



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TERAMO



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TERAMO



PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2019-2021

## INDICE

### SEZIONE PREVENZIONE CORRUZIONE

<b>INTRODUZIONE</b>	pag. 6
<b>1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	pag. 6
1.1 Organi di indirizzo	pag. 7
1.2 Organismo indipendente di valutazione	pag. 7
1.3 Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 7
1.4 Strumenti a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 8
1.4.1 Referenti per la prevenzione della corruzione	pag. 8
1.4.2 Struttura organizzativa a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 9
1.5 Dipendenti	pag. 9
<b>2. PROCESSO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO</b>	pag. 9
2.1 Coinvolgimento stakeholder interni	pag. 11
2.2 Coinvolgimento stakeholder esterni	pag. 11
<b>3. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	pag. 12
3.1 Analisi del contesto	pag. 13
3.2 Individuazione delle attività a rischio di corruzione - Mappatura dei processi	pag. 13
3.3 Mappatura dei rischi	pag. 14
3.4 Valutazione dei rischi - Metodologia	pag. 14
3.5 Ponderazione del rischio	pag. 15
3.6 Trattamento del rischio	pag. 15
3.6.1 Adempimenti relativi alla trasparenza	pag. 16
3.6.2 Codice di comportamento	pag. 16
3.6.3 Rotazione del personale	pag. 17
3.6.4 Personale negli Uffici	pag. 17
3.6.5 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi – Conferimento e autorizzazione incarichi	pag. 17
3.6.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	pag. 21
3.6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	pag. 22
3.6.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	pag. 22
3.6.9 Procedimenti disciplinari	pag. 22
3.6.10 Formazione del personale	pag. 22
3.6.11 Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	pag. 23
3.6.12 Contratti pubblici	pag. 23

<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	pag. 24
4.1	Controllo e prevenzione del rischio	pag. 25
<b>5</b>	<b>RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA</b>	pag. 25
<b>6</b>	<b>MODIFICHE AL PIANO</b>	pag. 26
<b>7</b>	<b>RAPPORTI CON ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E SOCIETÀ PARTECIPATE</b>	pag. 26
<b>8</b>	<b>RASA</b>	pag. 27
<b>9</b>	<b>COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI</b>	pag. 27
<b>10</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	pag. 29

*Allegato A – Programma di attività per la prevenzione della corruzione – Misure generali*

*Allegato B – Programma di attività per la prevenzione della corruzione – Misure specifiche*

*“Linee guida in materia di rotazione del personale”*

## **SEZIONE TRASPARENZA**

<b>INTRODUZIONE</b>	pag. 32
<b>1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA IN MATERIA DI TRASPARENZA</b>	pag. 32
1.1 Organi di indirizzo	pag. 32
1.2 Organismo indipendente di valutazione	pag. 33
1.3 Responsabile della trasparenza	pag. 33
1.4 Strumenti a supporto del Responsabile della trasparenza	pag. 33
1.4.1 Referenti per la trasparenza	pag. 33
1.4.2 Struttura organizzativa a supporto del Responsabile della trasparenza	pag. 34
<b>2. PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. RUOLI E RESPONSABILITÀ</b>	pag. 35
2.1 Coinvolgimento stakeholder interni. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti della sezione trasparenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione	pag. 35
2.2 Coinvolgimento stakeholder esterni	pag. 35
<b>3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA. RUOLI E RESPONSABILITÀ</b>	pag. 36
3.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione	pag. 36
3.2 Individuazione dei Responsabili della produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati	pag. 36
3.3 Qualità dei dati pubblicati	pag. 37
3.4 Accesso civico	pag. 37
<b>4. RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI</b>	pag. 38

---

<b>5. ULTERIORI INIZIATIVE DI TRASPARENZA</b>	pag. 39
<b>6. MONITORAGGIO</b>	pag. 39
<b>7. RAPPORTI CON ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E SOCIETÀ PARTECIPATE</b>	pag. 41
<b>8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</b>	pag. 41
Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati	pag. 41
<b>9. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA</b>	pag. 41
<b>10. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI</b>	pag. 41

*Allegato C – Tabella Obblighi di pubblicazione*

*Allegato D – Tabella ulteriori iniziative di trasparenza*

**SEZIONE I**  
**PREVENZIONE CORRUZIONE**

## **INTRODUZIONE**

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativo al triennio 2019/2021, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza viene adottato sulla base di tutte le norme emanate, sulla base delle circolari ed è coerente con il P.N.A. ed i suoi aggiornamenti nonché alle Linee guida ANAC.

In considerazione della particolare complessità delle attività svolte dalle Università, il presente Piano coinvolge tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche.

Come sottolineato dall'Aggiornamento 2017 al PNA, nell'approfondimento dedicato alle Istituzioni Universitarie, tutto il personale, compresi docenti e ricercatori, è destinatario del Piano.

In linea con quanto precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare 1/2013, infatti, il concetto di corruzione viene inteso in senso lato, comprensivo di quegli episodi che, sebbene inidonei ad integrare la fattispecie penale, sono comunque espressione di maladministration, comprensivo dunque 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 ed in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si verifichi un mal-funzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il sistema di prevenzione delineato dal legislatore prevede un doppio livello di interventi, il primo a livello centrale, è costituito dal *Piano Nazionale Anticorruzione*, adottato dall'ANAC, il secondo livello di intervento, locale, prevede l'obbligo, da parte di ciascuna Amministrazione, di adottare un *Piano di prevenzione della corruzione*, coerente con le indicazioni del Piano Nazionale, che sviluppi la propria azione di gestione del rischio corruzione, adattando le indicazioni nazionali, da tradursi in previsioni dettagliate e vincolanti.

L'Università degli Studi di Teramo riconoscendo la connotazione strategica del tema della gestione dei rischi nella loro capacità di compromettere il raggiungimento degli obiettivi organizzativi ha avviato una profonda rivisitazione della gestione di tali profili aziendali. Quello attuato è un processo dinamico a seguito del quale le politiche assunte saranno verificate e aggiornate nell'eventualità di mettere in atto piani d'azione che consentano di colmare carenze o rimediare criticità nei sistemi di gestione del rischio in atto.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione fornisce una valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Con il presente Piano l'Ateneo espone la strategia anticorruzione adottata, volta ad elaborare un sistema organico di azioni e misure ritenute idonee a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dei processi gestiti, concepite a presidio del rischio di corruzione e a tutela della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

## **1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### 1.1 ORGANI DI INDIRIZZO

Come precisato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nella nuova disciplina è previsto un maggiore coinvolgimento degli Organi di indirizzo nella formazione e attuazione del Piano.

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016), da individuare con particolare attenzione, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono riportati al paragrafo 9.

### 1.2 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Con la legge n. 240/2010 di riforma del sistema universitario, il NdV è diventato l'Organo di ateneo responsabile della verifica della qualità della formazione e della ricerca e assolve le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), di cui all'art.14 del d.lgs. 150/2009, nell'ambito della Valutazione della performance.

L'Art. 2 - Organi e articolazione interna delle università – comma 1, lettera r) della Legge n. 240/2010 stabilisce infatti l'attribuzione al Nucleo di valutazione, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, delle funzioni di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

Nella nuova disciplina è previsto un maggiore coinvolgimento dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Dal D. Lgs. 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del R.P.C.T. e quelle dell'O.I.V., al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

L'O.I.V. ha la facoltà di richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, comma 1 lett. h), D. Lgs. 97/2016).

Come previsto dall'art. 41, comma 1, lett. l), del D. Lgs. 97/2016, la Relazione annuale del R.P.C.T., recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito web, è trasmessa, oltre che all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione, anche all'O.I.V.

### 1.3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Snodo indispensabile del sistema di prevenzione delineato dal legislatore è il Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabile della redazione e dell'applicazione del Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Teramo è il Direttore Generale dell'Ateneo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, L. 190/2012);

- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, co. 10, lett. a).  
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, essendo il responsabile della redazione e dell'applicazione del Piano, di fronte al verificarsi di episodi di corruzione, dovrà dimostrare di aver adottato le misure necessarie alla prevenzione ed al contenimento del rischio;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. b));
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c));
- coordinare le azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione.

#### 1.4 STRUMENTI A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

##### 1.4.1 REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai fini del miglior svolgimento del ruolo che la legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione ed allo scopo di consentire allo stesso l'efficace espletamento dei compiti assegnati, si è ritenuto di procedere alla designazione di Referenti per la prevenzione della corruzione in ciascuna Facoltà e nell'Amministrazione centrale.

L'Amministrazione include anche i docenti - professori e ricercatori - tra i Referenti del RPCT, individuando quali Referenti i Presidi di Facoltà.

I Referenti per la prevenzione della corruzione sono individuati:

- in ciascuna Facoltà: nel Preside di Facoltà, coadiuvato, come referente operativo, dal Segretario amministrativo di Facoltà;
- per l'Amministrazione centrale:
  - a) nelle unità di personale di categoria EP;
  - b) nei Responsabili di Ufficio dello staff di Direzione Generale;
  - c) nei Responsabili di Ufficio nei casi in cui l'Area cui l'Ufficio afferisce non sia assegnata alla responsabilità di personale di categoria EP.

Uno degli impegni primari dei Referenti per la prevenzione della corruzione riguarda l'assolvimento dei compiti di comunicazione / informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini sia dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva informazione in merito ai rischi.

I Referenti possono svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

I Referenti sono soggetti proattivi che fungono da punto di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione.

Al fine di creare un meccanismo di comunicazione / informazione, per l'esercizio della funzione che la legge assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione, si prevedono le modalità di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile e i Referenti designati di seguito indicate, nell'ottica del processo sinergico che la Legge n. 190/2012 ha voluto creare al fine di contrastare il fenomeno corruttivo all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

I Referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. alla formulazione di proposte al Responsabile della prevenzione della corruzione:
  - a. sull'attività di formazione, individuando il personale appartenente alle proprie strutture da inserire nei percorsi formativi;



- b. sulla rotazione degli incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori a rischio corruzione;
2. all'informativa da fornire nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire di effettuare concretamente la vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T.;
3. alla rendicontazione periodica da fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione sul grado di attuazione del Piano nella struttura di competenza;
4. all'attestazione circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
5. all'attestazione dell'avvenuta verifica dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono interessati ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
6. alla relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione diretta ad illustrare le attività svolte nella rispettiva struttura in materia di prevenzione della corruzione.

#### **1.4.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il supporto in materia di prevenzione della corruzione è previsto in capo a:

- Servizio innovazione e organizzazione, in staff alla Direzione Generale, con compiti di supporto alla Direzione Generale nella predisposizione del Piano anticorruzione e della trasparenza;
- Ufficio sistema qualità di Ateneo e trasparenza, afferente all'Area valutazione e qualità con compiti di supporto alla redazione, pubblicazione, aggiornamento e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e del Piano anticorruzione;
- Ufficio sito web, afferente all'Area ICT responsabile delle pubblicazioni previste dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Ufficio legale, contenzioso e procedimenti disciplinari, in staff alla Direzione Generale, con compiti di supporto alla Direzione Generale per l'attuazione del Programma di attività per la prevenzione della corruzione.

#### **1.5 DIPENDENTI**

Unitamente ai Referenti, concorrono alla prevenzione della corruzione:

- i dipendenti che operano nelle aree a rischio, i quali partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalano situazioni di illecito al proprio Responsabile e al Responsabile della prevenzione della corruzione e casi di conflitto di interessi;
- tutti i dipendenti, i quali osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalano al proprio Responsabile e al Responsabile della prevenzione della corruzione situazioni di illecito e casi di conflitto di interessi.

## **2 PROCESSO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le attività inerenti alla gestione dell'attività di prevenzione della corruzione vengono poste in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio dei Referenti e delle strutture organizzative.

Tali funzioni, senza maggiori oneri per l'amministrazione, sono svolte dal personale dell'Ateneo, congiuntamente alle funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio a cui sono preposti.

I Responsabili degli Uffici sono tenuti a collaborare, ciascuno per quanto di competenza, con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, al rispetto e alla vigilanza sul codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. e sul dovere di astensione per il responsabile di procedimento in conflitto d'interessi di cui all'articolo 6 bis della legge 241/1990 e s.m.i., al rispetto e alla vigilanza sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., e di ogni altra disposizione della legge 190/2012.

Come precisato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nel paragrafo "Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC", la predisposizione del PTPC deve essere considerata come un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera all'interno dell'Amministrazione, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti, sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'Ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti coloro che a vario titolo sono responsabili delle attività dell'Amministrazione.

Lo scopo della norma è quello di far svolgere all'Amministrazione un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischi e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica Amministrazione.

Nelle modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura.

Alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione, occorre dunque assicurare il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'Amministrazione e degli stakeholder esterni. Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, infatti, è un documento programmatico che scaturisce da un articolato processo di condivisione ed analisi propedeutico alla stesura dello stesso.

La finalità del coinvolgimento è quella di giungere all'impostazione di un processo in materia partecipato e condiviso, che consenta di fare tesoro dei contributi di ciascuna parte interessata e di condurre all'individuazione dei più idonei strumenti di mitigazione / contenimento del rischio e all'impostazione di un'efficace strategia di prevenzione in materia.

## 2.1 COINVOLGIMENTO STAKEHOLDER INTERNI

Al fine di assicurare che tutte le strutture dell'Ateneo potessero fornire il necessario apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione, occorrente per il corretto e completo espletamento delle funzioni allo stesso assegnate, si è implementato un sistema finalizzato alla realizzazione di un'azione sinergica tra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Responsabili delle strutture, secondo un approccio bottom up in sede di formulazione delle proposte e top down in sede di verifica ed applicazione.

Il coinvolgimento delle strutture nell'attività in esame viene realizzato nelle fasi di:

- programmazione delle azioni per la prevenzione della corruzione, attraverso l'individuazione, da parte dei Responsabili di struttura, delle aree a rischio di corruzione, l'analisi e la valutazione dei rischi e la proposta e definizione delle misure di prevenzione della corruzione;
- monitoraggio e rendicontazione.

Al fine di realizzare la necessaria condivisione con le strutture, propedeutica alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, nell'ottica della valorizzazione del contributo di ciascuno ai fini della corretta e compiuta impostazione dei documenti programmatori dell'Ateneo e di realizzare un coinvolgimento ed una responsabilizzazione del personale sul tema de quo, si è adottato un approccio partecipativo, con il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture nell'identificazione del livello di rischio a cui è esposta la struttura di cui sono responsabili, allo scopo di identificare aree di miglioramento e, ove necessario, realizzare un ripensamento dei modelli organizzativi, delle procedure di gestione e dei presidi di controllo all'uopo predisposti.

Sono stati coinvolti i Responsabili di struttura, per l'area di rispettiva competenza, nell'individuazione delle attività a rischio di corruzione, dei rischi di corruzione che possono verificarsi nell'ambito di tali attività, del grado di rischio (definito all'esito della valutazione dei rischi, espletata sulla base di criteri e parametri indicati) e nella proposta delle misure ritenute idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della struttura a cui sono preposti, con distinta specificazione degli interventi già attuati ed in corso di applicazione e delle iniziative che si propone di implementare per innalzare il livello di prevenzione della corruzione all'interno della struttura, utilizzando a tal fine modelli di schede appositamente predisposte.

## 2.2 COINVOLGIMENTO STAKEHOLDER ESTERNI

Nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di prevenzione e di contrasto della corruzione, si sono realizzate forme di consultazione degli stakeholder esterni, finalizzate a coinvolgere gli stessi nell'attività di prevenzione della corruzione.

Il coinvolgimento degli stakeholder esterni è stato realizzato mediante specifico invito, rivolto a studenti, cittadini, associazioni o altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e alle organizzazioni sindacali, pubblicato data 2 gennaio 2019 sul sito web di Ateneo a presentare, entro il 14 gennaio 2019, contributi in materia di prevenzione della corruzione, di cui tener conto in sede di approvazione definitiva del Piano.

A tal fine è stato messo a disposizione degli stessi, mediante pubblicazione sul sito, apposito modulo avente ad oggetto "Suggerimenti/proposte in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2019-2021 dell'Università degli Studi di Teramo".

---

### 3 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Al fine di ridurre l'incertezza che potrebbe determinarsi in assenza di un'adeguata previsione degli eventi di corruzione che potrebbero verificarsi e di un'adeguata analisi della loro probabilità di accadimento e del relativo impatto è stato implementato un processo di valutazione dei rischi (Risk Assessment), volto ad analizzare le attività svolte dall'Amministrazione, ad individuare e valutare i rischi di corruzione che potrebbero verificarsi e ad impostare un sistema di misure volte a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Al fine di mantenere i rischi cui è esposta l'organizzazione ad un livello ritenuto accettabile e di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, dunque, si è implementato un sistema di gestione dei rischi, articolato nelle fasi di seguito indicate:

- individuazione di un referente in materia di rischi per ciascuna struttura, individuato nel Responsabile di struttura e nel Preside di Facoltà;
- analisi del contesto;
- individuazione delle aree a rischio di corruzione;
- individuazione dei rischi di corruzione a cui è esposta l'organizzazione (mappatura dei rischi);
- verifica dello stato del sistema di controllo interno dell'organizzazione (per accertare quale sia la situazione, all'interno delle diverse strutture, dal punto di vista del controllo, al fine di individuare gli interventi più idonei da porre in essere per strutturare un sistema adeguato alle necessità dell'organizzazione);
- catalogazione dei rischi;
- analisi dei rischi individuati / valutazione dei rischi (in base a parametri di probabilità e di impatto);
- individuazione misure adeguate a gestire i rischi rilevati;
- gap analysis;
- individuazione misure di prevenzione da implementare per colmare l'eventuale gap, ridurre la probabilità che il rischio si verifichi ed innalzare il livello di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- ponderazione dei rischi;
- trattamento dei rischi.

La gestione del rischio è strutturata come un processo volto ad attuare, monitorare, revisionare e migliorare nel tempo i fondamenti, gli assetti e lo stesso processo di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio (PDCA - Plan, Do, Check, Act - Ciclo di Deming) si articola nelle seguenti fasi:

- *fase di pianificazione (fase "Plan")* che prende avvio dalla mappatura e dall'analisi dei processi e dalla ponderazione dei rischi.

Al fine di rendere partecipata ed effettiva la gestione del rischio della prevenzione della corruzione, tale attività prevede il coinvolgimento diretto delle strutture. Segue poi l'analisi dei rischi, la loro ponderazione e l'individuazione delle misure di prevenzione e della declinazione delle priorità della loro attuazione;

- *fase di azione (fase "Do")* che prevede il compimento di tutte le azioni necessarie all'adozione delle misure di prevenzione individuate.
- *fase di controllo (fase "Check")*.

Al fine di verificare che le misure di prevenzione vengano effettivamente adottate e che portino concreti abbattimenti o riduzioni del rischio di prevenzione è necessaria una con-

tinua azione di controllo che viene effettuata sia a scadenze predefinite (es. in fase di aggiornamento del PTPCT) che tramite verifiche periodiche;

– *fase di miglioramento (fase “Act).*

A seguito delle verifiche effettuate vengono adottati correttivi tendenti al miglioramento continuo, tali da permettere una ripianificazione continua delle attività. L’aggiornamento delle misure di prevenzione deve necessariamente avvenire almeno una volta all’anno, nell’ambito dell’aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della presentazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione al Consiglio di Amministrazione della relazione sullo stato dell’arte in materia.

Trattandosi di un processo dinamico, l’aggiornamento delle misure di prevenzione viene inoltre effettuato ove dovessero intervenire nuove norme che impongono ulteriori adempimenti, ove dovessero emergere rischi non presi in considerazione nell’elaborazione del PTPCT, ove venissero individuati nuovi indirizzi o nuove direttive nel Piano Nazionale Anticorruzione.

### 3.1 ANALISI DEL CONTESTO

L’analisi del contesto sarà descritta nel Piano integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 cui si rinvia.

### 3.2 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE - MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è rilevante per la valutazione del rischio. I processi rappresentano l’elemento del contesto interno in cui la corruzione ha luogo. La mappatura dei processi è un ponte che collega contesto interno e valutazione del rischio.

L’Ateneo sta portando avanti l’attività di mappatura dei processi. I processi mappati prevedono una dettagliata descrizione del flusso con le singole attività e con una sezione note / moduli / modelli e strumenti utile all’omogeneizzazione dei servizi offerti e delle procedure amministrative e sono corredati da una carta di identità che ne descrive le caratteristiche generali.

I processi mappati vengono validati dal Direttore Generale e pubblicati nella intranet di Ateneo, a disposizione di tutti gli utenti interni.

Per ciascun processo viene individuato il Process Owner, che ha il compito di monitorare il flusso nella sua parte applicativa, aggiornare eventuale modulistica di riferimento del flusso e segnalare eventuali criticità e / o esigenze di rivisitazione al Direttore Generale.

Negli anni si è proceduto a mappare i processi che sono stati riportati nelle Relazioni annuali del RPC.

Al fine di migliorare e rendere più evidente il collegamento tra la mappatura dei processi e il risk assessment si è previsto di dare specifica evidenza, all’interno del flusso del processo mappato, dei punti del processo nei quali si annidano i rischi di corruzione e, per ciascuno di tali punti di attenzione, di descrivere i rischi rilevati e le misure proposte per prevenirli.

Con l’utilizzo di specifiche tabelle (relative alla valutazione del rischio di corruzione e al piano di azione delle misure di prevenzione della corruzione) si è poi proceduto, per ciascuna delle sotto-aree di rischio individuate, alla dettagliata analisi e valutazione dei rischi rilevati, sulla base della metodologia di valutazione definita, e alla dettagliata programmazione delle misure individuate per la loro prevenzione.

Si è inoltre prevista, quale misura di monitoraggio, una rendicontazione al Direttore Generale / R.P.C. sugli esiti del monitoraggio espletato sul processo, con evidenza delle eventuali criti-

cità emerse dall'attuazione del processo e con proposte di soluzioni e con la revisione del processo mappato nei casi in cui dal monitoraggio espletato emergessero necessità di revisione dello stesso.

### 3.3 MAPPATURA DEI RISCHI

Per l'identificazione e la valutazione dei rischi dell'organizzazione si è adottato un modello di autovalutazione dei rischi (Risk Self Assessment), attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di struttura.

Al fine di realizzare un coinvolgimento ed una responsabilizzazione del personale sul tema de quo, infatti, si è adottato un approccio partecipativo, coinvolgendo i Responsabili delle strutture nell'identificazione del livello di rischio a cui è esposta la struttura di cui sono responsabili, al fine di identificare aree di miglioramento e, ove necessario, realizzare un ripensamento dei modelli organizzativi, delle procedure di gestione e dei presidi di controllo all'uopo predisposti.

L'attività di Risk Self Assessment mira a realizzare una mappatura dei rischi ed una classificazione degli stessi in base a parametri di probabilità e di impatto.

La strategia complessiva di contrasto alla corruzione non può prescindere da un'attenta analisi del livello di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione.

Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

Le aree individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione, i rischi rilevati, il grado di rischio risultante dalla valutazione, la struttura cui fa capo il processo, sono riportati nella Tabella "Aree a rischio di corruzione" allegata al presente Piano (*Allegato B*) parte integrante dello stesso nel quale sono riportate, oltre alle aree di rischio obbligatorie, comuni a tutte le Amministrazioni, individuate dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, per le quali la Legge 190 ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione, le ulteriori aree di rischio specifiche dell'Ateneo.

### 3.4 VALUTAZIONE DEI RISCHI - METODOLOGIA

I principi utilizzati per la valutazione e la gestione del rischio applicati nel presente piano sono desunti dai "Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010", che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "*Risk Management*".

Con riguardo alla metodologia seguita per l'analisi e la valutazione dei rischi si è ritenuto di uniformarsi alle indicazioni date dall'ANAC con il PNA 2013 e con i successivi Aggiornamenti al PNA.

Ai fini della valutazione del rischio, infatti, in linea con le indicazioni fornite dal P.N.A., si è proceduto nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e dell'impatto che il rischio produce, secondo i parametri di cui alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013.

La valutazione è un momento fondamentale del processo di gestione del rischio. Un'accurata valutazione del rischio consente di impostare in modo mirato ed efficace la strategia di prevenzione e consente di realizzare una corretta progettazione delle misure di prevenzione, contestualizzate rispetto all'Ente.



### 3.5 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La fase successiva, di ponderazione del rischio, consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

### 3.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per ciascuna area di rischio vengono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, distinguendo tra le misure obbligatorie o generali, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, dalle misure ulteriori o specifiche, individuate autonomamente dall'Ateneo, ritenute necessarie o utili che, pur non obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel presente Piano.

Attraverso il Piano, l'Amministrazione definisce un proprio menù di misure di prevenzione della corruzione. La legge, dal suo canto, prevede numerosi strumenti di contrasto, alcuni obbligatori, ma comunque da adattare ai diversi contesti, altri facoltativi, cui fare ricorso laddove si reputi utile, o necessario, una specifica risposta al rischio.

Le misure specifiche sono calibrate ai processi rilevati ed emerse dall'esperienza concreta dell'Amministrazione, all'esito dell'analisi dei rischi di corruzione.

Le misure di prevenzione della corruzione da adottare, come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, possono essere di natura oggettiva (miranti, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche) e di natura soggettiva (che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa).

Le misure di prevenzione della corruzione devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

È inoltre necessario che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini.

Le misure riportate nel presente Piano costituiscono possibili soluzioni organizzative per preservare l'organizzazione dal rischio di eventi corruttivi e per innalzare il livello di integrità.

Le misure generali di prevenzione della corruzione sono indicate nell'Allegato A al presente Piano, da intendersi parte integrante dello stesso, in cui è riportato un programma di attività per la prevenzione della corruzione, con l'indicazione delle specifiche misure da implementare, della struttura responsabile delle misure, dei tempi previsti per l'attuazione delle stesse, di obiettivi, indicatori e target in materia, delle risorse, delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure e dei relativi termini.

Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori o specifiche è stato realizzato un confronto mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio, posto che l'efficacia del Piano dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione.

Le misure specifiche di trattamento dei rischi sono indicate nell'Allegato B al presente Piano, da intendersi parte integrante dello stesso, in cui è riportato un programma di attività per la prevenzione della corruzione relativo alle aree individuate a rischio di corruzione, che è stato strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione delle aree di rischio e dei

rischi specifici, delle misure ritenute idonee a prevenire il rischio di corruzione e, tra queste, delle misure già esistenti, di quelle in corso di implementazione, delle azioni di miglioramento proposte su quelle esistenti e delle misure da implementare, dei responsabili per l'applicazione delle misure, dei tempi previsti per l'attuazione delle stesse, di obiettivi, indicatori e target in materia, delle risorse, delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure e dei relativi termini.

Relativamente alle misure generali di prevenzione della corruzione si evidenzia quanto segue.

### 3.6.1 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. La trasparenza è strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Per tale ragione si è ritenuto, in linea con le raccomandazioni dell'ANAC, di rafforzare tale misura anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

Nell'impianto complessivo della riforma, una "misura" di prevenzione particolarmente importante è poi la trasparenza amministrativa, particolarmente utile per contenere fenomeni di *maladministration* diffusi e di variabile gravità.

L'importanza di questo strumento nella prospettiva dell'anticorruzione è avvertita nello scenario internazionale e trova una manifestazione particolarmente chiara, ma anche ampia e articolata, proprio nella recente legislazione italiana, che ha costruito nell'arco dell'ultimo quinquennio un modello sicuramente innovativo e ricco di potenzialità.

E' progressivamente maturato un sistema di trasparenza strutturato su due modelli:

- quello degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ("amministrazione trasparente") in *open data*, oggetto di una disciplina ampia ed organica con il D. Lgs. n. 33 del 2013;
- quello dell'accesso civico generalizzato, ispirato al modello delle legislazioni "FOIA", introdotto con il D. Lgs n. 97 del 2016.

La trasparenza non si esaurisce, però, attraverso questi due meccanismi, pure importanti: è un valore di fondo ed un'esigenza di sistema, che caratterizza nel suo complesso la logica della prevenzione della corruzione, dove scopo di numerose misure organizzative e procedurali è proprio quello di fare emergere eventuali situazioni di conflitto di interessi.

In ordine alle misure relative alla trasparenza si rinvia all'apposita Sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza.

### 3.6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Sui comportamenti del personale le Università sono destinatarie di una pluralità di discipline. La Legge 240/2010 all'art. 2, comma 4 prevede che le Università adottino un Codice etico della comunità formata dal personale docente e ricercatore, dal personale tecnico-amministrativo e dagli studenti dell'ateneo e che tale Codice determini i valori fondamentali della comunità universitaria, promuovendo il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza, dettando altresì le regole di condotta nell'ambito della comunità, oltre alle sanzioni da irrogare in caso di violazioni del Codice stesso.

L'Università degli Studi Teramo ha adottato il Codice etico, emanato con D.R. n. 157 del 10 maggio 2017 e pubblicato sul sito web di Ateneo.



La Legge 190/2012 ha previsto, quale misura generale di prevenzione della corruzione per tutte le Amministrazioni Pubbliche, l'adozione di un Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in modo tale che sia approvato un Codice nazionale (successivamente adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) e un Codice proprio di ogni Amministrazione Pubblica, che integra e specifica il Codice di comportamento nazionale (art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001).

L'Università degli Studi Teramo ha adottato il Codice di comportamento di Ateneo, approvato dagli Organi di Ateneo il 21 gennaio 2014, emanato con D.R. n. 43 del 31.1.2014 e pubblicato nella sezione dedicata del sito, unitamente alla Relazione illustrativa.

Sull'applicazione del Codice di comportamento vigilano:

- i Responsabili delle strutture, tenuti a vigilare sull'applicazione del Codice di comportamento da parte del personale che afferisce alla struttura cui sono preposti;
- il Direttore Generale;
- Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
- l'Ufficio legale, contenzioso e procedimenti disciplinari.

A tal fine è previsto che i Responsabili di struttura trasmettano al Direttore Generale, ove riscontrino o siano a conoscenza di casi di violazione del Codice di comportamento da parte del personale che afferisce alla struttura cui sono preposti, apposita relazione illustrativa.

Con cadenza annuale i Referenti per la prevenzione della corruzione trasmettono al Direttore Generale una relazione sullo stato di applicazione del Codice di comportamento nella struttura cui sono preposti.

### 3.6.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale viene realizzata sulla base dei criteri e delle modalità definiti nelle "Linee guida in materia di rotazione del personale" parte integrante del Piano 2018-2020 e riportate in allegato al presente Piano, del quale costituiscono parte integrante.

In attuazione dei criteri fissati si è proceduto a disporre la verifica dei tempi di permanenza nell'incarico per tutto il personale dell'Ateneo. I risultati di tale censimento sono posti a base del Piano di rotazione in corso di emanazione.

### 3.6.4 PERSONALE NEGLI UFFICI

L'Amministrazione, in linea con quanto dichiarato nel Codice di comportamento dei dipendenti della P.A. relativamente all'obbligo del pubblico dipendente di improntare la sua condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità, adotta azioni tese ad evitare che un membro del personale possa assumere la responsabilità di aree, servizi o uffici, o possa far parte di commissioni di valutazione, se tra le persone su cui è chiamato a svolgere funzioni di coordinamento, di indirizzo, o di valutazione sono presenti, a qualsiasi titolo e anche a tempo determinato, il proprio coniuge, i propri figli, familiari o conviventi, e comunque le persone cui risulti legato da vincolo di parentela o affinità entro il IV grado, o componenti, a qualsiasi titolo, del suo nucleo familiare.

### 3.6.5 MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

Tra gli strumenti di contrasto alla corruzione previsti dal legislatore rientrano le misure volte a contenere i conflitti di interesse, prestando attenzione alla posizione del funzionario pubblico, ai suoi doveri e ai suoi comportamenti.

L'idea di fondo, per rafforzare l'imparzialità "soggettiva" dell'amministrazione, è quella di evitare situazioni di rischio, favorire l'emersione di eventuali interessi privati che possono

pregiudicare la migliore cura dell'interesse pubblico, regolare le condotte individuali dei funzionari.

L'approccio della normativa è anzitutto quello di irrobustire la distinzione politica-amministrazione, attraverso più penetranti regole di incompatibilità e di "inconferibilità": non potranno essere affidati incarichi dirigenziali, o di responsabilità in enti pubblici o in controllo pubblico, a chi ha recentemente ricoperto incarichi di tipo politico (con l'eccezione però di importanti incarichi a livello nazionale).

In una logica analoga, rivolta ad evitare situazioni di "confusione" tra ruoli diversi e quindi a prevenire possibili situazioni di conflitto di interesse, si introduce un "periodo di raffreddamento" per quegli incarichi in cui si riscontri la provenienza da (o la destinazione verso) soggetti privati sui quali l'amministrazione vigila o con i quali l'amministrazione, e lo specifico ufficio, hanno rapporti contrattuali o relazioni costanti.

L'imparzialità della pubblica amministrazione viene anche assicurata attraverso l'obbligo di astensione del funzionario i cui interessi siano direttamente coinvolti dal procedimento (art. 6 bis della l. n. 241 del 1990 come introdotto dalla l. n. 190) e dai codici di comportamento dei dipendenti, previsti a livello nazionale e obbligatori per ogni amministrazione, che forniscono una sorta di vademecum del comportamento del funzionario, la cui inosservanza è sanzionabile in via disciplinare.

#### *Incompatibilità e conflitto di interessi – Personale tecnico e amministrativo.*

Nelle more di adeguare il Regolamento degli incarichi, si dispone, in via transitoria, l'obbligo del personale tecnico e amministrativo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. In questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza. Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

Di seguito le misure da adottare:

- In ordine a quanto previsto dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990 (*"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale"*) tutto il personale dell'Ateneo deve segnalare tempestivamente tali situazioni ai Responsabili della struttura presso cui lavorano e al Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale comunicazione va effettuata anche nei confronti del competente Referente per la corruzione.
- ciascun dipendente, nel momento in cui viene assegnato all'ufficio, deve informare con comunicazione scritta il Responsabile della struttura di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti e di avere o aver avuto negli ultimi tre anni dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o

- enti privati in qualunque modo retribuiti. I Responsabili di ciascuna struttura devono vigilare sull'esatto adempimento di tale obbligo da parte dei dipendenti loro assegnati;
- ciascun dipendente che si trovi in situazioni di conflitto descritte dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 di astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni;
  - ciascun Referente per la prevenzione della corruzione deve comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione:
    - le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;
    - 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 l'ufficio;
  - i Responsabili di struttura e i Referenti per la prevenzione della corruzione devono verificare in sede di conferimento o autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
  - è precluso al dipendente di concludere, per conto dell'Università degli Studi di Teramo, 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'art. 1342 del Codice civile;
  - i Responsabili dei procedimenti devono richiedere negli avvisi pubblici la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 del D.P.R. 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 dell'Università degli Studi di Teramo;
  - monitoraggio a cura di tutti i Responsabili di Area e Uffici dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. 445/2000. Verifica delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000 per ridurre il rischio di irregolarità nelle procedure.

Dal 2015 è attivo il Servizio Ispettivo di Ateneo per le verifiche a campione aventi ad oggetto l'osservanza, da parte del personale dipendente, (personale contrattualizzato e non contrattualizzato), della disciplina in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi. Le funzioni di Servizio Ispettivo (istituito ai sensi della legge 662/1996) per scelta dell'Ateneo (regolamento di Ateneo D.R. 1663 del 28/12/2010) e al fine di assicurare la piena terzietà, nel loro espletamento, sono attribuite ad un'apposita Commissione.

#### *Incompatibilità e conflitto di interessi - Personale docente e ricercatore*

Nel comparto Università, l'area delle discipline sui conflitti di interessi e le situazioni di incompatibilità, con particolare riferimento al personale docente e ricercatore, appare caratterizzata da incertezza interpretativa e da un alto livello di difformità applicativa.

Il rischio di conflitto di interesse, le cui cautele sono disciplinate in via generale per tutti i dipendenti pubblici all'art. 53, d.lgs. 165/2001, investe in modo del tutto singolare il comparto delle Università, ove – diversamente da altre Amministrazioni - si deve ammettere che lo svolgimento di attività collaterali di carattere applicativo (consulenza, esercizio professionale, attività redazionali etc.) possa conciliarsi legittimamente e anche virtuosamente con l'autonomia di ricerca.

Per questi motivi, la posizione di professore universitario e di ricercatore è destinataria di una disciplina speciale che detta uno specifico regime di incompatibilità e afferma un peculiare

regime di attività libere, eventualmente assoggettate a regime autorizzatorio, volto alla verifica caso per caso della situazione di conflitto di interesse.

L'art. 6, commi 9, 10, 11 e 12, della Legge 240/2010 detta lo statuto del personale docente, a tempo pieno e/o a tempo definito, sovrapponendosi alla disciplina del regime di incompatibilità precedentemente disciplinato dal D.P.R. 382/1980, del quale dichiara la perdurante vigenza *in parte qua*.

Si possono così ricostruire, in via sommaria, tre diversi regimi di misure per prevenire conflitti di interesse, applicabili con estensione diversa a seconda che si applichino alla categoria dei professori e ricercatori a tempo pieno o a tempo definito:

- attività assolutamente incompatibili, che postulano la richiesta obbligatoria di aspettativa, come previsto nell'elenco di cui all'art. 13 del D.P.R. 382/1980;
- attività libere, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali, come le attività, anche retribuite, «*di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali*» disciplinate all'art. 6, co. 10, della Legge 240/2010;
- attività che richiedono l'autorizzazione del Rettore e riguardano le funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali, da potersi svolgere purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l'Università di appartenenza e a condizione che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall'Università di appartenenza (art. 6, co. 10, Legge 240/2010).

Vi è inoltre la categoria delle attività libero professionali e di lavoro autonomo anche continuative le cui incompatibilità sono disciplinate dagli Statuti di Ateneo (art. 6, co. 12, Legge 240/2010).

Le problematiche interpretative incidono trasversalmente su tutte le citate categorie e determinano molteplici criticità. Si rileva un'abbondanza di fattispecie giuridiche indeterminate, quali – ad esempio – “*l'esercizio del commercio e dell'industria*”, ove resta criticamente aperta la definizione delle diverse modalità di partecipazione all'esercizio imprenditoriale in forma societaria; ugualmente indeterminata la fattispecie della “*collaborazione scientifica o della consulenza*”, così come le attività di comunicazione e divulgazione, attività retribuite nelle quali possono celarsi attività di ogni genere.

Come rilevato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, all'indeterminatezza delle nozioni si aggiunge l'ulteriore criticità che deriva dal carattere diffuso dell'esercizio dell'attività interpretativa. Rileva l'ANAC che ciascun Ateneo ha esercitato la propria potestà regolamentare a proposito del regime di incompatibilità proprio dei docenti, individuando di conseguenza fattispecie consentite e fattispecie incompatibili radicalmente difformi. A giudizio dell'ANAC rimettere all'autonomia delle Università la valutazione circa le incompatibilità appare incongruo e inopportuno, atteso che ciò determina – per l'applicazione alle medesime fattispecie – sensibili disparità di trattamento tra una Università e l'altra, compromettendo l'uniforme applicazione di norme di grande rilevanza ai fini della prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.

L'ANAC rileva che un intervento che consenta l'interpretazione unitaria e conforme di dette clausole generali appare, pertanto, auspicabile al precipuo fine di uniformare l'applicazione della disciplina vigente in ciascun ateneo, con particolare riferimento a quelle fattispecie rispetto alle quali, ad oggi, si registrano maggiori dubbi e difficoltà interpretative.

---

L'ANAC pertanto propone l'adozione di un atto orientativo uniforme, sotto forma di atto di indirizzo o circolare interpretativa, da parte del MIUR al fine di rendere omogenee e univoche le fattispecie astratte, dichiarandosi disponibile a dare il proprio contributo alla definizione di questa rilevante misura preventiva.

Con riguardo specifico alle attività autorizzabili, resta ferma la competenza dei Regolamenti di Ateneo a disciplinare i procedimenti e i limiti dei regimi autorizzatori, sia sotto forma di contingentamento di attività autorizzabili per Ateneo, sia sotto forma di limite al cumulo di attività per singolo professore/ricercatore in modo da non comprometterne il rendimento.

### 3.6.6 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI - INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Nell'Ateneo di Teramo l'unico Dirigente è il Direttore Generale.

Tra le misure da programmare nel PTPC vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi.

L'accertamento avviene mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D. Lgs. 165/001 e dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del singolo procedimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Referenti, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 nei confronti dei soggetti cui l'Organo di indirizzo politico intende conferire incarico di Responsabile di servizio.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del P.T.P.C., per gli incarichi di durata pluriennale.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Referenti, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione di incarichi di funzione dirigenziale siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.



---

### 3.6.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001 è fatto obbligo di:

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

### 3.6.8 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Nella prospettiva di far emergere eventuali situazioni di conflitto di interessi si spiega lo strumento della protezione del whistleblower, chi cioè da dentro un'organizzazione avverte l'esistenza del malaffare e quindi dall'interno contribuisce a rendere più trasparente l'amministrazione.

L'articolo 1, comma 51, della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ambito del D. Lgs. 165/2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

Lo strumento è stato di recente opportunamente rafforzato in via legislativa.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [trasparenza.anticorruzione@unite.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@unite.it), e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

### 3.6.9 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'art. 10 della Legge 240/2010 è intervenuto sulla competenza in materia disciplinare e sul relativo procedimento, omettendo tuttavia di dettare norme sostanziali, relativamente a illeciti e sanzioni. Detto articolo traferisce a soggetti interni alla struttura del singolo Ateneo ( Rettore, Collegio di disciplina, Consiglio di amministrazione) tutte le competenze disciplinari, che prima erano distribuite tra Rettore e CUN. In tal senso, individua un Collegio di disciplina competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere un parere conclusivo in merito, nel rispetto del contraddittorio e del principio del giudizio tra pari.

Presso l'Ateneo di Teramo è istituita una Commissione procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo, cui è attribuita l'istruttoria dei procedimenti disciplinari sino alla proposta di sanzione disciplinare al personale tecnico amministrativo ed ai collaboratori ed esperti linguistici in applicazione dell'art. 55 bis, commi 1 e 4 del D. Lgs. 165/2001, ferma restando la potestà di irrogazione delle sanzioni disciplinari in capo al Direttore Generale, quale titolare dell'esercizio dell'azione disciplinare.

È istituito altresì il Collegio di disciplina, competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei docenti e ad esprimere in merito un parere conclusivo.

### 3.6.10 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La leva della formazione è ritenuta dall'Ateneo di particolare rilevanza ai fini del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza. La formazione del personale rappresenta un rilevante strumento gestionale di contrasto alla corruzione.

In tal senso, al fine di contribuire ad aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, è stato attuato come obiettivo strategico quello di formare sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza il 100% del personale destinato ad operare nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo, tenuto conto dei percorsi formativi già realizzati.

Al fine di contribuire a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, si è prevista come materia della prova scritta delle procedura selettiva per le progressioni orizzontali espletate nel 2018 il Codice di comportamento e il Codice etico, al fine di diffonderne la completa conoscenza in tutto il personale tecnico amministrativo.

Il Direttore Generale, sulla base delle segnalazioni dei Responsabili delle strutture cui afferiscono i dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, individua con proprio atto i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

#### 3.6.11 MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti è, come indicato dall'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, una delle esigenze cui risponde il Piano di prevenzione della corruzione.

I Responsabili delle strutture monitorano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti della struttura cui sono preposti e trasmettono alla Direzione Generale un report periodico sui tempi di conclusione dei procedimenti.

#### 3.6.12 CONTRATTI PUBBLICI

Il campo dei contratti pubblici, in cui l'ANAC svolge il ruolo di autorità di vigilanza, è quello nel quale, prima che altrove, l'ANAC, ha sviluppato una serie di indicatori di anormalità e di rischio (c.d. "red flags"), utili ad attivare la funzione di vigilanza, ma che si inseriscono ora in termini più complessivi nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione.

In materia di contratti pubblici si è adottata una logica che connota nel senso dell'anticorruzione la strategia nazionale di recepimento delle regole europee in materia, in un disegno nel quale da un lato il codice dei contratti è conformato in modo penetrante dalle esigenze dell'anticorruzione e d'altra parte il ruolo dell'Autorità si pone sempre più quale strumento e motore di legalità nel sistema dei contratti pubblici: soggetto portatore di un interesse generale alla legalità, titolare per questo di una legittimazione straordinaria, fino a disporre, nel processo amministrativo, di un ruolo quasi assimilabile a quello di un pubblico ministero, con la possibilità, introdotta da una norma 2017, di impugnare i bandi di gara.

Il nuovo codice si muove, infatti, nella direzione di rinunciare ad automatismi (che erano invece stati visti quale chiave di volta per ridurre la corruzione nel campo dei contratti pubblici) e di passare da soluzioni vincolate e meccaniche (come l'offerta al minor prezzo) in favore di maggiori spazi di valutazione (come l'offerta economicamente più vantaggiosa). Un ampliamento di margini di manovra che richiede però di essere accompagnato e controllato.

Questo effetto si persegue, in particolare, attraverso soprattutto la qualificazione delle stesse amministrazioni appaltanti, prevedendo che solo in presenza di specifiche condizioni sia possibile per un ente svolgere, in modo autonomo, la funzione di stazione appaltante: diversamente (ed anzi, di norma) le amministrazioni dovranno dunque far ricorso ad altre stazioni appaltanti e/o a "centrali di committenza" adeguatamente qualificate. L'idea di fondo è quella per cui ad un minor numero di stazioni appaltanti corrisponde una maggiore professionalità, la possibilità di una maggiore responsabilizzazione, la costruzione di regole di condotta mirate ed adeguate, ma anche una migliore capacità di vigilanza da parte dell'Autorità, che si pone

nei rapporti con le amministrazioni in termini sempre più “collaborativi” e di accompagnamento.

Un effetto, evidente nel Codice dei contratti, è la crescente attenzione alle garanzie di integrità e di prevenzione della corruzione nella disciplina dei contratti pubblici.

In questo senso si muovono più disposizioni del Codice dei contratti.

Un altro effetto, anzitutto organizzativo, discende dalla “integrazione” tra il campo dei contratti e quelli dell’anticorruzione e della trasparenza come funzioni dell’ANAC.

#### **4. MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Tale fase, attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio dell’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione attuando processi infrannuali di riscontro dell’idoneità dello stesso.

I Responsabili di struttura provvedono al monitoraggio delle attività a rischio di corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione appositi report recanti i dati relativi al monitoraggio da essi effettuato.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione, di monitorare in itinere l’andamento delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione, i Responsabili di struttura trasmettono al RPC, utilizzando apposito modello predisposto, report periodici di monitoraggio / rendicontazione, volti a rendicontare sugli esiti dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano di pertinenza della struttura.

I Responsabili delle strutture che svolgono attività a rischio di corruzione indicate nel Piano trasmettono periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione un report informativo in cui riportare i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, il Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari, i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

La relazione informativa di cui sopra è finalizzata a consentire al Direttore Generale di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l’amministrazione 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell’amministrazione.

Al fine di attestare l’assenza di relazioni di parentela o affinità tra i dipendenti della struttura e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i Responsabili delle strutture che curano i procedimenti di cui sopra trasmettono trimestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione una dichiarazione in merito.



I Responsabili delle strutture sono tenuti a vigilare sull'applicazione del Codice di comportamento da parte del personale che afferisce alla struttura cui sono preposti.

A tal fine si è previsto che i Responsabili di struttura trasmettano al Responsabile della prevenzione della corruzione, ove riscontrino o siano a conoscenza di casi di violazione del Codice di comportamento da parte del personale che afferisce alla struttura cui sono preposti, apposita relazione illustrativa.

Si è altresì previsto che i Referenti per la prevenzione della corruzione trasmettano annualmente al Direttore Generale una relazione sullo stato di applicazione del Codice di comportamento nella struttura cui sono preposti.

Al fine di fare il punto sullo stato di attuazione delle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, i Referenti per la prevenzione della corruzione trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione.

Spetta dunque ai Responsabili di struttura e ai Referenti per la prevenzione della corruzione informare il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure, ove le stesse non dovessero rientrare nella propria competenza, proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate.

#### 4.1 CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, può:

- richiedere in qualsiasi momento, d'iniziativa o su segnalazione del Responsabile di ciascuna struttura, ai dipendenti che hanno istruito il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, ai Responsabili delle strutture informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza;
- effettuare in qualsiasi momento, 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.

Le ispezioni e verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

#### 5. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016, entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel

sito web dell'amministrazione. Per la Relazione relativa al 2018 l'ANAC ha prorogato il termine per la predisposizione e la pubblicazione della stessa al 31 gennaio 2019.

## **6. MODIFICHE AL PIANO**

Come previsto dall' art. 1, comma 10, lett. a della Legge 190/2012, il Direttore Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone la proposta di modifiche al Piano di prevenzione della corruzione in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione.

## **7. RAPPORTI CON ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E SOCIETÀ PARTECIPATE**

L'Università, con il supporto dell' Area affari generali e istituzionali, svolge:

- azioni di informazione e promozione in materia di prevenzione della corruzione da parte della Fondazione dell'Ateneo, degli enti di diritto privato controllati e delle società partecipate;
- attività di vigilanza sul rispetto, da parte degli enti di cui sopra, della disciplina in materia.

L'Ateneo, ai sensi dell'art. 22 co. 1 del D. Lgs. n. 33 del 2013, ha pubblicato sul sito web di Ateneo l'elenco delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati dalla stessa, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico ad essi affidate. L'individuazione da parte dell'Università delle società ed enti in questione, oltre che corrispondere ad un obbligo di legge, è necessaria per consentire all'A.N.A.C. di esercitare i propri poteri di vigilanza.

Per ciascuno degli enti e società, ai sensi dell'art. 22 co. 2 del D. Lgs. n. 33 del 2013, sono stati pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura dell'eventuale partecipazione dell'Università, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'Università negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono stati pubblicati, altresì, i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. Inoltre, nel sito dell'Università è stato inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti e società partecipati e controllati, nei quali sono stati pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 del D.lgs. n. 33 del 2013.

La Fondazione dell'Università degli Studi di Teramo, ente di diritto privato controllato dall'Università stessa, ha posto in essere una serie di misure tendenti ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L. n.190 del 2012. Per essere al riparo da fenomeni corruttivi, ha adottato un proprio Piano di prevenzione della corruzione, definendo le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa. Secondo quanto previsto dall'art.1 co. 7, della Legge 190 del 2012, la Fondazione ha provveduto a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, al quale spetta di predisporre le relative misure organizzative. Altresì, in applicazione della normativa sulla trasparenza, contenuta nel D. Lgs. 33/2013, l'Ente ha assicurato la trasparenza dei dati relativi sia all'organizzazione che alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte, costituendo nel proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Trasparenza". A tal riguardo la Fondazione UNITE assicura di aver istituito un'apposita sezione sul proprio sito denominata "Trasparenza", ove sono pubblicati i documenti e i dati necessari relativi all'organizzazione e alla struttura dell'ente stesso finalizzati al rispetto del dettato normativo.

Per quanto riguarda le società e gli enti partecipati dall'Università degli Studi di Teramo, essi non sono tenuti ad adottare le misure previste dalla L. 190/2012, in considerazione del minor grado di controllo che l'Ateneo esercita nei loro confronti. L'interesse alla prevenzione della corruzione e trasparenza è comunque sempre rilevante, in quanto essi sono partecipati da un'Amministrazione Pubblica; essi non sono però tenuti a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, ferma restando la possibilità di programmare misure organizzative a fini della suddetta prevenzione.

Come previsto nell'Allegato "A" del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ateneo e in linea con quanto indicato dall'ANAC nelle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", adottate con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, si è provveduto alla promozione dell'adozione, da parte degli Enti partecipati dall'Università, del "modello 231", nonché alla promozione dell'adozione, da parte degli Enti e delle società di cui all'art. 2 bis comma 3, delle misure di prevenzione della corruzione.

Inoltre il legislatore, con la disciplina introdotta dal D. Lgs. 175/2016, come modificato dal D. Lgs. del 16 giugno 2017, n. 100 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica», è intervenuto con l'intento di limitare la proliferazione di tali enti e di ridurre in maniera consistente la partecipazione pubblica in questi soggetti. Il perseguimento di tale obiettivo avviene attraverso la soppressione degli enti stessi e mediante processi di "reinternalizzazione" delle attività di pubblico interesse.

Pertanto, in applicazione del citato D.lgs.175/2016 e s.m., gli Organi Collegiali di Ateneo hanno approvato un Piano di razionalizzazione con il conseguente avvio di azioni di dismissione delle partecipazioni non conformi al dettato normativo.

## **8. RASA**

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, ai sensi dell'art. 33-ter, comma 2, del decreto legge n. 179/2012 inserito dalla legge di conversione n.221/2012 è l'Arch. Filippo Santucci.

## **9. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE - OBIETTIVI STRATEGICI**

Come sottolineato dall'Aggiornamento 2017 al PNA, nell'approfondimento dedicato alle Istituzioni Universitarie e come già indicato anche nel PNA 2016, i PTPCT sono strettamente coordinati con i Piani della *performance* e con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle università. Ciò affinché gli obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo siano sostenibili e coerenti con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e vengano inclusi negli indicatori di *performance* individuale e organizzativa. Al Nucleo di valutazione, cui nelle università sono attribuite le funzioni dell'OIV, spetta la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori (art. 44, d.lgs. 33/2013). Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013. È fondamentale quindi, per non depotenziare il ruolo e l'efficacia dell'azione dei Nuclei di valutazione, evitare che ci siano aree di sovrapposizione con le attività svolte dai Presidi di Qualità di Ateneo.

Nel rilevare la necessità di uno sviluppo coordinato della pianificazione delle attività dell'ateneo in ordine alla *performance* e all'anticorruzione, anche alla luce della programmazione economico-finanziaria si evidenzia, tuttavia, l'importanza che il PTPCT mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione.

Al riguardo, accogliendo la segnalazione dell'ANAC (formulata nell'aggiornamento 2017 al PNA, nell'approfondimento dedicato alle Istituzioni Universitarie) di superare, alla luce dell'evoluzione normativa che disciplina i PTPCT, l'impostazione di predisporre un unico piano (definito come "Piano integrato") in quanto al PTPCT sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti rispetto a ogni altro strumento di programmazione e la necessità di identificare chiaramente misure in funzione anticorruptiva, si è ritenuto di tornare all'impostazione originaria di predisporre uno specifico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovviamente strettamente correlato, in un'ottica integrata, agli altri strumenti di programmazione adottati dall'Ateneo.

Si evidenzia che le attività di individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione devono essere intese non come un mero adempimento ma come un processo costante e sinergico che, anche in una logica di *performance*, è finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e - di conseguenza - alla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione.

Al fine di realizzare il necessario coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione è fondamentale che il RPCT, chiamato a predisporre il PTPCT, possa interagire costantemente con il vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività.

Il Piano è stato strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici 2019-2021 proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021 in materia di prevenzione della corruzione.

PREVENZIONE CORRUZIONE 2019-2021			
OBIETTIVI STRATEGICI			
AMBITO	AREA STRATEGICA DI INTERVENTO	OBIETTIVO	DECLINAZIONE OBIETTIVO
PREVENZIONE CORRUZIONE	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Revisione processi già mappati	Monitoraggio processi mappati. Revisione processi mappati (ove necessario)
		Gestione del rischio di corruzione	Realizzazione misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione
		Informatizzazione dei processi	Individuazione processi da informatizzare ed avvio fase di analisi e di studio per attuare l'informatizzazione

PREVENZIONE CORRUZIONE 2019-2021			
OBIETTIVI STRATEGICI			
AMBITO	AREA STRATEGICA DI INTERVENTO	OBIETTIVO	DECLINAZIONE OBIETTIVO
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Monitoraggio	Rendicontazione semestrale dei Referenti per la prevenzione della corruzione circa lo stato di attuazione delle misure, generali e specifiche, di prevenzione della corruzione previste nel Piano di competenza della struttura
		Miglioramento flussi informativi (finalizzati a far emergere eventuali casi di maladministration)	La rendicontazione semestrale darà atto del fatto che si siano verificati o meno eventuali profili di rischio attuali o potenziali in materia di prevenzione della corruzione
			Assicurare il flusso informativo tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Servizio ispettivo di Ateneo ogni qualvolta sia necessario
		Tutela del whistleblowing	Adeguare le misure ai nuovi contenuti normativi
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione	Utilizzo del Codice di comportamento e del Codice etico come materia per la prova selettiva delle PEO al fine di diffonderne la completa conoscenza coinvolgendo tutto il personale TAB

#### 10. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In una logica incrementale si riportano in allegato:

- un programma di attività per la prevenzione della corruzione relativo alle misure generali di prevenzione della corruzione (riportato nell'*Allegato A*, parte integrante del presente Piano);
- un programma di attività per la prevenzione della corruzione relativo alle aree individuate a rischio di corruzione (riportato nell'*Allegato B*, parte integrante del presente Piano), che è stato strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure ritenute idonee a prevenire il rischio di corruzione e, tra queste, di quelle già esistenti, di quelle in corso di implementazione, delle azioni di miglioramento proposte su quelle esistenti e delle misure da implementare, dei responsabili per l'applicazione delle misure, dei tempi previsti per l'attuazione delle stesse, di obiettivi,

indicatori e target in materia, delle risorse, delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

**SEZIONE II**  
**TRASPARENZA**

## **INTRODUZIONE**

La trasparenza riveste un ruolo centrale nell'ottica della prevenzione della corruzione, quale mezzo fondamentale per consentire una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, per agevolare sistemi di accountability e per limitare il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

La trasparenza realizza già una misura di prevenzione perché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

In linea con quanto previsto dal novellato art. 10 del D. Lgs. 33/2013, l'Ateneo ha provveduto ad un accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, procedendo ad una piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (piena integrazione in realtà già realizzata dall'Ateneo sin dal Piano 2014-2016), provvedendo a predisporre un unico Piano, ora denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), nel quale è chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Il D. Lgs. 97/2016 ha ridefinito gli obblighi di pubblicazione, apportando anche su tale profilo modifiche al D. Lgs. 33/2013.

In allegato alla presente sezione del Piano sono riportati:

- per ciascuno dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, i responsabili della produzione, trasmissione e pubblicazione (tabella "Obblighi di pubblicazione", *Allegato C* alla presente, da intendersi parte integrante della stessa);
- le ulteriori iniziative di trasparenza individuate per promuovere maggiori livelli di trasparenza (Tabella "Ulteriori iniziative di trasparenza", *Allegato D* alla presente, da intendersi parte integrante della stessa);
- il programma di attività per la trasparenza, strutturato come documento di programmazione, con indicazione delle misure da implementare per la trasparenza (obbligatorie ed ulteriori), degli obiettivi previsti in materia, dei relativi indicatori e target, dei responsabili per l'applicazione delle misure, dei tempi per l'attuazione delle stesse (tabella "Programma di attività per la trasparenza", *Allegato E* alla presente, da intendersi parte integrante della stessa).

## **1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### **1.1 ORGANI DI INDIRIZZO**

Come precisato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nella nuova disciplina è previsto un maggiore coinvolgimento degli Organi di indirizzo nella formazione e attuazione del Piano.

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016), da individuare con particolare attenzione, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

L'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D. Lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Al riguardo il P.N.A. 2016 fornisce l'indicazione di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree di rischio.



Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono riportati al paragrafo 10.

### 1.2 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Con la legge n. 240/2010 di riforma del sistema universitario, il NdV diventa l'organo di ateneo responsabile della verifica della qualità della formazione e della ricerca e assolve le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), di cui all'art.14 del d.lgs. 150/2009, nell'ambito della Valutazione della performance.

L'Art. 2 - Organi e articolazione interna delle università – comma 1, lettera r) della Legge n. 240/2010 stabilisce infatti l'attribuzione al Nucleo di valutazione, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, delle funzioni di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

Nella nuova disciplina è previsto un maggiore coinvolgimento dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Dal D. Lgs. 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del R.P.C.T. e quelle dell'O.I.V., al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

L'O.I.V. ha la facoltà di richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, comma 1 lett. h), D. Lgs. 97/2016).

Come previsto dall'art. 41, comma 1, lett. l), del D. Lgs. 97/2016, la Relazione annuale del R.P.C.T., recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito web, è trasmessa, oltre che all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione, anche all'O.I.V.

### 1.3 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza effettua il monitoraggio dell'attuazione della sezione del Piano di prevenzione della corruzione dedicato alla trasparenza, attuando processi infrannuali di riscontro dell'idoneità dello stesso.

Il Responsabile della trasparenza dell'Università degli Studi di Teramo è la dott.ssa Maria Barbara Mazzarella.

### 1.4 STRUMENTI A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

#### 1.4.1 REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Ai fini del miglior svolgimento del ruolo che la legge affida al Responsabile della trasparenza ed allo scopo di consentire allo stesso l'efficace espletamento dei compiti assegnati, si è ritenuto di procedere alla designazione di Referenti per la trasparenza in ciascuna Facoltà e nell'Amministrazione centrale.

I Referenti per la trasparenza sono individuati:

- in ciascuna Facoltà: nel Preside di Facoltà, coadiuvato, come referente operativo, dal Segretario amministrativo di Facoltà;
- per l'Amministrazione centrale:

- d) nelle unità di personale di categoria EP;
- e) nei Responsabili di Ufficio dello staff di Direzione Generale;
- f) nei Responsabili di Ufficio nei casi in cui l'Area cui l'Ufficio afferisce non sia assegnata alla responsabilità di personale di categoria EP.

Uno degli impegni primari dei Referenti per la trasparenza riguarda l'assolvimento dei compiti di comunicazione / informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile della trasparenza.

In tale ottica svolgono un ruolo essenziale per il reperimento e la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente in termini di trasparenza.

I Referenti sono soggetti proattivi che fungono da punto di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione e trasparenza.

Al fine di creare un meccanismo di comunicazione / informazione, per l'esercizio della funzione che la legge assegna al Responsabile della trasparenza, si prevedono le modalità di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile e i Referenti designati, di seguito indicate.

I Referenti per la trasparenza sono chiamati:

- alla formulazione di proposte al Responsabile della trasparenza sull'attività di formazione, individuando il personale appartenente alle proprie strutture da inserire nei percorsi formativi in materia di trasparenza;
- all'individuazione dei dati e delle informazioni da pubblicare di competenza della rispettiva struttura;
- alla formulazione di proposte di iniziative ulteriori di trasparenza, di dati ulteriori da pubblicare in aggiunta a dati e informazioni obbligatori, per innalzare il livello di trasparenza dell'organizzazione / dell'attività della relativa struttura, con predisposizione del relativo piano di azione;
- all'informativa al Responsabile della trasparenza al fine di consentire di effettuare concretamente la vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T.;
- alla rendicontazione periodica da fornire al Responsabile della trasparenza sul grado di attuazione della sezione trasparenza del Piano nella struttura di competenza;
- a fornire al Responsabile della trasparenza le informazioni / i dati richiesti;
- alla relazione annuale al Responsabile della trasparenza diretta ad illustrare le attività svolte nella rispettiva struttura in materia di trasparenza.

#### 1.4.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il supporto in materia di trasparenza è previsto in capo a:

- Servizio innovazione e organizzazione, in staff alla Direzione Generale, con compiti di supporto alla Direzione Generale nella predisposizione del Piano anticorruzione e della trasparenza;
- Area valutazione e qualità - in cui si è inserito l'Ufficio sistema qualità di Ateneo e trasparenza - con compiti di supporto alla redazione, pubblicazione, aggiornamento e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e del Piano anticorruzione e di referente operativo del monitoraggio sull'attuazione del Programma;
- Ufficio sito web, afferente all'Area ICT, responsabile delle pubblicazioni previste dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

---

## **2. PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. RUOLI E RESPONSABILITÀ**

Si illustrano qui di seguito le modalità seguite per il coinvolgimento degli stakeholder in materia.

### **2.1 COINVOLGIMENTO STAKEHOLDER INTERNI. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti della sezione trasparenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Al fine di assicurare che tutte le strutture dell'Ateneo potessero fornire il necessario apporto collaborativo al Responsabile della trasparenza, occorrente per il corretto e completo espletamento delle funzioni allo stesso assegnate, si è implementato un sistema finalizzato alla realizzazione di un'azione sinergica tra il Responsabile della trasparenza ed i Responsabili delle strutture, secondo un approccio bottom up in sede di formulazione delle proposte e top down in sede di verifica ed applicazione.

Il coinvolgimento delle strutture nell'attività in esame viene realizzato nelle fasi di:

- programmazione delle azioni in materia di trasparenza, attraverso l'analisi, la proposta e la definizione, da parte dei Responsabili di struttura, delle misure di trasparenza;
- monitoraggio e rendicontazione.

Al fine di realizzare la necessaria condivisione con le strutture, propedeutica alla predisposizione della sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dedicato alla trasparenza, nell'ottica della valorizzazione del contributo di ciascuno ai fini della corretta e compiuta impostazione dei documenti programmatori dell'Ateneo e di realizzare un coinvolgimento ed una responsabilizzazione del personale sul tema de quo, i Responsabili di struttura forniscono il proprio contributo ai fini dell'individuazione delle esigenze di trasparenza, della selezione dei dati da pubblicare e dell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Come indicato dalla Delibera ANAC (ex CIVIT) 2/2012, gli Uffici dell'Amministrazione sono tenuti a predisporre un elenco delle attività di propria competenza sulla base del quale effettuare una mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicati ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Si è inoltre prevista l'individuazione per ciascuna struttura di un referente operativo per la trasparenza, interno alla struttura, cui rivolgersi per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti in materia.

### **2.2 COINVOLGIMENTO STAKEHOLDER ESTERNI**

Nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza si sono realizzate forme di consultazione degli stakeholder esterni, finalizzate a coinvolgere gli stessi nell'attività di promozione della trasparenza.

La metodologia partecipativa in questione mira a perseguire la maggiore rispondenza possibile tra le scelte operate dall'Amministrazione al riguardo e gli effettivi bisogni dell'utenza, così da tendere a realizzare un sempre maggiore livello di qualità nei servizi resi.

Data l'utilità del contributo di ciascuno ai fini del miglioramento della qualità erogata, di cui la trasparenza rappresenta una delle principali dimensioni, per evitare che il processo di individuazione dei contenuti della sezione trasparenza del Piano diventasse autoreferenziale, si è previsto il coinvolgimento degli stakeholder esterni, al fine di acquisire dagli stessi pareri, contributi, proposte, osservazioni in merito alle iniziative da prevedere all'interno del Piano e

alle modalità di attuazione delle stesse ed indicazioni in relazione alle effettive esigenze che dovranno essere soddisfatte.

Il coinvolgimento è utilizzato al fine sia dell'individuazione di ulteriori dati da pubblicare, oltre a quelli obbligatori sia di acquisire utili feedback sui dati pubblicati.

Il coinvolgimento degli stakeholder esterni nella materia della trasparenza è stato previsto in duplice modalità:

- mediante una stabile consultazione pubblica on line, (all'indirizzo [urp@unite.it](mailto:urp@unite.it) oggetto: "trasparenza"), avviata dall'anno 2012, finalizzata a coinvolgere in maniera interattiva gli stakeholder in tema di trasparenza dell'Ateneo, ponendo a disposizione dell'utente, in maniera continuativa, un canale privilegiato di interlocuzione con l'Amministrazione per poter fornire il suo prezioso e costruttivo contributo alla pianificazione degli interventi in materia di trasparenza. L'idea di fondo è quella di avviare un percorso in base al quale l'Ateneo, prima di decidere, si ferma ad ascoltare la voce dei destinatari delle sue decisioni.

Gli esiti della consultazione pubblica on line sono analizzati dal Responsabile della trasparenza e dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini della proposta del Piano;

- mediante specifico invito agli stakeholder, pubblicato sul sito web di Ateneo in prossimità dell'aggiornamento del Piano, a presentare contributi in materia di trasparenza, di cui tener conto in sede di approvazione definitiva del Piano.

In data 2 gennaio 2019, infatti, è stato pubblicato sul sito web di Ateneo un avviso pubblico rivolto a studenti, cittadini, associazioni o altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e alle organizzazioni sindacali finalizzato ad acquisire dai medesimi suggerimenti e proposte, al fine di giungere a disegnare un'efficace strategia di promozione della trasparenza.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, gli stakeholder di cui sopra sono stati invitati a presentare, entro il 14 gennaio 2019, contributi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, di cui tener conto in sede di approvazione definitiva del Piano. A tal fine è stato messo a disposizione degli stessi, mediante pubblicazione sul sito, apposito modulo avente ad oggetto "Suggerimenti/proposte in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2019-2021 dell'Università degli Studi di Teramo".

### **3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA. RUOLI E RESPONSABILITÀ**

#### **3.1 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI. MISURE, MODI E INIZIATIVE VOLTI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Come indicato dall'ANAC nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016" del 28 dicembre 2016, la presente sezione trasparenza del Piano viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Ateneo l'individuazione / elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

#### **3.2 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PRODUZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI**

In linea con quanto previsto dal nuovo testo dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D. Lgs. 97/2016, 1° comma, nella presente sezione trasparenza del Piano sono

indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato Decreto.

Nell'Allegato C, parte integrante della presente sezione del Piano, è riportata la tabella degli obblighi di pubblicazione, con indicazione, per ciascun obbligo:

- dei soggetti e degli Uffici *responsabili della produzione dei dati* (Uffici che producono / individuano / elaborano i dati e che detengono i dati);
- dei soggetti e degli Uffici *responsabili della trasmissione dei dati* (Uffici che trasmettono i dati per la pubblicazione all'Ufficio Responsabile della pubblicazione del dato, ove diverso dal responsabile della produzione del dato);
- dei soggetti e degli Uffici *responsabili della pubblicazione del dato* (che possono o meno coincidere con i soggetti e gli Uffici responsabili della produzione del dato).

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D. Lgs. 33/2013.

In linea con quanto previsto dalle citate Linee guida ANAC del 28.12.2016, il soggetto responsabile della produzione, trasmissione e pubblicazione del dato viene indicato non con il nominativo ma in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, essendo il nominativo associato alla posizione chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'Ateneo, sulla base degli atti organizzativi adottati. Ciò, in un'ottica di semplificazione, evita di dover procedere a revisionare il Piano in conseguenza di ogni modifica organizzativa.

### 3.3 QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI

L'Ateneo garantisce l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati sulla base della normativa previgente alle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

Con riguardo agli obblighi di pubblicazione abrogati dal D. Lgs. 97/2016, l'Ateneo continua a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013.

### 3.4 ACCESSO CIVICO

#### **Accesso civico "semplice"**

L'Università degli Studi di Teramo assicura l'accesso civico a dati e documenti ai sensi degli artt. 5 e ss. del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

L'accesso civico "semplice", di cui al 1° comma dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo.

Tale tipologia di accesso civico, dunque, comporta il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria.

Per inviare una richiesta di accesso civico "semplice", ex art. 5 comma 1 del D. Lgs. 33/2013, relativamente a documenti, dati o informazioni che l'Ateneo ha l'obbligo di pubblicare, l'Ateneo ha predisposto un apposito modulo, pubblicato nella pagina dedicata del sito web di Ateneo, in cui sono disponibili le istruzioni per la presentazione della richiesta.

L'istanza di accesso civico, volta ad ottenere la pubblicazione dei dati per i quali sono normativamente previsti obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo, va presentata al Responsabile della trasparenza, tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta

giorni. Sussistendone i presupposti, il Responsabile della trasparenza avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della Legge 241/1990, il titolare del potere sostitutivo è la dott.ssa Rosalba Natale, Direttore Generale dell'Università degli Studi di Teramo.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico entro i termini di cui all'art. 2 comma 9-ter della Legge 241/1990.

A fronte dell'inerzia del Responsabile della trasparenza, o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.

Nella sotto-sezione "Altri contenuti" / "Accesso civico" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

#### ***Accesso civico "generalizzato"***

L'Università degli Studi di Teramo assicura inoltre l'accesso civico "generalizzato" di cui al 2° comma dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e artt. 5-bis e 5-ter del D. Lgs. 33/2013 introdotti dal D. Lgs. 97/2016), ai sensi del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 (introdotto dal D. Lgs. 97/2016).

Per presentare una richiesta di accesso civico "generalizzato", ex art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013, è stato predisposto un modulo on line, pubblicato nella pagina dedicata del sito web di Ateneo, in cui sono disponibili le istruzioni per la presentazione della richiesta.

Considerato che con l'accesso civico è possibile richiedere documenti, dati o informazioni (per l'accesso civico "semplice") disponibili e identificati, nella compilazione della richiesta devono essere forniti tutti gli elementi utili alla loro identificazione.

In materia è possibile presentare istanza di riesame al RPCT.

Anche per l'istanza di riesame si è apprestato un apposito modulo, pubblicato sul sito web di Ateneo.

Nella sotto-sezione "Altri contenuti" / "Accesso civico" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo è pubblicato il Registro degli accessi.

#### **4. RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)», con D.D.G n. 254 del 24.05.2018 l'Università degli Studi di Teramo ha nominato come Responsabile della protezione dei dati (RPD) l'Ing. Vincenzo Consorti. (email: rpd@unite.it PEC: rpd@pec.unite.it ).

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire



consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

## **5. ULTERIORI INIZIATIVE DI TRASPARENZA**

Come previsto dall'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, il Piano di prevenzione della corruzione risponde, tra le altre, all'esigenza di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il 2° comma dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D. Lgs. 97/2016, prevede che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.”*

Considerata la più recente accezione di trasparenza quale “accessibilità totale” e considerato il ruolo centrale che la trasparenza riveste nell'ottica della prevenzione della corruzione, si ritiene di operare un innalzamento del livello della trasparenza.

Si prevedono a tal fine, in continuità con quanto già individuato lo scorso anno, ulteriori iniziative di trasparenza indicate nella tabella allegata (*Allegato D* alla presente, da considerarsi parte integrante).

## **6. MONITORAGGIO**

Il Responsabile della trasparenza effettua il monitoraggio dell'attuazione della sezione del Piano di prevenzione della corruzione dedicato alla trasparenza, attuando processi infrannuali di riscontro dell'idoneità dello stesso.

I Responsabili di struttura provvedono al monitoraggio del rispetto delle misure di trasparenza di pertinenza e trasmettono al Responsabile della trasparenza appositi report recanti i dati relativi al monitoraggio da essi effettuato. I Referenti per la trasparenza procedono a monitorare l'attuazione di quanto previsto nel Piano in materia di trasparenza nell'ambito delle rispettive strutture e a trasmettere al Responsabile della trasparenza i risultati dell'espletato monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 33/2013 (rubricato, come da modifica apportata dal D. Lgs. 97/2016, *“Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico”*), *“L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 – bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.”*

*Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.”*

Come previsto dall'art. 43, comma 3, del D. Lgs. 33/2013 *“I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.”*

Il comma 4 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, prevede che *“I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e as-*

*sicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.”*

L'attuazione della trasparenza costituisce responsabilità organizzativa oggetto di valutazione organizzativa ed individuale.

Al fine di consentire al Responsabile della trasparenza di monitorare in itinere il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e l'attuazione delle ulteriori iniziative di trasparenza adottate, previste dall'apposita sezione del Piano, i Responsabili di struttura / i Referenti per la trasparenza trasmettono con cadenza semestrale al Responsabile della trasparenza, utilizzando apposito modello predisposto, report di monitoraggio / rendicontazione, volti a rendicontare sugli esiti dell'attuazione delle misure di trasparenza previste dal Piano di pertinenza della struttura.

Il report di monitoraggio periodico di cui sopra è finalizzato a consentire al Responsabile della trasparenza di:

- monitorare il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente;
- monitorare l'attuazione delle ulteriori iniziative di trasparenza inserite nel Piano.

Spetta dunque ai Responsabili di struttura e ai Referenti per la trasparenza informare il Responsabile della trasparenza in merito a qualsiasi anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure, ove le stesse non dovessero rientrare nella propria competenza, proponendo al Responsabile della trasparenza, le azioni sopra citate.

L'Area valutazione e qualità svolge attività di supporto tecnico per le attività di reportistica in materia di trasparenza.

Al fine di fare il punto sullo stato di attuazione delle attività svolte in materia di trasparenza, i Referenti per la trasparenza trasmettono ogni anno al Responsabile della trasparenza una relazione sull'attività svolta in materia.

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalla sezione trasparenza del Piano viene effettuato attraverso:

- esame della sezione “Amministrazione trasparente”;
- confronto con i Responsabili di struttura;
- analisi dei report di monitoraggio / rendicontazione trasmessi dalle strutture.

Il monitoraggio dell'attuazione del Programma viene previsto con la frequenza di seguito indicata:

- esame della sezione “Amministrazione trasparente”: monitoraggio semestrale;
- analisi report di monitoraggio / rendicontazione delle strutture: monitoraggio semestrale.

Per lo svolgimento delle funzioni di competenza, il Responsabile della trasparenza può chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, ai Responsabili di struttura informazioni ulteriori in materia.

Il Responsabile della trasparenza può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse che evidenzino situazioni di anomalia rispetto a quanto previsto dalla normativa e a quanto indicato nel Piano.

Il Responsabile per la trasparenza comunica periodicamente, e ogni volta che ne sia richiesto, gli esiti delle iniziative previste nel Piano all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) dell'Università.



## **7. RAPPORTI CON ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E SOCIETÀ PARTECIPATE**

L'Università, con il supporto dell'Area affari generali e istituzionali, svolge:

- azioni di informazione e promozione ai fini della corretta applicazione della disciplina in materia di trasparenza da parte della Fondazione dell'Ateneo, degli enti di diritto privato controllati e delle società partecipate;
- attività di vigilanza sul rispetto, da parte degli enti di cui sopra, della disciplina in materia di trasparenza.

## **8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

**INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO E DEI DATI PUBBLICATI**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Teramo è pubblicato sul sito web di Ateneo, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Al fine di massimizzare la consapevolezza e la partecipazione delle strutture in materia, l'adozione del Piano è comunicata dalla Direzione Generale per e-mail a tutto il personale.

## **9. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016, entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Per la Relazione relativa al 2018 l'ANAC ha prorogato il termine per la predisposizione e la pubblicazione della stessa al 31 gennaio 2019.

## **10. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI**

Ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, come sostituito dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario della sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione relativa alla trasparenza, così delineando la strategia di promozione della trasparenza adottata dall'Ateneo a livello strategico per il triennio 2019-2021.

Al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi in materia, viene assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel presente Piano e gli obiettivi degli altri documenti programmatici e strategico-gestionali dell'Ateneo e con il Piano della performance.

L'efficacia del Piano dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello degli altri strumenti di programmazione dell'Amministrazione.

Il Piano è stato strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, target, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici 2019-2021 proposti dal Responsabile della Trasparenza per il triennio 2019-2021 in materia di trasparenza.

TRASPARENZA			
OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021			
AMBITO	AREA STRATEGICA DI INTERVENTO	OBIETTIVO	DECLINAZIONE OBIETTIVO
TRASPARENZA	Attuazione trasparenza	Adempimento obblighi di pubblicazione	Realizzazione misure di trasparenza previste nel Piano di prevenzione della corruzione Sezione trasparenza
	Promozione maggiori livelli di trasparenza	Innalzare il livello di trasparenza delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione	Individuare e pubblicare sul sito web dati oltre a quelli obbligatori, per le aree indicate nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza come maggiormente esposte al rischio di corruzione

Per il raggiungimento degli obiettivi fissati sono già in corso, da parte della Direzione Generale, contatti per l'acquisizione di una procedura informatica realizzata da altro Ateneo italiano, che garantisce una serie di automatismi di inserimento degli atti sia nella Sezione trasparenza che per le comunicazioni con l'Anac, che garantiranno il raggiungimento di tali obiettivi con un minore utilizzo di risorse.