



Università degli Studi di Udine

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 17

Ai sensi dell'art. 1 comma 5 lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190



Sommario

1. Premessa	2
2. Il contesto interno	2
3. L'attività svolta nel 2014	5
3. I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	7
3.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	7
3.2. Il Responsabile per la trasparenza	8
3.3. I Responsabili delle strutture	9
3.4. Ufficio procedimenti disciplinari	10
3.5. Commissione di garanzia	10
3.6. Tutti i dipendenti	10
3.7. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	11
4. Aree di rischio	11
5. Misure obbligatorie ed ulteriori	12
5.1. Formazione, controllo e prevenzione del rischio	12
5.2. Rotazione degli incarichi	12
5.3. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti	13
5.4. Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i>	14
5.5. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	14
5.6. Altre misure	15
6. Trasparenza - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)	16
7. Coordinamento con il ciclo delle performances	16
8. Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione	17
9. Tempi e modalità del riassetto	19



1. Premessa

L'introduzione della legge c.d. anticorruzione (legge 6 novembre 2012, n. 190) ha portato all'adozione di una più marcata e specifica attenzione nei confronti di alcuni fenomeni che il legislatore definisce *a rischio di corruzione*. A più di due anni dall'adozione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il panorama normativo riguardante la prevenzione della corruzione si è arricchito di ulteriori atti, in attuazione di quanto previsto dalla stessa Legge 190:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Tali provvedimenti sono inoltre stati oggetto di modifiche ed integrazioni operate da successivi interventi del legislatore.

A completare il quadro, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, deliberato in data 11 settembre 2013 da A.N.A.C - Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CiVIT), che a livello nazionale espone gli obiettivi strategici e le azioni da implementare, e a livello decentrato contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione.

La legge 190 prevede che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. Scopo del P.T.P.C. è l'individuazione, tra le attività di competenza dell'Università, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

2. Il contesto interno

L'Università degli Studi di Udine (www.uniud.it) ha una caratteristica assolutamente peculiare: è l'unica università italiana istituita per volontà popolare. Furono ben 125.000 le firme sulla proposta di legge di iniziativa popolare per l'istituzione dell'università del Friuli, molte raccolte nelle tendopoli dopo il terremoto del 1976. Quelle firme testimoniano la volontà del popolo friulano di scommettere sul suo futuro partendo dall'alta formazione, dalla conoscenza, dai giovani. La lungimiranza e la capacità di superare le contrapposizioni della classe politica di allora, portarono all'approvazione della prima legge sulla ricostruzione del Friuli che sancì la nascita dell'Università degli Studi di Udine nel 1978 al fine di promuovere "lo sviluppo e il progresso della cultura e delle scienze attraverso la ricerca, l'insegnamento e la collaborazione scientifica e culturale con istituzioni italiane ed estere, contribuendo con ciò allo

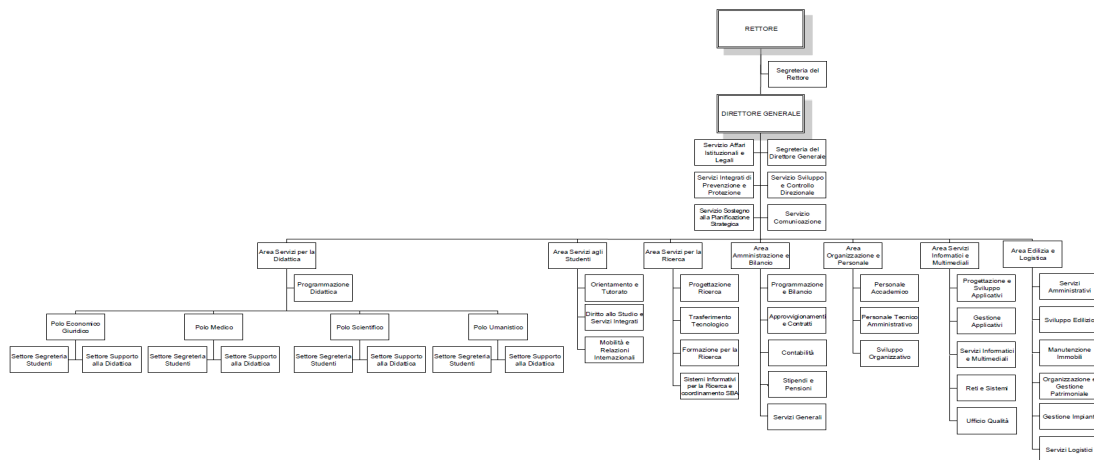


sviluppo civile, culturale, sociale ed economico del Friuli” (per maggiori dettagli consultare la pagina web <http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/storia/origini>).

Sul piano didattico-scientifico l’Università è così articolata al suo interno.

Strutture scientifico didattiche	Dipartimento di chimica, fisica e ambiente
	Dipartimento di ingegneria civile e architettura
	Dipartimento di ingegneria elettrica gestionale e meccanica
	Dipartimento di matematica e informatica
	Dipartimento di scienze agrarie ed ambientali
	Dipartimento di scienze degli alimenti
	Dipartimento di storia e tutela dei beni culturali
	Dipartimento di lingue e letterature straniere
	Dipartimento di scienze umane
	Dipartimento di studi umanistici
	Dipartimento di scienze mediche e biologiche
	Dipartimento di scienze mediche sperimentali e cliniche
	Dipartimento di scienze giuridiche
Dipartimento di scienze economiche e statistiche	
Istituti di eccellenza	Scuola Superiore
Poli didattici	Polo umanistico e della formazione
	Polo scientifico
	Polo economico-giuridico
	Polo medico
Centri interdipartimentali di ricerca	CIFRA - Centro Interdipartimentale di Formazione e Ricerca Ambientale
	CIME - medicina rigenerativa
	CIRD- Centro Interdipartimentale per la Ricerca Didattica
	CIRF - Centro Interdipartimentale di Ricerca sulla Cultura e la Lingua del Friuli
	Cartesio - Centro Interdipartimentale per la ricerca, lo sviluppo e la formazione in Cartografia, Telerilevamento e Sistemi Informativi Territoriali
	CIFI - Centro Interdipartimentale di Fluidodinamica e Idraulici
	CIRM - Centro Interdipartimentale di Ricerca sulla Morfologia
	Centro Interdipartimentale di Ricerca sulla Pace "Irene"
CIWE - Centro Interdipartimentale di Ricerca sul Welfare	
Strutture speciali	CUSA - Azienda Agraria Universitaria "A. Servadei"
	CIRP - Centro Internazionale sul Plurilinguismo
Sistema bibliotecario	Biblioteca umanistica e della formazione
	Biblioteca scientifica e tecnologica
	Biblioteca economica e giuridica
	Biblioteca medica
Centri Polifunzionali	Centro Polifunzionale di Gorizia
	Centro Polifunzionale di Pordenone
Centri di servizio	CLAV - Centro linguistico e audiovisivo

Di seguito è riportata l’attuale rappresentazione di sintesi dell’Amministrazione Centrale dell’Università di Udine.



Il personale di ruolo al 31 dicembre 2013 è costituito da 690 docenti, 543 dirigenti e tecnici amministrativi (di cui 34 a tempo determinato), 35 collaboratori ed esperti linguistici.

Maggiori dettagli si possono trovare al sito web alla pagina <https://nuva.uniud.it/scon/ateneo-in-cifre/>.

Ai fini della redazione e comprensione del presente P.T.P.C., si è ritenuto utile procedere ad un'analisi dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei propri dipendenti, al fine di verificare eventuali ricorrenze nelle tipologie di comportamenti illeciti, ed individuare il momento del procedimento dove si annida maggiormente il rischio.

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

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 240, su proposta motivata del Rettore;
- il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto sia dal Contratto Collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto - censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie dal Dirigente o dall'Ufficio competente per il procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato.

Vige inoltre, nell'Università di Udine, il Codice etico emanato con D.R. n. 36 del 25 gennaio 2012 che disciplina sotto diversi fattispecie il comportamento del personale sia docente che tecnico-amministrativo ivi compresi "coloro che trascorrono periodi di ricerca (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dottorandi di ricerca, assegnisti, specializzandi) di insegnamento (a titolo esemplificativo e



non esaustivo, titolari di contratti di insegnamento) e di studio (a titolo esemplificativo e non esaustivo studenti stranieri, cultori della materia) presso l'Università, limitatamente a tali periodi".

Nell'Università di Udine per quanto riguarda il Personale docente, nel 2014 sono stati avviati 3 procedimenti disciplinari di cui uno conclusi con una sanzione disciplinare; nel periodo 2013 avviati due di cui uno conclusosi con sanzione disciplinare. Per quanto riguarda il Personale TA l'ultimo caso di procedimento disciplinare (con sanzione) risale al 2009.

Personale tecnico - amministrativo			
Anno di apertura		N.	Di cui con sanzione N.
Oggetto della contestazione			
2012		0	0
2013		0	0
2014	Negligenza nell'esecuzione di compiti assegnati	3	0
Personale docente			
2012		3	1
2013		2	1
2014		3	

3. L'attività svolta nel 2014

La predisposizione del **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** per il triennio 2014 -16, prevista dall'art. 1, comma 5, lett. a) è avvenuta sulla scorta della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del PNA, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 dell'8 marzo 2013, delle indicazioni fornite dalla CiVIT (ora denominata ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – www.anticorruzione.it nonché sulla base di uno specifico studio e modello di riferimento fornito dal CODAU – Convegno permanente dei Direttori Generali delle Amministrazioni Universitarie. Il Piano triennale anticorruzione 2014 – 16 dell'Ateneo è stato pubblicato nella sezione *Anticorruzione* accessibile dal portale dell'ateneo¹. Il Piano anticorruzione ha previsto, oltre alla mappatura iniziale delle attività potenzialmente più soggette al rischio di corruzione e all'identificazione del grado di rischio, anche un programma triennale di attività ed azioni da intraprendere a carico dei vari attori coinvolti. L'approvazione del Piano anticorruzione, unitamente al Programma per la Trasparenza, è avvenuta ad un anno dal precedente Piano, valido per il triennio 2013/15, adottato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 aprile 2013 pur in presenza di un contesto normativo ancora largamente incompleto.

Relativamente al tema del comportamento dei pubblici dipendenti è stato redatto, con procedura aperta alla partecipazione, il **Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Udine** che integra e specifica il Codice di Comportamento generale approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62 in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 165/2001. L'adozione del Codice di comportamento interno rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato secondo quanto indicato nel P.N.A. e nel P.T.P.C.

¹ <http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/anticorruzione/anticorruzione>



(approvato con delibera della Commissione n. 72 del 2013). Il Codice di comportamento dell'Università ha ottenuto il parere favorevole del Nucleo di valutazione e del Senato accademico ed approvato dal Consiglio di amministrazione in data 28 marzo 2014. Successivamente è stato pubblicato sul sito web dell'Ateneo in data 31 marzo 2014 ed inviato a tutti i dipendenti con email dell'8 maggio 2014.

Relativamente al tema dell'affidamento di incarichi al personale dell'Ateneo è stato proposto in data 2/12/2014 il **Regolamento di Ateneo sulle incompatibilità e sul rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-istituzionali per il personale tecnico-amministrativo**, ai sensi dell'art. 53 del DLgs n. 165/2001. Il documento si trova allo stato di bozza e dovrà essere esaminato ed approvato dagli organi consultivi e di governo dell'Ateneo in una prossima seduta. Esso contiene principi e criteri sulla disciplina delle autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali retribuiti per il personale t.a. con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato.

Sotto il profilo degli adempimenti normativi, con provvedimento del Direttore generale in data 5/12/2014 n. 359 è stato inoltre istituito l'**Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.)** colmando una lacuna che si protraveva dal 2009. L'UPD assume ora piena ed effettiva consistenza anche in relazione a quanto prevede il Codice di comportamento ed il contratto collettivo.

Sul piano formativo, nel 2014 ha avuto luogo il **1° Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione**, iniziativa obbligatoria rivolta al personale con posizione di responsabilità e al personale di categoria EP con incarichi specialistici di tutte le Strutture, nonché al personale docente con cariche di Direttori di Dipartimento, Centro, Scuola, Biblioteca, Presidente Consiglio del SBA, Direttore scientifico AZIA. Il corso si è tenuto in due distinte sessioni, la prima nei giorni 21 e 28 marzo, 11 aprile 2014, la seconda nei giorni 9, 16, 30 maggio 2014. Al corso hanno partecipato 96 persone tra docenti e personale tecnico-amministrativo. Sul tavolo dei relatori si sono alternati tre esperti di materie giuridiche, il prof. Coen, la dr.ssa Zilli ed il dr. Amati del Dipartimento di Scienze Giuridiche. In particolare il prof. Coen ha trattato di obblighi e responsabilità in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione (4 ore), la dr.ssa Zilli ha parlato di rapporto di lavoro e disciplina anticorruzione (4 ore), il dr. Amati ha parlato dei reati di corruzione e concussione alla luce della legge 190 (4 ore). Il materiale relativo agli incontri di formazione e alle direttive emanate è stato distribuito ai partecipanti ai corsi.

Sono stati avviati **contatti con l'Azienda Ospedaliero Universitaria S.M.M.** per l'individuazione di aree comuni di intervento relativamente alle attività assistenziali svolte dai dipendenti dell'Ateneo che operano in regime di convenzione. I contatti sono stati tenuti con la sig.ra E. Cameranesi, direttrice della SOC Affari Generali e Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione. L'ambito di interferenza nella disciplina prevenzionistica della corruzione è stato congiuntamente individuato nei temi legati alla partecipazione ad eventi sponsorizzati da parte di dipendenti dell'ente ospedaliero e di quello universitario convenzionato. L'AOUSMM ha disciplinato con proprio Regolamento la partecipazione del personale dipendente ad eventi formativi esterni all'Azienda medesima con spese a carico di soggetti privati (sponsorizzazioni individuali) anche con l'intermediazione di Agenzia di servizi esterni all'Azienda e con finalità di trasparenza, chiarezza e imparzialità, evitando situazioni di conflitto di interesse. In tale contesto il dipendente universitario che opera con mansioni dirigenziali nell'ente ospedaliero non pare dover soggiacere al medesimo obbligo e ciò pone problemi di difficile soluzione che verranno affrontati nel seguito.

Sul piano organizzativo merita riportare il fatto che l'Ateneo ha avviato per la prima volta nel 2014 un'**indagine sul clima organizzativo** indirizzata al personale tecnico e amministrativo. Dal 3 al 31 luglio 2014 detto personale ha avuto l'opportunità di compilare via web un questionario sul "benessere



organizzativo", secondo il modello di rilevazione predisposto dall'Autorità nazionale anticorruzione (Anac) e in linea con quanto previsto dal D.Lgs. n.81/2008 per la valutazione dei rischi psicosociali, per contribuire in prima persona al miglioramento del contesto lavorativo in cui opera. La sintesi dei risultati è consultabile sul sito web dell'Ateneo². L'iniziativa è stata voluta dalla Direzione generale e ha coinvolto il Nucleo di valutazione, la professoressa Renata Kodilja, delegata del Rettore per le Pari opportunità e per il Comitato unico di garanzia (Cug), l'ingegner Stefano Grimaz, delegato per la Prevenzione, protezione e sicurezza e docenti esperti nelle tematiche oggetto di rilevazione. Il tasso di partecipazione è stato molto elevato: l'81,7% dei destinatari ha compilato il questionario. I risultati saranno utilizzati, con la garanzia della riservatezza rispetto ai singoli questionari compilati, nell'ambito delle attività istituzionali del Nucleo di valutazione, del Cug e della delega per la Prevenzione, protezione e sicurezza. La Direzione generale ha impostato un piano di presentazione dei risultati a tutto il personale tecnico e amministrativo e, sulla base dei riscontri ottenuti, realizzerà interventi concreti per migliorare le criticità emerse. L'Ateneo proporrà il questionario sul benessere organizzativo con cadenza annuale. L'indagine ha investito i seguenti ambiti di interesse: Importanza degli ambiti di indagine, Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato, Le discriminazioni, L'equità nella mia amministrazione, Sviluppo professionale, Il mio lavoro, I miei colleghi, Il contesto del mio lavoro, Il senso di appartenenza, L'immagine della mia amministrazione, La mia organizzazione, Le mie performances, Il funzionamento del sistema, Il mio capo e la mia crescita, Il mio capo e l'equità.

Quanto al **monitoraggio dei tempi procedurali**, in ottemperanza alle previsioni dell'art. 1 comma 28 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha chiesto e ottenuto ai Responsabili delle strutture dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo di indicare, per l'anno 2014: a) la tipologia di procedimento amministrativo (di cui alle tabelle allegate al Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241) che è stata oggetto di reclamo e/o segnalazione con riguardo al mancato rispetto del tempo di conclusione del procedimento stesso; b) il numero di reclami e/o segnalazioni ricevute aventi ad oggetto il mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento; c) la motivazione del ritardo nella conclusione del procedimento; d) l'esito dei reclami/segnalazioni ricevuti. Gli esiti di tale indagine hanno dato risposte negative da parte di tutte le unità organizzative interpellate. Apposita dichiarazione è stata pubblicata nella sezione "trasparenza" del sito web dell'Ateneo.

E' stata infine svolta un'intesa attività di verifica degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs 33/2013, a cura del Responsabile della trasparenza.

3. I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

3.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Università degli Studi di Udine ha nominato, con D.R. n. 95 del 13 marzo 2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito Dirigente). La nomina avrà termine il 31 dicembre 2015, salvo proroga.

Il Dirigente predispone ogni anno, coadiuvato dai diversi uffici dell'Ateneo, il P.T.P.C. triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 gennaio. Il P.T.P.C. viene trasmesso, a cura del Servizio affari istituzionali e legali, al Dipartimento

²<http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA/performance/benessere-organizzativo/sintesi-risultati-benessere-organizzativo-uniud-2014.pdf>



della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Università nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Dirigente deve:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità,
- proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere alla verifica, d'intesa con il direttore generale, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 Legge 190/2012.

3.2. Il Responsabile per la trasparenza

Il decreto legislativo n. 33/2013, intitolato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", pubblicato sulla GU n. 80 del 5 aprile 2013 e in vigore dal 20 aprile successivo, riordina complessivamente i numerosi obblighi informativi a carico degli enti pubblici che si sono susseguiti nel corso degli ultimi anni attraverso numerose disposizioni normative. L'ambito disciplinare in cui si inserisce il decreto è particolarmente complesso anche in considerazione della portata applicativa sia in senso soggettivo che oggettivo ma certamente va riconosciuto a questo intervento del legislatore il pregio di aver fatto chiarezza e creato ordine in un settore rimasto fino a quel momento oggetto di interventi non coordinati e non finalizzati ad un obiettivo comune.

La norma di cui sopra è peraltro strettamente e conseguentemente collegata alle disposizioni introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, di cui rappresenta uno degli strumenti attuativi seppur non esclusivo, sulla base della delega di cui all'art. 1, comma 35 della stessa legge.

L'art. 9 "Accesso alle informazioni pubblicate nei siti", sancisce l'obbligo di collocare nella home page dei siti istituzionali un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» in cui sono contenuti i dati e i documenti che consentono la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. Si vuole in particolare rendere note, attraverso il sito istituzionale, informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ateneo allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e per favorire i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. Per quest'ultimo specifico aspetto è previsto inoltre l'istituto dell'Accesso Civico (art. 5 del Decreto Legislativo n. 33/2013), che comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Ciascuna amministrazione pubblica ha il compito di designare il responsabile della trasparenza, cioè la persona "che sia il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità." Il Responsabile della trasparenza può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, ma non necessariamente. L'Università di Udine ha nominato con decreto rettorale n. 508 del 30.10.2014 in tale veste la dr.ssa Simonetta Di Zanutto e si è dotata, sin dal 2013, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) in ottemperanza alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e nella Delibera CIVIT n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".



3.3. I Responsabili delle strutture

Il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture dell'Ateneo, oltre ad essere auspicabile sul piano organizzativo, è previsto dalla normativa; in particolare essi devono:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile anticorruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 comma 1 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
- osservare le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- vigilare sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Ateneo (art. 15 D.P.R. 62/2013).

I Responsabili delle strutture individuati come più esposti al rischio, devono periodicamente dare informazione scritta al Dirigente, comunque almeno semestralmente, dei procedimenti amministrativi istruiti e dei provvedimenti finali adottati, indicando anche il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti. L'informativa ha la finalità 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.

Il Dirigente può inoltre chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili delle Strutture, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza. A tal fine si segnala che i termini dei principali procedimenti amministrativi sono pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" del sito web di Ateneo, alla voce "Trasparenza amministrativa L. 241/90"³.

Il Dirigente 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. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo.

³ <http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA/attivita-e-procedimenti/procedimenti-2013.pdf>



3.4. Ufficio procedimenti disciplinari

Con provvedimento del 5/12/2014 è stato formalmente costituito l'Ufficio competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari, colmando così una lacuna che si protraeva da anni. Natura e compiti del predetto Ufficio sono contenuti nella normativa statale, principalmente nel D. Lgs. n. 165/2001 nonché nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

3.5. Commissione di garanzia

La Commissione di garanzia, prevista dal Codice etico emanato con D.R. n. 36 del 25 gennaio 2012, ha funzioni consultive e di verifica operando sulla base dei principi contenuti nel Codice di comportamento dell'Ateneo. Nel caso di contestazioni di addebiti non ritenuti insussistenti al personale docente e ricercatore essa rimette, tramite il Rettore, il giudizio al Senato Accademico per l'eventuale irrogazione di sanzioni.

3.6. Tutti i dipendenti

Tutti i dipendenti sono chiamati ad osservare le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Per l'anno 2015 è previsto l'invio di una comunicazione massiva a tutto il personale circa l'adozione del nuovo Piano per il triennio 2015-2017, chiedendone la presa visione con l'avvertenza che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal suddetto Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Come è stato detto più sopra, la disciplina dell'illecito disciplinare nella p.a. è stata recentemente ampliata dalle norme recate dal Regolamento approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.". Il Regolamento prescrive i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, assorbendo tutta la previgente disciplina al riguardo e demandando alle singole amministrazioni di declinare in un proprio regolamento le rispettive specificità. Si applica al personale tecnico-amministrativo, per il quale esso è immediatamente prescrittivo, nonché al personale in regime di diritto pubblico (professori e ricercatori dell'Università) per il quale costituisce norma di principio, nonché, per quanto compatibile, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare:

- ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- ai titolari di contratto di assegno di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010,
- ai titolari di borse di studio e di ricerca;
- agli studenti titolari di contratto di collaborazione a tempo parziale (150 ore);
- ai titolari di contratti per attività di tutorato di cui all'art. 13 della legge 19 novembre 1990 n. 341.

Per quanto riguarda i comportamenti a rischio, l'Ateneo ha adottato, come previsto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, un proprio codice di comportamento, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici licenziato dal Consiglio dei Ministri.

Si segnala che l'Ateneo ha adottato in passato un Codice etico della comunità universitaria, emanato con D.R. n. 36 del 25 gennaio 2012, il cui testo è stato elaborato con l'intento di rendere tutte le componenti della comunità universitaria consapevoli, per quanto occorra, dei principi deontologici su cui si basano i loro rispettivi diritti e doveri, come componenti di tale comunità.



3.7. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università sono tenuti ad osservare le misure del presente Piano, e a segnalare situazioni di illecito ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento (DPR 16 aprile 2013). Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha invitato tutti i Responsabili di Struttura (Dipartimenti, Strutture didattiche, Centri, ecc.) a procedere ad una trasmissione capillare del Codice di comportamento a tali collaboratori, allegare copia del codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne, ed inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

4. Aree di rischio

Una delle esigenze a cui il P.T.P.C. deve corrispondere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Per espressa previsione del P.N.A. tali attività sono raggruppabili nelle seguenti aree di rischio:

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

Il diverso grado di rischio costituisce una base anche per identificare le priorità d'intervento nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Esse sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nella ampia accezione descritta al paragrafo 2, non le singole persone preposte alle suddette attività nelle unità organizzative deputate al loro svolgimento quotidiano.

Le attività dell'Ateneo che soggiacciono al rischio di fenomeni corruttivi e che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto hanno già formato argomento di analisi nel marzo 2014. In tale occasione si è adottato il modello prefigurato dal P.N.A.⁴ sottoponendo le attività già classificate ad ulteriore analisi con misurazioni specifiche (in parte soggettive ad opera di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, in parte oggettive cioè sulla base di dati raccolti). La Tabella di classificazione delle aree organizzative e delle attività a rischio ha già formato oggetto di approvazione nell'ambito del P.T.P.C. 2014/16 cui si rimanda e viene confermata anche per il triennio 2015/17 tenendo conto, tuttavia, di quanto segue.

Nel corso del 2014 nuove norme regolamentari sono state introdotte che recano un notevole impatto a livello dei processi interni, in particolare quelli di spesa. E' stato infatti approvato ed emanato con decorrenza 1/1/2015 il nuovo *Regolamento generale per l'amministrazione, la finanza e la contabilità*. Esso disciplina *ex novo* importanti istituti di rilievo per la prevenzione della corruzione, tali per esempio

⁴ Cfr. tabella all. 5 al P.N.A.



la disciplina dei contratti, del patrimonio, dei soggetti competenti e dei relativi limiti di spesa. Altri provvedimenti del direttore generale (ad es. quello del 7/10/2014) hanno introdotto mutamenti organizzativi nella gestione di acquisti di beni e servizi. Tutto ciò implica la necessità di rivedere e affinare la mappa delle attività a rischio e dei soggetti organizzativi maggiormente esposti. Ovviamente, ciò dovrà avvenire in un contesto di consultazione e condivisione di tutti gli attori coinvolti nei predetti processi.

5. Misure obbligatorie ed ulteriori

5.1. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Uno degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti, in particolare per quelli che direttamente o indirettamente svolgono un'attività indicata come a rischio di corruzione. Il programma di formazione, messo a punto nel 2014, ha ad oggetto l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché l'applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso il Codice etico e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (sia nazionale che d'Ateneo).

Il Piano della formazione in materia di anticorruzione è stato predisposto in collaborazione con l'Area del Personale (APER), il Servizio Legale e Affari Istituzionali (SAIL) ed il Dipartimento di Scienze giuridiche (DISG) prevedendo:

- un primo livello (o livello generale), rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- un secondo livello (o livello specifico), rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per ragioni organizzative il Piano è stato avviato nel 2014 a partire dal secondo livello, mentre nel 2015 il Piano della formazione sarà portato a compimento estendendolo a tutti i dipendenti tecnico-amministrativi, esclusi i responsabili di struttura. Sono previste due sessioni, da tenersi nel mese di febbraio, articolate in due moduli di due ore erogati in presenza: il primo curato dal prof. L. Coen, docente di diritto pubblico presso il Dipartimento di scienze giuridiche, il secondo dal dr. F. Savonitto, Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.2. Rotazione degli incarichi

Il P.N.A. definisce la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più Responsabili nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Sempre il P.N.A. prevede che l'attuazione della misura richieda:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;



- l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito del regolamento contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dal Consiglio di amministrazione;
- l'identificazione di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione;
- il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Tale misura risulta particolarmente problematica alla luce delle dimensioni organizzative dell'Ateneo e della insufficiente dotazione di personale tecnico-amministrativo in alcuni settori. Il Dirigente concorderà con il Direttore generale e con i Responsabili delle strutture, la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività a maggior rischio specifico tenuto conto che sarà possibile realizzare tale obiettivo nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate⁵.

5.3. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti

Per quanto riguarda lo svolgimento di attività ed incarichi non compresi tra i doveri istituzionali, l'Ateneo ha recentemente modificato, con Decreto Rettorale n. 134 del 4/4/2013, il Regolamento sugli incarichi conferiti a Professori e Ricercatori, che individua le attività incompatibili e quindi non consentite al suddetto personale, in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 6 della Legge 240/2010.

Per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, il Codice di comportamento dell'Ateneo, entrato in vigore in aprile 2014, individua in modo specifico secondo quanto previsto dalle Linee guida emanate da A.N.A.C. (delibera n. 75/2013) gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e la procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e relative ragioni al responsabile dell'ufficio.

Per quanto riguarda nello specifico lo svolgimento di attività extra-istituzionali da parte del personale tecnico-amministrativo, è prevista l'approvazione di uno specifico Regolamento nel 2015. La bozza di tale Regolamento è già stata depositata, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, e si attende l'avvio dell'iter procedimentale per l'approvazione.

⁵ Un possibile criterio di avvio della predetta misura, che risulta adottato in altre istituzioni universitarie, potrebbe essere quello di prevedere lo svolgimento del medesimo incarico cambiando la sede di servizio (es. segretari di dipartimento dal dipartimento x al dipartimento y, capi polo didattico dal polo x al polo y), prevedendo che gli stessi incarichi ruotino periodicamente.



5.4. Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Il Dirigente 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. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo.

A partire dal 2015 verrà istituito uno specifico indirizzo e-mail⁶ a cui inviare segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia e/o configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione; tali segnalazioni saranno lette solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione, a massima tutela della riservatezza del segnalante.

Nelle pagine web che riporteranno tale modalità di comunicazione sarà sempre richiamato per intero il testo dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001⁷.

Qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione consenta l'accesso alla lettura delle segnalazioni pervenute all'indirizzo sopracitato, tale accesso non potrà essere dato a più di 2/3 soggetti; tali soggetti sono tenuti al rispetto delle medesime clausole di riservatezza specifica osservate dal Responsabile; la violazione della clausola di riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzione disciplinare.

5.5. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si impegna a fare introdurre, da parte dell'Ufficio competente, operazioni di verifica a campione sui procedimenti di selezione del personale delle varie tipologie (docente e tecnico-amministrativo).

Si chiederà in particolare di monitorare le fasi "critiche" delle procedure concorsuali, quali:

- la gestione e conservazione della documentazione delle commissioni;
- la fase di definizione delle prove concorsuali;

⁶ anticorruzione@pec.uniud.it

⁷ Art. 54-bis. (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, **((o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC),))** ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.



- la scelta dei componenti delle commissioni;
- il comportamento delle commissioni e della vigilanza nella fase dello svolgimento delle prove scritte ed orali.

L'applicazione di tali verifiche andrà opportunamente verbalizzata e documentata.

Il responsabile dell'Area del personale invierà annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione un report delle verifiche effettuate, con l'indicazione delle procedure concorsuali che ne sono state oggetto e dei rilievi effettuati; il Responsabile potrà fare richiesta di visionare i verbali delle singole verifiche.

5.6. Altre misure

Nel 2014 è stato avviato un **sistema di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali** in ottemperanza alle previsioni dell'art. 1 comma 28 della Legge n. 190. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha chiesto ai Responsabili delle strutture dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo di indicare, per l'anno 2014: a) la tipologia di procedimento amministrativo (di cui alle tabelle allegate al Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241) che è stata oggetto di reclamo e/o segnalazione con riguardo al mancato rispetto del tempo di conclusione del procedimento stesso; b) il numero di reclami e/o segnalazioni ricevute aventi ad oggetto il mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento; c) la motivazione del ritardo nella conclusione del procedimento; d) l'esito dei reclami/segnalazioni ricevuti. Gli esiti di tale indagine hanno dato risposte negative da parte di tutte le unità organizzative interpellate. Apposita dichiarazione è stata pubblicata nella sezione "trasparenza" del sito web dell'Ateneo. Analoghi controlli verranno fatti nel 2015 e seguenti applicando sistemi "a campione" o a seguito di segnalazioni pervenute.

In applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà agli Uffici competenti una verifica sui seguenti adempimenti:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il **divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;
- agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che non rispettino il divieto di cui al punto precedente;
- inserimento nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che versino nella condizione di cui sopra.

Nel mese di novembre di ciascun anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà ai Responsabili delle attività di cui sopra un report sull'introduzione ed applicazione delle misure sopra riportate.

A norma di quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, ai componenti di commissioni è richiesto di autocertificare la **condizione di inesistenza di condanna per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale**. Il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà almeno una volta nell'anno un report di verifica circa l'acquisizione delle suddette autocertificazioni, e il numero di controlli effettuati sulle stesse, ai Responsabili delle strutture cui competono i procedimenti relativi a:

- accesso o selezione a pubblici impieghi;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture;



- concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà che il Responsabile competente provveda alla verifica che soggetti condannati per i reati sopra indicati non siano stati assegnati ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

6. Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

La Trasparenza rappresenta una delle misure principali nella prevenzione della corruzione. L'Università di Udine si è sempre adeguata con tempestività ed impegno alle prescrizioni normative, promuovendo altresì l'introduzione di ulteriori obblighi di pubblicazione di dati, nell'ottica sia della trasparenza esterna (nei confronti degli studenti, delle imprese, e degli altri stakeholder esterni all'Ateneo) sia della trasparenza interna (nei confronti del proprio personale). Gli obblighi di pubblicazione riguardano la quasi totalità dei processi che configurano aree di rischio ai sensi del presente Piano.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è adottato separatamente al presente Piano poiché, come si è detto, differenti sono le figure istituzionali chiamate a ricoprire i ruoli di responsabilità nell'ambito della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

7. Coordinamento con il ciclo delle performances

Il Piano della performance è un documento programmatico triennale previsto dal decreto legislativo 150/2009, in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, valutazione e rendicontazione della performance dell'Amministrazione. La finalità ultima del Piano è orientare le strutture organizzative e il personale dell'Ateneo verso il perseguimento sinergico degli obiettivi che l'Ateneo si pone, in modo che siano coerenti fra loro e con quelli del sistema universitario nazionale e in modo che si possa rendere conto a tutti gli interessati dei risultati raggiunti dall'Ateneo.

Il Piano Performance dell'Università di Udine è stato redatto a cura del Servizio Sviluppo e Controllo Direzionale (SCON), utilizzando gli esistenti strumenti di programmazione e rendicontazione con riferimento a quanto previsto nel Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance dell'Ateneo (SMVP) e facendo riferimento ai principi espressi nelle delibere CIVIT relative al ciclo della performance, attese indicazioni specifiche da parte dell'ANVUR.

Per quanto riguarda nello specifico il tema della trasparenza e dell'anticorruzione, il Piano Performance dovrebbe prevedere tali temi come manifestazione trasversale in tutto il processo decisionale e in particolare:

- nell'inclusione dei portatori di interesse nelle attività decisionali, quali ad esempio la creazione delle stesse linee strategiche;
- nell'adozione delle logiche della qualità per guidare il processo di miglioramento continuo;
- nel miglioramento della comunicazione attraverso la creazione e la diffusione di strumenti di condivisione della conoscenza;



- nella scelta prioritaria di informatizzazione e dematerializzazione dei processi operativi.

Il Piano della Performance 2014-2016 dell'Università è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 aprile 2014.

8. Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Classificazione delle attività a rischio	Affinamento e sviluppo della tabella di classificazione delle aree organizzative e delle attività a maggior rischio specifico	Entro dicembre	Responsabile della prevenzione della corruzione Gruppo di lavoro responsabili di struttura	Pubblicazione dei dati sul sito web
Formazione in tema di corruzione	Erogazione corso di formazione sui temi dell'etica e della legalità rivolto a tutto il personale t.a. con esclusione dei responsabili di struttura	Entro febbraio 2015	Responsabile della prevenzione della corruzione APER - Ufficio personale tecnico amministrativo	Acquisizione dati relativi alla partecipazione
Rotazione degli incarichi	Definizione criteri generali e modalità di attuazione della rotazione del personale in posizione di responsabilità nelle strutture a più elevato rischio specifico	Entro giugno 2016	Direttore generale APER - Ufficio personale tecnico amministrativo	Verifica del Responsabile della prevenzione
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti t.a.	Adozione del Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-istituzionali per il personale t.a.	Entro il 2015	APER - Ufficio personale tecnico amministrativo SAIL - Servizio Affari Istituzionali e Legali	Verifica del Responsabile della prevenzione
Adozione di misure per la tutela del	Incentivare l'emersione di	Entro giugno	Responsabile della prevenzione della	Verifica del Responsabile della



<i>whistleblower</i>	segnalazioni tutelando la riservatezza del segnalante	2015	corruzione AINF – Area Servizi Informatici e Multimediali	prevenzione
Iniziativa prevista nell'ambito di concorsi e selezione del personale	Monitoraggio fasi "critiche" delle procedure concorsuali	Dal 2016	APER – Area del personale	Report da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Novembre 2015	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabili di struttura dell'Amministrazione centrale	Pubblicazione esito del monitoraggio sul sito web dell'Ateneo
Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	Inserimento di clausola nei contratti di assunzione del personale Inserimento di clausola di esclusione nei bandi di gara	Entro giugno 2015	APER - Ufficio personale tecnico amministrativo ABIL – Ufficio Approvvigionamenti e Contratti ALOG – Area Edilizia e Logistica	Report da inviare al Responsabile della prevenzione della Corruzione
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi e assegnazione agli uffici	Autocertificazione componenti commissioni giudicatrici Verifica assegnazione del personale agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Immediata Entro novembre 2016	Tutti gli uffici di supporto ai lavori delle commissioni giudicatrici APER - Ufficio personale tecnico amministrativo	Report da inviare al Responsabile della prevenzione della Corruzione



9. Tempi e modalità del riassetto

Il Piano viene aggiornato annualmente; ciascun aggiornamento terrà conto di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università;
- emersione di rischi non considerati nella predisposizione del Piano vigente;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Sul presente Piano il Responsabile per la prevenzione della corruzione si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisioni" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario per favorire la leggibilità del documento a tutti gli attori coinvolti.

Si raccomanda di consultare e verificare *online* che la versione utilizzata e/o stampata sia l'ultima versione disponibile.

Le vere e proprie modifiche del documento e quindi gli interventi di aggiornamento strutturale e sostanziale del programma saranno indicate nell'apposita pagina riservata al Programma nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito www.uniud.it.