

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2022-2024

ALLEGATO 3 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure generali di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione del rischio corruttivo c.d. di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, impattano trasversalmente e su tutta l'attività dell'organizzazione dell'Agenzia e, in misura variabile, su tutti i processi organizzativi e le attività, a prescindere dal grado di rischio analizzato e valutato.

La specifica mission istituzionale dell'Agenzia, comporta la necessità di focalizzare una particolare attenzione all'interno dell'amministrazione su alcune delle misure di carattere generale di seguito illustrate (come, ad esempio, le azioni di sensibilizzazione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, la disciplina del conflitto di interesse e i connessi obblighi di comunicazione e di astensione, l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico, la gestione del modello gestionale informatizzato per la trattazione delle segnalazioni di whistleblowing). Ciò in considerazione delle ricadute, in termini anche d'immagine, che potrebbero aversi nell'ipotesi in cui si verificasse un qualsiasi evento corruttivo all'interno dell'Agenzia.

Nella definizione degli obiettivi e delle concrete modalità attuative, tali misure possono essere suddivise nelle categorie e sottocategorie di seguito riportate.

Misure di sensibilizzazione, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

➤ Codice di comportamento e Codice Etico

Nel sito dell'Agenzia, oltre ai Codici disciplinari previsti dai contratti collettivi, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali - Atti generali", sono disponibili i codici di riferimento a cui il comportamento e l'azione di coloro che a qualsiasi titolo lavorano con l'Agenzia sono tenuti a uniformarsi. Si tratta nello specifico del "Codice di comportamento del personale dell'ANVUR" a cui si aggiunge il "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", comune al personale dirigente e non dirigente e allegato ai rispettivi contratti nazionali, approvato con DPR n. 62 del 2013.

Inoltre, con riferimento alle proprie attività amministrative ed istituzionali, il Consiglio Direttivo dell'ANVUR ha approvato già nell'ottobre del 2011 un proprio Codice Etico, contenente principi e regole deontologiche per i membri del Consiglio Direttivo e per i dipendenti dell'Agenzia, nonché per gli studiosi ed i collaboratori esterni che collaborano con la stessa. Nel complesso il Codice Etico dell'ANVUR ha anticipato i principi che il Legislatore ha inteso rafforzare con l'emanazione della L. n. 190/2012 e assicura, attraverso la sua sottoscrizione da parte di chiunque collabori stabilmente o temporaneamente con l'Agenzia, l'ammonimento per scongiurare fenomeni corruttivi nel senso ampio indicato nel PNA.

Nella Relazione annuale del RPCT è stato dato riscontro del rispetto del codice di comportamento da parte del personale per il quale non si è reso necessario alcun avvio di procedimento disciplinare.

Misure	Termini	Responsabile
Illustrazione del codice di comportamento e del Codice Etico piano anticorruzione in sede di assunzione di personale e di contrattualizzazione di collaboratori esterni	Al momento dell'assunzione del personale o della contrattualizzazione degli esperti esterni	<i>Presidente con riferimento al Direttore</i> <i>Direttore con riferimento ai componenti del Consiglio Direttivo</i> <i>Dirigente dell'Area amministrativo contabile per l'assunzione di personale</i> <i>Dirigenti delle Aree per gli ambiti di competenza con riferimento ai collaboratori esterni</i>
Monitoraggio annuale dei Codici	31.12.2021	OIV

Il Codice Etico dell’Agenzia è estremamente importante anche per coloro che svolgono funzioni in capo all’ANVUR come esperti valutatori esterni nei vari campi di attività (es. accreditamento corsi di studio delle università o delle istituzioni AFAM, gruppo di lavoro riviste, GEV della VQR, ecc...). In questi casi all’atto del conferimento dell’incarico ogni esperto è chiamato a sottoscrivere un’apposita dichiarazione e si impegna a non diffondere e non pubblicare in alcun modo i materiali forniti e/o prodotti durante l’attività e l’incarico svolto per l’Agenzia, a garantire la totale riservatezza delle informazioni raccolte, a utilizzare le informazioni ricevute solo nel contesto e per le esigenze dell’incarico svolto, a garantire la totale riservatezza e cura dei rapporti istituzionali e professionali nel corso delle attività, a consentire la pubblicazione del proprio CV sul sito dell’ANVUR.

➤ **Formazione**

Continuando nell’attività avviata nel corso degli anni precedenti, anche nel corso del triennio 2022-2024 si darà seguito ad incontri formativi specifici sia rivolti al personale, sia ai collaboratori esterni al fine di promuovere la cultura della prevenzione della corruzione.

Relativamente al personale interno, si procederà con un incontro iniziale per condividere, a valle dell’approvazione del PTPCT, i contenuti del Piano e le azioni da intraprendere per renderlo operativo. Seguirà nel corso del secondo semestre dell’anno almeno un incontro per la condivisione delle problematiche emerse durante la gestione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto ai processi di competenza di ogni UO.

Un rafforzamento della formazione sarà specificamente previsto per i valutatori esterni che rappresentano la maggioranza del personale impegnato nelle attività di valutazione dell’Agenzia. L’obiettivo, infatti, è quello di passare dall’assunzione formale di responsabilità autocertificata al momento dell’assunzione dell’incarico a quello di consapevole ed effettivo esercizio di tale responsabilità anche attraverso l’illustrazione di casi concreti in cui il rischio corruttivo può presentarsi durante lo svolgimento delle attività di valutazione.

Misure	Termini	Responsabile
Illustrazione del PTPCT al personale e ai collaboratori esterni	A seguito dell’approvazione del PTPCT e in sede di contrattualizzazione degli esperti esterni	<i>Direttore – RPCT al personale</i> <i>Dirigenti delle Aree per gli ambiti di competenza con riferimento ai collaboratori esterni</i>

➤ **Rapporti con le Istituzioni e la società civile**

Nell’ambito del PTPC l’Agenzia ritiene importante regolare anche i rapporti con le tante istituzioni con le quali entra in contatto e che spesso chiedono di utilizzare il nome dell’Agenzia per patrocinare eventi istituzionali di diversa natura. Al fine di prevenire situazioni di potenziale conflitto di interessi a livello istituzionale, l’Agenzia si è dotata di un Disciplinare per i patrocini approvato con la delibera n. 250 del 10 dicembre 2020 in cui sono chiaramente identificati i requisiti richiesti ai soggetti e alle iniziative per le quali è chiesto il patrocinio, le modalità per la presentazione dell’istanza e i criteri di valutazione della stessa, nonché gli obblighi in caso di concessione del patrocinio. Tutte le istanze accolte sono tempestivamente pubblicate sul sito dell’Agenzia.

Misure	Termini	Responsabile
Disciplinare per la concessione del patrocinio	Per ogni istanza avanzata	<i>Consiglio Direttivo a seguito di istruttoria della Segreteria Tecnica/Affari Legali</i>

Misure	Termini	Responsabile
Pubblicazione delle istanze accolte sul sito dell'Agenzia	Entro 15 gg dalla concessione del patrocinio	<i>Segreteria Tecnica/Affari Legali</i>

➤ **Informatizzazione**

L'informatizzazione dei processi e delle attività amministrative e di quelle più strettamente legate alla valutazione attraverso piattaforme specifiche e dedicate è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e la tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi anche ai fini dell'individuazione delle responsabilità per le diverse fasi.

In tale modo l'Agenzia ritiene di ridurre il rischio di flussi informativi non controllabili e favorire l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Tale misura afferisce all'ambito più ampio della disciplina del Business Process, che coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini della trasparenza. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Al riguardo è opportuno sottolineare che nell'ambito dei principali processi amministrativi (es. gestione protocollo, gestione del personale, gestione bilancio) l'Agenzia si avvale di software dedicati acquisiti sul mercato, mentre con riferimento a tutte le procedure valutative è supportata da apposite piattaforme telematiche sviluppate dall'Agenzia con il CINECA (Ente in house) e integrate con le banche dati e le piattaforme del Ministero dell'Università e della Ricerca. In tal modo le diverse fasi dei processi di lavoro e di valutazione sono costantemente tracciate.

➤ **Comitato di Garanzia**

Nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione e tenuto conto della mission istituzionale dell'Agenzia riferita alle attività di valutazione, il DPR 76/2010 prevede all'articolo 4, comma 2 che "l'Agenzia rende pubblici i risultati delle proprie analisi e valutazioni. Le istituzioni interessate possono chiedere motivatamente, per una sola volta e sulla base di procedure disciplinate dai regolamenti di cui all'articolo 12, comma 4, lettera a), il riesame dei rapporti di valutazione approvati dall'Agenzia".

Coerentemente con quanto sopra descritto e quanto previsto dalle Linee Guida relative agli standard internazionali che le Agenzie come l'ANVUR sono tenute a seguire nell'ambito delle procedure di valutazione, il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia di recente modificato con delibera del Consiglio Direttivo n. 25 del 10 febbraio 2022 ha previsto all'articolo 16 l'istituzione di uno specifico Comitato di Garanzia, composto da tre membri non appartenenti all'Agenzia e rappresentativi dei portatori di interesse esterni.

Le Istituzioni interessate possono formulare al suddetto Comitato eventuali richieste di riesame delle valutazioni ottenute entro dieci giorni dal loro ricevimento nel caso in cui rilevino rispettivamente:

- a. gravi violazioni nella procedura che ha condotto alla valutazione finale;
- b. palesi incoerenze o incongruenze nella formulazione del giudizio finale rispetto alle controdeduzioni formulate dall'Istituzione, qualora incidano sostanzialmente sull'esito della valutazione;
- c. violazioni del Codice etico dell'Agenzia.

All'esito della valutazione effettuata, il Comitato di Garanzia comunicherà al Consiglio Direttivo, con specifica motivazione, l'ammissibilità o meno dell'istanza di riesame e, in caso di ammissibilità, potrà proporre di rivedere la valutazione, tenendo conto degli elementi emersi dall'analisi condotta dal Comitato di Garanzia stesso o di confermare la valutazione già formulata. Nel caso di ammissibilità dell'istanza, il Consiglio comunicherà entro quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta di riesame l'accoglimento o meno della stessa.

➤ **Patti di integrità degli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

L'Agenzia effettua quasi esclusivamente affidamenti in economia, ricorrendo tra l'altro, in larga parte, al mercato elettronico (MEPA). L'Agenzia stessa provvede ad affidare l'acquisizione di lavori, servizi e beni, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, oltre che dal regolamento interno.

È comunque disponibile il patto di integrità da far sottoscrivere ai concorrenti nell'ambito di procedura in economia o altre procedure relative ad acquisizione di lavori, beni e servizi superiori a € 40.000,00.

Misure	Termini	Responsabile
Sottoscrizione patto di integrità	Applicazione a tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi superiori a € 40.000.	<i>Dirigente dell'Area amministrativo contabile e Responsabile dell'UO Affari Generali</i>

Misure di rotazione e disciplina del conflitto di interessi

➤ **Rotazione degli Incarichi dirigenziali**

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell'Allegato 2, rispetto ai vincoli posti all'attuazione della rotazione e ribadendo quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. È chiarito, inoltre, che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici, ma che le difficoltà nell'attuazione non ne possono giustificare la sua mancata applicazione.

L'Agenzia su questo tema presenta fattori di forte complessità e specificità, come già evidenziato nei Piani precedenti, in quanto la sua organizzazione è definita puntualmente dal Capo II del DPR n. 76/2010 ed in particolare dall'art. 12, comma 3 il quale prevede, oltre che il Direttore, a capo dell'organizzazione e della gestione, solo tre unità dirigenziali da preporre all'Area Amministrativo-contabile, all'Area Valutazione della Ricerca ed all'Area Valutazione delle Università.

È evidente che tale struttura organizzativa ha posto l'Agenzia in una situazione di seria difficoltà circa l'approccio metodologico del PNA e le linee di azione strategiche ispirate dalla L. n. 190/2012, in quanto l'esigua dotazione di personale dirigenziale presente (3 unità), nonché l'elevata specializzazione all'interno delle singole aree dirigenziali (Area Valutazione delle Università, Area Valutazione della Ricerca, Area

Amministrativo-contabile) rappresentano un forte ostacolo all'applicazione del principio di rotazione previsto dalla legge. Si tratta tuttavia di una di quelle misure di carattere generale che l'Agenzia ritiene di poter adeguatamente bilanciare ai fini della mitigazione del rischio, con la puntuale applicazione delle restanti misure riportate nel Piano e nell'organizzazione dei processi. A ciò va aggiunto che, in considerazione dell'esiguo dimensionamento dell'Agenzia, è previsto un unico centro di responsabilità che è quello della Direzione che esercita un controllo amministrativo su tutti gli atti, mentre un ulteriore livello di controllo è in capo al Consiglio Direttivo e al Collegio dei revisori.

➤ **Rotazione degli incarichi ad esperti valutatori**

Tale disciplina si riferisce alle centinaia di esperti valutatori che sono iscritti agli albi degli esperti valutatori che annualmente collaborano con l'Agenzia e che periodicamente sono coinvolti direttamente a seguito di specifico incarico nell'attività di valutazione dei corsi di studio universitari o delle istituzioni AFAM o nell'ambito dei gruppi di lavoro costituiti presso l'Agenzia (es. gruppo di lavoro riviste, gruppo di lavoro TECO, ecc...). Al fine di dare concreta applicazione alle raccomandazioni contenute nell'atto di indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca quale l'Atto di indirizzo n. 39 del 14.5.2018 della Ministra Sen. Valeria Fedeli, emanato a seguito dell'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al PNA (delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017, contenente una Sezione specifica dedicata alle "Istituzioni Universitarie") e in particolare a quanto raccomandato dall'ANAC in merito all'ampliamento, a fini di rotazione, del numero degli esperti valutatori, assicurando tuttavia un adeguato profilo qualitativo sia sul piano dell'affidabilità sia su quello delle specifiche competenze scientifiche e alla previsione di misure di trasparenza relativamente alle procedure di formazione delle Commissioni, si rinvia alle misure specifiche riportate nel presente Piano.

➤ **Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.**

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190 del 2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi".

La norma intende perseguire la prevenzione di fenomeni corruttivi mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Nello specifico delle proprie attività amministrative ed istituzionali, l'ANVUR ha adottato un proprio Codice etico contenente principi e regole deontologiche per i membri del Consiglio Direttivo e per i dipendenti dell'Agenzia, nonché per gli studiosi ed i collaboratori esterni dell'Agenzia. Per i dipendenti dell'Agenzia specifiche disposizioni in materia di conflitto di interessi sono altresì contenute nel Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dell'Agenzia adottato con delibera del Consiglio Direttivo n. 288 del 21 dicembre 2021.

Il Codice Etico dell'Agenzia impone, a carico di tutti coloro che operano nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, un obbligo di astensione generale quando siano riscontrabili situazioni di evidente conflitto di interesse ed un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

L'attenzione al conflitto di interesse è particolarmente importante per tutte quelle attività di valutazione che vedono la collaborazione di esperti esterni con l'Agenzia. Le misure di carattere generale sono state ulteriormente declinate in relazione alla tipologia di valutazioni in cui sono coinvolti gli esperti.

Va infatti evidenziato che, nel momento in cui soggetti esterni operano in nome e per conto dell'Agenzia, la normativa del conflitto di interesse si allarga e si estende, di fatto, a tutto ciò che si applica al personale dipendente dell'Agenzia. Oltre alla previsione dell'articolo 2, comma 1, lettera s) della L. n. 240/2010 che prevede il divieto di svolgere funzioni inerenti alla valutazione per conto di ANVUR di coloro che appartengono

al Senato accademico o al Consiglio di amministrazione delle Università, è consuetudine dell’Agenzia porre in essere altre ulteriori misure.

Accanto a regole specifiche quali la non appartenenza dei valutatori all’Istituzione valutata nel periodo di riferimento dell’esercizio e la regola per la quale non possono essere valutatori dei corsi di studio universitari coloro che appartengono a Istituzioni collocate nella stessa Regione, un richiamo continuo ai valutatori è inoltre riferito al rispetto di quanto previsto dall’articolo 51 del cpc (astensione del giudice) che soprattutto in ambito universitario rappresenta una fattispecie molto frequente.

Il rispetto delle condizioni di conflitto di interesse è costantemente monitorato dal Consiglio Direttivo, che approva la selezione degli studiosi e degli esperti e dalle Aree Dirigenziali che coordinano la loro preventiva formazione ed informazione. Tutte le attività che coinvolgono tali soggetti sono sempre sottoposte alla definitiva approvazione del Consiglio Direttivo. Anche i Dirigenti, nelle relative aree di competenza, si attengono ad un controllo costante delle attività svolte dai dipendenti e dai valutatori esterni, al fine di individuare, prevenire e comunicare eventuali azioni o comportamenti lesivi dell’immagine e dell’operato dell’Agenzia.

Inoltre, il RPCT supervisiona i processi selettivi ed informativi del personale suddetto ed espleta con il supporto dei dirigenti le dovute attività di monitoraggio e controllo.

Misure	Termini	Responsabile
Verifica conflitto interessi di singoli componenti del CD	All’atto della partecipazione a decisioni consiliari specifiche	<i>Direttore</i>
Verifica conflitto interessi nell’ambito dell’attività di ufficio del Direttore, dei Dirigenti e del personale	All’atto dell’assunzione o del cambiamento di ufficio, tenuto altresì conto del Codice Etico e di quanto previsto dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale	<i>Presidente per il Direttore Direttore per i Dirigenti Dirigenti per il personale delle UO</i>
Sottoscrizione di presa visione e accettazione del Codice Etico e di Comportamento	All’atto di sottoscrizione del contratto	<i>Dirigenti e Responsabili di UO per i collaboratori esterni che operano nelle attività di rispettiva competenza</i>
Verifica di non appartenenza all’Istituzione valutata	All’atto dell’assunzione dell’incarico	<i>Dirigenti delle Aree interessate</i>
Verifica di non appartenenza a Senati accademici o Consigli di amministrazione delle Università	All’atto dell’assunzione dell’incarico	<i>Dirigenti delle Aree interessate</i>
Verifica assenza di conflitto di interesse dei valutatori esterni con le Istituzioni valutate e relativa attestazione	A campione	<i>Dirigenti delle Aree interessate</i>
Pubblicazione elenchi del personale esterno a cui sono stati conferiti incarichi dall’Agenzia	Entro 3 mesi dal conferimento dell’incarico	<i>Dirigenti delle Aree interessate</i>

➤ **Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali**

La Legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, prevedendo una serie di limitazioni onde garantire la prevenzione di possibili situazioni atte a generare un conflitto di interesse con l'amministrazione di appartenenza.

Premesso che per i membri del Consiglio Direttivo sussistono particolari limitazioni imposte dall'art. 8 del DPR n. 76/2010, l'Agenzia, oltre ad adottare i criteri generali per disciplinare il conferimento degli incarichi istituzionale previsti dall'art. 53, comma 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla Legge n. 190 del 2012, prevede nel proprio Codice Etico una limitazione assoluta al conferimento e all'autorizzazione di incarichi extra istituzionali a contenuto valutativo negli Enti e nelle Università soggette alle attività di valutazione dell'Agenzia. Al fine di rafforzare la verifica degli incarichi extra istituzionali dei componenti del Consiglio Direttivo, tutti gli eventuali incarichi gratuiti o retribuiti affidati agli stessi sono inoltre oggetto di specifica comunicazione ed eventuale autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo stesso.

Il conferimento o l'autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali al personale, che provengano da altre amministrazioni pubbliche o da società o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono sempre autorizzati dal Direttore nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 165/2001, previo parere favorevole del dirigente di attinenza, e sempre che siano esclusi casi di incompatibilità o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Al riguardo l'Agenzia ha adottato con delibera n. 288 del 21 dicembre 2021 il nuovo Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dell'Agenzia che prevede diverse novità e proceduralizza in modo più puntuale le modalità e la tipologia di incarichi incompatibili, compatibili soggetti a comunicazione o autorizzazione e anche la modalità di gestione di eventuali conflitti di interesse.

In particolare, è previsto a carico dei dipendenti un obbligo di comunicazione anche nei casi di attribuzione di incarichi gratuiti, in quanto l'Agenzia, visto il suo particolare ambito, vuole comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico previa apposita motivazione.

L'Agenzia assolve a tutti gli obblighi informativi nei confronti del DFP anche relativamente agli incarichi conferiti a titolo gratuito. Secondo quanto previsto dal comma 12 del già menzionato art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti al personale, anche a titolo gratuito, vengono comunicati al DFP in via telematica mediante l'uso del portale www.perlapa.gov.it.

Misure	Termini	Responsabile
Comunicazione ed eventuale deliberazione del Consiglio Direttivo (CD) per gli incarichi dei componenti del CD		<i>Consiglio Direttivo su istruttoria della Segreteria Tecnica/Affari Legali</i>
Autorizzazione da parte del Direttore per gli incarichi del personale	Secondo quanto previsto dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dell'Agenzia con particolare attenzione alla limitazione all'impegno orario massimo richiesto dagli incarichi e al conflitto di interesse	<i>Direttore</i>
Aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni	Come da legge	<i>Unità Organizzativa competente dell'Area amministrativo contabile</i>

Misure	Termini	Responsabile
Aggiornamento sul sito dell’Agenzia di tutti gli incarichi conferiti ed autorizzati ai componenti del Consiglio Direttivo	Come da legge	<i>Segreteria tecnica/Affari Legali</i>
Aggiornamento sul sito dell’Agenzia di tutti gli incarichi conferiti ed autorizzati al personale	Come da legge	<i>Dirigente Area Amministrativo /Contabile</i>
Sottoscrizione di apposita dichiarazione di responsabilità da parte del personale		<i>Dirigente Area Amministrativo /Contabile</i>

➤ Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività

Il D.Lgs. n. 39 del 2013 ha disciplinato ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza, situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati e ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

Fermo restando l’impossibilità di conferire incarichi dirigenziali oltre a quelli previsti in dotazione e per i quali l’acquisizione deve attendere alle ordinarie procedure concorsuali, nel caso in cui l’organo di indirizzo politico volesse conferire un incarico dirigenziale, l’Agenzia provvede a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti all’atto del conferimento dell’incarico dirigenziale e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013 mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del DPR. n. 445 del 2000 e successiva pubblicazione sul sito dell’Agenzia.

L’Agenzia ha solo tre dirigenti, oltre al Direttore, per i quali non ricorre alcuna causa di inconferibilità. La nomina del Direttore è effettuata mediante avviso pubblico e in sede di acquisizione si procede alla verifica di eventuali cause di inconferibilità.

Misure	Termini	Responsabile
Sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione e verifica delle cause di inconferibilità	nei termini di legge	<i>Presidente e Dirigente Area Amministrativo /Contabile</i>
Pubblicazione delle informazioni e dei dati relativi all’incarico sul sito dell’Agenzia con annessa dichiarazione	nei termini di legge	<i>Unità Organizzativa competente dell’Area amministrativo contabile</i>

➤ Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il D.Lgs. n. 39 del 2013 ha disciplinato delle particolari ipotesi di incompatibilità al Capo V e VI.

Inoltre gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati nelle PA, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

All'uopo l'Agenzia, nel caso in cui l'organo di indirizzo politico intenda conferire un incarico dirigenziale, fermo restando quanto detto in precedenza, provvede a verificare, all'atto del conferimento dell'incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di incompatibilità e chiederne l'eventuale rimozione.

➤ Divieto ex comma 16-ter, dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 (c.d. clausola pantouflage o revolving doors)

La Legge n. 190 ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 volto a prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico.

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Agenzia, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Alla base di tale divieto vi è il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento dell'operare amministrativo, con l'obiettivo di evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa condizionare l'esercizio di potere, attraverso decisioni o valutazioni non connotate da terzietà, in funzione dell'aspettativa di un proprio futuro vantaggio lavorativo con il medesimo interlocutore privato.

In caso di violazione del divieto, sono previste esplicite sanzioni ed in particolare:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Misure	Termini	Responsabile
Adeguamento dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento di clausole che prevedono il divieto di prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente sottoscrizione di dichiarazione del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, con la quale si impegna a non violare il divieto segnalazione, da parte dell'RPCT, della violazione del divieto imposto dall'art. 53, comma 16ter, D.Lgs. 165/2001, non appena ne abbia avuto conoscenza	Immediata	<i>Consiglio Direttivo</i> <i>Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> <i>Dirigente Area Amministrativo /Contabile</i>
Adeguamento dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata,	Immediata	<i>Dirigente Area amministrativo contabile e UO competente</i>

Misure	Termini	Responsabile
attraverso l'inserimento della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto		

➤ **Condanne per delitti contro la PA**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'Agenzia verifica la sussistenza di eventuali procedimenti e condanne penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o lavori;
- all'atto della formazione delle commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e di altri incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici.

L'Agenzia provvede ad accertare l'eventuale sussistenza di precedenti penali mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013).

Se dall'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Agenzia si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione ed applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013. Inoltre, ove possibile, provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Nel caso riscontrasse violazioni (art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013) l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Relativamente agli incarichi conferiti agli esperti valutatori (es. GEV, CEV, ecc), fermo restando l'acquisizione delle relative autocertificazioni al momento della presentazione della domanda di iscrizione agli albi ANVUR, tali verifiche riguarderanno dall'anno 2022 una percentuale (a campione) pari al 10% dei medesimi incarichi.

Misure	Termini	Responsabile
Verifica condanne penali	Prima della stipula dell'incarico o dell'assunzione	<i>Dirigenti nell'ambito degli incarichi attribuiti negli ambiti di competenza e prima della firma del contratto da parte del Direttore</i>

Misure di segnalazione e protezione

➤ **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 ter, comma 1, del d.l. n. 179/2012, l'ANAC ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresenti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA dell'Agenzia. L'individuazione del RASA è intesa

dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'ANVUR, in quanto stazione appaltante unica, è quindi tenuta a nominare un unico soggetto responsabile delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)", che ha l'obbligo di provvedere, almeno annualmente, alla verifica iniziale o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie a implementare l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, incluso l'aggiornamento dei dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

Al momento dell'approvazione del PTPCT (Delibera del Consiglio Direttivo del 22 aprile 2022) il ruolo di RASA dell'Agenzia era svolto dalla dott.ssa Maria Elena Valanzano componente della Segreteria Tecnica/Affari Legali; con successiva Determina del Direttore n. 32 dell'11 luglio 2022 è stata nominata RASA dell'Agenzia la dott.ssa Federica Dal Brun Responsabile della UO Contabilità e Bilancio.

Misure	Termini	Responsabile
Informazioni e dati identificativi e aggiornati dell'ANVUR presenti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	Annuale	RASA

➤ **Attivazione dell'applicativo PAWhistleblowing e tutela del dipendente che segnala illeciti**

L'ANVUR con l'Ordine di Servizio n. 9/2020 del 2 novembre 2020, in attuazione del Piano della Performance e del PTPCT 2020-2022 e secondo le indicazioni del Regolamento ANAC del 1 luglio 2020 (Delibera n. 690), si è dotata di una piattaforma informatica "PAWhistleblowing" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni da parte dei componenti del Consiglio Direttivo, dei dipendenti e dei collaboratori dell'ANVUR, nonché dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'ANVUR.

La piattaforma è raggiungibile via web all'indirizzo <https://anvur.pawhistleblowing.it/> o tramite il sito web dell'ANVUR, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/ Prevenzione della Corruzione/ Whistleblowing, ove è illustrata la procedura per la segnalazione.

La piattaforma, attraverso l'accesso con credenziali comunicate a tutto il personale, consente la compilazione e l'invio di segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il RPCT dell'ANVUR di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Infatti, il sistema informatico isola quest'ultima ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, può "dialogare" con il RPCT, in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica e monitorare la propria segnalazione.

Il RPCT è il custode d'identità nonché l'Amministratore delle Segnalazioni. Con Ordine di Servizio 1/2021, confermato con Ordine di Servizio 3/2022 le funzioni di supporto al RPCT nella gestione delle segnalazioni sono state attribuite alla dott.ssa Maria Elena Valanzano componente della Segreteria Tecnica/Affari Legali. Quale ulteriore misura preventiva collegata all'utilizzo dell'applicativo PAWhistleblowing, il personale Dirigente si impegna a portare a conoscenza i contenuti dell'Ordine di Servizio 9/2020 ai GdL ed ai fornitori che collaborano o prestano servizi a favore dell'Agenzia per eventuali segnalazioni in qualità di soggetti terzi rispetto all'Agenzia. Tale informazione può essere trasferita sotto forma di clausola contrattuale nei rapporti negoziali intercorrenti tra il soggetto terzo e l'Agenzia.

Misure	Termini	Responsabile
Comunicazione a tutti i soggetti che collaborano a vario titolo con l'Agenzia dell'esistenza del canale	Nella prima occasione di contatto	Dirigenti nell'ambito degli incarichi attribuiti negli ambiti di competenza
Tutela del whistleblower	Comunicazione col segnalante identificato da un codice alfanumerico ed entro 30 gg dalla segnalazione	RPCT