di riferimento ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con diversi uffici	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Organizzazione Giornata della trasparenza
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento Responsabili delle strutture interessate	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Monitoraggio rispetto normativa su <i>pantouflage</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Analisi delle informazioni pubblicate nella procedura "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive
Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Utilizzo maggiore dell' <i>e-procurement</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza



2016		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Elaborazione di un regolamento (ai sensi dell'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012) riguardante: - la formazione di commissioni sia di selezione sia di gara; - l'assegnazione agli uffici di cui all'art. 1, comma 46, lettera b), della legge n. 190/2012
	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Emanazione di un Regolamento a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi dell'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012
	Prevenzione	Elaborazione di un regolamento in base al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 emanato dal Governo ai sensi dell'art. 1, comma 49, della legge n. 190/2012 riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare riguardo a: 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), della legge n. 190/2012 che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità
	Controllo	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate

10. Collegamento con il Piano della *performance*

Il Piano della *performance* è il documento di programmazione triennale in cui, ai sensi dell'art.10, comma a) del decreto legislativo n. 150/2009, sono esplicitati, in coerenza con le risorse finanziarie assegnate, gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance attesa.

Gli obiettivi strategici 2014-2016, individuati partendo dall'analisi del contesto interno ed esterno, dagli indirizzi strategici contenuti nel programma elettorale del Rettore, dalle aspettative degli *stakeholders*, nonché tenendo conto dei documenti di programmazione strategica e finanziaria di Ateneo, sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2014.

Tra gli indirizzi strategici individuati dal Consiglio di Amministrazione si collocano anche quelli della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Per quel che concerne il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla prevenzione della corruzione si precisa che il citato obiettivo strategico dell'applicazione della normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione, con il relativo rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dal Piano triennale anticorruzione, è posto in capo a tutte le strutture di Ateneo.

L'attuazione dell'obiettivo operativo in capo a tutte le strutture di ateneo ha come *target* gli adempimenti e le tempistiche previsti con il presente Piano.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo intende, pertanto, promuovere e realizzare un ciclo della *performance* "integrato", comprendente gli ambiti relativi:

- alla *performance*,
- alla qualità della didattica e dei servizi agli studenti,
- alla trasparenza ed integrità,
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione, ivi compresa l'adozione del P.T.T.I. e del P.T.P.C., secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 e dal d. lgs. n. 33/2013.

Per quanto poi riguarda l'individuazione di specifici obiettivi annuali di attività da assegnare alle diverse strutture dell'amministrazione in relazione all'attuazione del P.T.P.C., il Direttore Generale provvederà ad assegnare gli obiettivi operativi ai titolari di posizioni organizzative in modo che gli stessi obiettivi conseguano prioritariamente e direttamente dalle misure contenute nel P.T.P.C. (ricalcandone adempimenti, compiti e responsabilità).

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e in attuazione delibera CiVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" l'Ateneo di Urbino predispone il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 nel quale sono definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità 2014-2016 costituisce parte integrante del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, ancorché essi siano, allo stato attuale, documenti separati seppur collegati.

All'interno del ciclo di gestione della *performance*, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto non solo costituisce una parte rilevante dei programmi di attività dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, ma ne consente la piena conoscibilità da parte di tutti i cittadini, anche in riferimento al loro stato di attuazione ed ai risultati conseguiti, garantisce la piena conoscibilità del Piano della *performance* e degli obiettivi dell'Amministrazione e quindi del suddetto Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 che verrà pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*".



11. Modalità di comunicazione e pubblicazione del Piano

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale docente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Ateneo. Tutti i dipendenti sono tenuti a prendere atto del Piano triennale della prevenzione della corruzione, ad osservarlo e farlo osservare.

I collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Università sono tenuti ad osservare le misure previste nel Piano.

Il Responsabile diffonde il Piano della prevenzione della corruzione tramite pubblicazione sul sito *web* istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", notificando per posta elettronica a tutti i dipendenti l'adozione dello stesso ed indicando il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti.

Il piano sarà inoltre pubblicato sull'Albo *on line*.

A decorrere dalla sua approvazione, il personale neoassunto sarà chiamato a prendere atto del suddetto piano, unitamente al Codice di comportamento, al momento della presa di servizio.

Il Piano di prevenzione della corruzione sarà presentato altresì nel corso della Giornata della trasparenza e di eventuali altre iniziative specificamente organizzate.

È dovere di tutto il personale:

- a) prendere visione del presente Piano;
- b) adottare gli standard di condotta raccomandati nel Piano;
- c) rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione per ottenere consiglio circa la condotta da tenere in relazione a fattispecie ivi previste.

Nel rispetto della disciplina civile, penale e amministrativa, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 l'accertata violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare e può costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

12. Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.