

Allegato 1 Misure di prevenzione generali

Le misure di prevenzione generali adottate dall'Ateneo sono **declinate operativamente nell'allegato A** a cui si rinvia.

1. Trasparenza - Programma obblighi amministrazione trasparente (POAT)

Vedi capitolo 11 e allegato C.

2. Azioni di accompagnamento, sensibilizzazione e formazione

L'Amministrazione ha provveduto ad inserire tra le priorità formative per il personale tecnico-amministrativo, con particolare attenzione al personale che opera nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, l'approfondimento delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai contenuti della Legge 190/2012, prevedendo percorsi specifici e settoriali sui temi dell'etica, della legalità e dei codici comportamentali.

Nel corso del 2021 sono state erogate le seguenti attività formative in cui sono state trattate tematiche relative anche alla prevenzione della corruzione:

- ✓ *“La compiuta analisi degli appalti sotto soglia nella Regione Sardegna”* che ha coinvolto il personale delle direzioni, dipartimenti, facoltà e Centri: 14 gennaio 2021, per un totale di 6 ore circa.
- ✓ *“Nuovi Assunti”* 15 e 17 febbraio 2021 rivolto al personale neoassunto 2 ore sulle tematiche della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- ✓ *“Le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture e-learning”* – 17 e 18 maggio 2021 - 18 ore - Partecipanti i dipendenti che si occupano dell'attività.
- ✓ *“La trasparenza e la gestione delle varie forme di accesso negli appalti pubblici”* – 23 e 24 giugno 2021 – 6 ore - Partecipanti i dipendenti che si occupano dell'attività.
- ✓ *“Appalti di lavori e affidamento di servizi di ingegneria e di architettura (SIA)”* – Tra i mesi di settembre e novembre 2021 - 28 ore – Partecipanti il personale della Direzioni che si occupano degli appalti di lavori.

Nel corso del **2022**, è stata erogata la seguente formazione:

- Personale tecnico amministrativo e dirigenti nuovi assunti. Il Corso contiene un modulo per il personale e più moduli per i dirigenti sulle tematiche della Prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Università degli Studi di Cagliari.
- Affidamenti diretti e procedure negoziate: i contratti sottosoglia dopo il D.L 77/2021. procedimento di affidamento, scelta degli operatori economici, verifiche, responsabilità, cause di esclusione, trasparenza, esecuzione”.
- Gli adempimenti di pubblicità e trasparenza per le procedure di gara previsti dal codice dei contratti, dall'ANAC e dal MUR.
- Le nuove funzionalità della piattaforma del MEPA e gli adempimenti connessi al PNRR.
- Il PNRR e le procedure di gara tra accelerazione e snellimento.

- Gestione del rischio, tecniche di monitoraggio e audit anticorruzione e trasparenza.

Nel 2023 Il RPCT, congiuntamente al Dirigente della Direzione personale, organizzazione, performance e i Responsabili delle strutture nelle quali sono presenti processi delle aree a rischio, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

3. Codice di comportamento

Premessa e prima versione del Codice

Con il D.P.R. 16 aprile 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Nazionale), a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che l'Ateneo ha adottato con il D.R. n. 136 del 5/11/2013.

Il Codice di comportamento si applica al "personale contrattualizzato" dell'Ateneo, ai collaboratori dell'Università nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Per il personale in regime di diritto pubblico, come previsto dal PNA, le disposizioni del codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

L'Ateneo, previa consultazione aperta alla partecipazione e il parere obbligatorio del Nucleo di valutazione in funzione di O.I.V. (ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001,) sulla base del Codice di comportamento di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 e nel rispetto delle Linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 75/2013, il 3 febbraio 2015 con D.R. 427 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università di Cagliari.

Codice di Ateneo

Con l'adozione del codice l'Ateneo si è dotato di uno strumento fondamentale per prevenire la corruzione, stabilendo delle regole di comportamento finalizzate a normare alcune attività e definendo le procedure per la loro gestione.

Il codice è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali.

Si ricorda che il 7 ottobre 2013 è stato emanato il Codice etico dell'Università di Cagliari che contiene regole di condotta e l'istituzione della Commissione etica con funzioni consultive, di ricerca e di controllo.

Nel corso del 2016 il codice è stato oggetto di aggiornamento, secondo le modalità previste nel paragrafo seguente e in accordo con le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2015.

L'aggiornamento è avvenuto tenendo conto degli interventi dei referenti per la prevenzione della corruzione, delle segnalazioni ricevute nei moduli online e dei pareri che tutti i dipendenti hanno espresso durante i corsi di formazione. La bozza delle modifiche è stata posta in consultazione (online) ed è stata oggetto di discussione in due riunioni con i referenti della prevenzione.

In seguito, previo parere obbligatorio del Nucleo di valutazione in funzione di O.I.V. (ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001,) la bozza del nuovo codice è stata portata all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione e il 12 gennaio 2017 con D.R. 313 sono state adottate le

modifiche al Codice di Ateneo che risulta così aggiornato e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Codice Unico

Nel corso del 2017, in osservanza alle indicazioni fornite dall'ANAC e per operare una semplificazione nei documenti normativi dell'Ateneo, è stata elaborata una proposta di Codice etico e di comportamento (codice unico) finalizzata a: unificare le regole di condotta previste dal Codice Etico e dal Codice di comportamento in un documento unico; estendere le regole di condotta anticorruzione al personale docente e al Rettore; disciplinare il conflitto di interessi del Rettore.

Il settore prevenzione della corruzione e il Prof. Ciarlo (delegato dal Senato Accademico per collaborare alle integrazioni del Codice Etico) hanno elaborato la proposta di codice unico utilizzando i testi dei due codici già in vigore. In linea di massima il contenuto delle norme non è stato alterato significativamente ma adattato alla nuova struttura del codice unico e al nuovo lessico.

Le disposizioni relative al Codice Etico sono, per lo più, confluite nella prima parte del Codice. Quelle del codice di comportamento sono state integrate con le definizioni di principio del Codice etico e sono state estese a tutto il personale, compreso quello docente e ricercatore.

Sono state inoltre create tre sezioni speciali "Studenti", "Personale docente e ricercatore" e "Personale dirigente, tecnico amministrativo e bibliotecario" per disciplinare gli ambiti peculiari di competenza delle diverse categorie.

La proposta di codice unico, in attuazione alla vigente normativa, è stata sottoposta al parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione in qualità di OIV per il Personale dirigente, tecnico amministrativo e bibliotecario e all'attenzione della Commissione Etica.

A seguito dell'emanazione da parte dell'ANAC del PNA 2017, che contiene delle indicazioni relative alla predisposizione di un Codice Unico, è stato chiesto al Nucleo di sospendere l'invio del parere formale e di comunicare solo in via informale le eventuali osservazioni sulla bozza elaborata.

Si sono aspettate le linee guida previste sia nel documento ANAC sia in quello del MIUR, considerato però che al momento non sono state ancora emanate e valutata comunque la necessità di procedere in autonomia, è stata disposta la bozza del Codice unico (rielaborata a seguito delle osservazioni fornite dal Nucleo di Valutazione) ed è stata pubblicata nel sito dell'Ateneo al fine di ricevere le osservazioni da parte degli stakeholder. A valle delle osservazioni ricevute sono state apportate ulteriori modifiche alla bozza del codice che è stata inviata al parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione in qualità di OIV per il Personale dirigente, tecnico amministrativo e bibliotecario.

Ricevuto il parere favorevole del Nucleo di Valutazione e l'approvazione degli organi accademici il 12 marzo 2019 è stato emanato con DR 274/2019 il "**Codice Etico e di comportamento (codice unico)**".

Rispetto alle tutele previste dal codice nazionale il Codice ha inoltre **incrementato** diverse **garanzie e misure**, relative all'intero processo di prevenzione della corruzione, quali: *ampliamento dell'applicazione delle disposizioni del codice; riduzione dell'importo per la ricezione dei regali; procedura per la segnalazione degli eventi illeciti e del conflitto di interessi; disposizioni specifiche per il personale che gestisce contratti; vigilanza, monitoraggio e attività formative; pubblicità del codice; riferimento generico al Direttore Generale (o all'ANAC nei casi previsti dal PNA) in caso di comportamento non conforme al codice da parte del RPCT.*

Fermo restando le previsioni del codice nazionale, specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione da adottarsi per specifiche aree o processi a rischio. Quindi, **l'adozione di misure specifiche** (e dei relativi comportamenti) **rende cogente l'obbligo di conformarsi a tali condotte anche se non incluse esplicitamente nel codice.**

Per l'individuazione di tali comportamenti si rimanda agli allegati A, B e C in cui sono elencate le azioni/attività (delle misure di prevenzione) che sono traducibili in specifici comportamenti.

Programma per la revisione del codice di Ateneo

Nel **2023** il codice sarà soggetto a revisione a seguito dell'approvazione dello schema di DPR, approvato nel Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022.

4. Rotazione del personale

La misura in questione permette di alternare più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nelle aree considerate a maggior rischio corruttivo. Ha la finalità di ridurre 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.

Il nuovo PNA 2019 ha fornito indicazioni in merito che saranno linee guida per la predisposizione del sistema di rotazione del personale dell'Ateneo.

In questo Piano si ritiene opportuno declinare quelli che sono i criteri per attuare la rotazione, i limiti e le eventuali misure alternative che l'Ateneo realizzerà.

Nel **2023** si intende definire, in collaborazione con il dirigente del personale e delle strutture esposte a maggior rischio corruttivo, una linea guida.

Programmazione della rotazione (ordinaria) del personale

I criteri definiti nel presente Piano sono considerati principi per gli atti dispositivi (regolamento, linee guida...) che saranno predisposti dalla Direzione personale, organizzazione, performance.

1. Personale soggetto a rotazione: Dirigenti (II fascia), categorie EP e D. Nella rotazione possono essere individuati non solo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione ma anche soggetti che non appartengono *ab origine* a tali aree.
2. Modalità di svolgimento:
La rotazione potrà riguardare:
 - a) Lo spostamento del soggetto ad altra Struttura
 - b) la sostituzione del soggetto nello svolgimento delle funzioni a rischio con l'assegnazione di attività differenti mantenendo l'afferenza alla medesima Struttura.
3. Direzioni e processi da sottoporre a rotazione obbligatoria:
 - a) Direzione acquisti e appalti
 - b) Direzione personale, organizzazione, performance
 - c) Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti
 - Gare e acquisti

- Selezione del personale
 - Incarichi
 - Stipendi
 - Nuove opere pubbliche e relativi sotto processi
 - Manutenzioni conservative e adeguamenti funzionali
 - Gestione contribuzione studentesca
4. Periodicità della rotazione: corrispondente alla durata dell'incarico, di norma quattro anni, con eventuale possibilità di effettuare un ulteriore periodo se adeguatamente motivato;
 5. Programmazione: a carattere pluriennale; programmare in tempi diversi (non simultanei) la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno della stessa direzione;
 6. Scelta del personale: prevedere una valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo a ricoprire il nuovo ruolo;
 7. Attività formative e di affiancamento: programmare adeguate attività formative e di affiancamento propedeutiche alla rotazione e volte a rendere fungibili le competenze del personale.

Sui criteri di rotazione verrà data preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

Limiti e misure alternative

Si suggerisce di prestare particolare attenzione alla cosiddetta *infungibilità* derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Qualora, per garantire l'efficienza e il buon andamento delle attività, non sia possibile procedere alla rotazione dovranno essere predisposte le misure organizzative di prevenzione che sortiscono un effetto analogo (si rinvia al PNA e alla loro elencazione). In questa sede si suggeriscono misure quali:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e/o condivisione delle fasi procedurali;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità sia in capo ad un unico soggetto;
- rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità;
- "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.

Rotazione "straordinaria"

Per quanto attiene all'istituto della rotazione straordinaria, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, il presente piano intende rimandare alla delibera 2015/2019 dell'ANAC come strumento di interpretazione e gestione delle attività qualora si rilevasse la fattispecie prevista dalla norma.

5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Secondo l'attuale normativa "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza" (Art. 7 codice di comportamento nazionale).

La specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, è stata definita nel Codice etico e di comportamento dell'Ateneo, all'articolo 16. A tal fine è stato creato un modulo online che consente ai dipendenti di effettuare la segnalazione inviando una mail al responsabile. Il sistema online invia contemporaneamente una notifica al RPCT che può così monitorare gli eventuali conflitti e la loro gestione da parte dei responsabili.

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

È una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Serve a garantire la tutela dell'anonimato e a prevedere il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*. Il codice di ateneo ha esteso la tutela prevista per il segnalante prevedendo all'articolo 6 che tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione "sono tenuti a garantire l'anonimato del segnalante ex Art. 54 bis, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e ad attuare nei suoi confronti i meccanismi di tutela previsti dalle norme vigenti".

Tale tutela, inoltre, nelle modifiche al Codice di Ateneo 2016, è stata estesa anche per il segnalante privato.

L'Ateneo, in accordo alle previsioni dei vari PNA, si è dotato di uno strumento di segnalazione (modulo online) che consente l'invio di comunicazioni anche anonime e su un server dedicato.

Nel **2023** si intende avviare la valutazione circa l'adozione di una nuova piattaforma per la gestione delle segnalazioni.

7. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

La normativa impone il divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del Codice penale). La finalità è di evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la Pubblica Amministrazione.

8. Patto di Integrità

In data 30 giugno 2016 è stato adottato dal Consiglio di amministrazione (Del. N. 96/16C) il Patto di integrità elaborato dalla Direzione acquisti, appalti e contratti in collaborazione con il Settore prevenzione della corruzione.

È un documento in cui l'Università degli studi di Cagliari e l'operatore economico stabiliscono la reciproca formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

Il patto prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo, è immediatamente applicabile e non comporta alcun costo.

La delibera del CdA dispone che il Patto sia oggetto di sottoscrizione da parte di tutti gli operatori economici per le gare e le procedure di affidamento diretto. A tal fine è stato chiesto ai responsabili delle procedure di affidamento di inserire negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito o ordini il Patto di integrità specificando che "Il Patto costituisce parte essenziale dei documenti riguardanti la procedura di affidamento e del relativo contratto di appalto e la sua mancata sottoscrizione è causa di esclusione dalle procedure".

A seguito di una segnalazione ricevuta nel 2021 il RPCT ha rilevato una possibile situazione di conflitto di interesse configurabile laddove a un dipendente di UniCa venga affidato dall'Ateneo – a seguito di regolare gara/procedura di affidamento – lo svolgimento di servizi/lavori e/o che lo stesso si trovi a prestare attività lavorativa per conto di operatori economici affidatari di servizi/lavori.

Visto quanto sopra la soluzione proposta e condivisa con la dirigente della Direzione acquisti e appalti ha previsto l'inserimento nel Patto di integrità di un nuovo comma che ha introdotto una causa di esclusione per l'operatore economico qualora si verifichi una delle fattispecie sopra indicate.

9. Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

È necessario individuare gli incarichi vietati ai dipendenti dell'Ateneo, i criteri generali per il conferimento degli incarichi istituzionali e quelli di autorizzazione per gli incarichi extra-istituzionali. La misura tende a evitare il cumulo in capo a un medesimo soggetto di un'eccessiva concentrazione di potere. In tale direzione sono stati predisposti i regolamenti incarichi dell'Ateneo.

10. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'attuale normativa vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Università svolta attraverso i medesimi poteri. La finalità della misura è quella di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni di vantaggio, sfruttando a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Ateneo per ottenere un lavoro presso il soggetto privato con cui entra in contatto.

L'Anac, nel PNA 2023-2025, ha dato risalto alle misure riferite allo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro individuando un elenco di misure (non esaustivo) da inserire nella sezione:

-inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo.

Nel corso del **2023** si farà una razionalizzazione delle misure attualmente adottate con quelle proposte da ANAC.

11. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (*pantouflage – revolving doors*)

Sono state disciplinate con il d.lgs. n. 39/2013 le inconferibilità e le incompatibilità per l'affidamento di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni o a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. La misura ha la finalità di evitare il rischio che lo svolgimento di certe attività e/o funzioni agevolino il successivo affidamento di incarichi dirigenziali.

12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il coinvolgimento dell'utenza è particolarmente importante per l'emersione delle situazioni di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. A tal fine è importante assicurare la creazione di un dialogo con gli studenti e con gli altri soggetti che entrano in contatto con l'Ateneo (imprese, professionisti, ecc.) per creare un rapporto di fiducia, che può portare alla segnalazione di eventuali fenomeni corruttivi altrimenti non conoscibili.

13. Monitoraggio dei tempi procedurali

Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è una misura prevista dalla L. 190/2012, art. 1 c. 9, lett. d) e risulta una misura di carattere trasversale che permette di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

14. Iniziative e misure per i Professori e i Ricercatori universitari

Per i Professori e i Ricercatori universitari il PNA prevede che: *“le amministrazioni competenti dovranno assicurare l'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, con gli adattamenti e tenendo conto delle specificità di ciascun ordinamento”*.

15. Individuazione di ulteriori aree di rischio, mappatura di ulteriori processi, valutazione del rischio per i nuovi processi e riesame per quelli già valutati, individuazione di ulteriori misure

È necessario valutare continuamente se nell'Ateneo vi sono ulteriori aree di rischio e individuare e sviluppare nuove misure di prevenzione, anche in considerazione della specificità dell'Ateneo. Portato a termine il primo ciclo di analisi del rischio dei processi (2016-2017) e la fase di aggiornamento e valutazione delle misure specifiche (anni dal 2017 al 2021).

16. Comunicazione, condivisione e collaborazione: strumenti

Una misura trasversale particolarmente importante nella prevenzione della corruzione è la comunicazione/informazione. Nell'Ateneo si declina con una propensione a rendere i dati pubblicati non solo conformi alle previsioni di legge ma rintracciabili e facilmente leggibili. L'idea di base è di accompagnare l'utente - esterno ed interno - in un percorso che, oltre a mostrare il dato, ne faciliti la comprensione e soprattutto stimoli la collaborazione attiva.

Di seguito sono elencati gli strumenti adottati dall'Ateneo (fatta eccezione per la “Sezione amministrazione trasparente” - home page del sito di Ateneo, che deriva da un obbligo di legge):

1. Sottosezione “Istruzioni operative” della pagina “amministrazione trasparente” in cui sono pubblicate diverse guide operative e modelli: <https://trasparenza.unica.it/strumenti/>
2. Link nella home page del sito di Ateneo “Prevenzione della corruzione”: link alla pagina che presenta le principali misure di prevenzione in modo sintetico e accessibile e rinvia a due sottosezioni (cittadini e dipendenti) per effettuare varie segnalazioni.
3. Pagina web “Attività formative ed eventi in materia di Anticorruzione e trasparenza” in cui sono resi disponibili i materiali dei corsi erogati al personale e tutte le ulteriori informazioni sugli eventi e le attività formative.
4. Pagina web - Moduli online per inviare “Segnalazioni degli studenti, fornitori e cittadini”:
 - a. Illeciti (anche anonimamente) al RPCT;

- b. Domande, osservazioni e suggerimenti.
- 5. Pagina web - Moduli online per inviare “Segnalazioni dei dipendenti e collaboratori”:
 - a. Illeciti (anche anonimamente) al RPCT;
 - b. Un conflitto di interesse al proprio responsabile di struttura;
 - c. La ricezione di un regalo;
 - d. La partecipazione ad associazioni in potenziale conflitto di interesse;
 - e. Domande, osservazioni e suggerimenti.
- 6. Pagina web “Accesso ai dati” e “Moduli online accesso ai dati”: presenta le tre modalità di accesso ai dati/documenti/informazioni detenuti dall’Ateneo (L. 241/90 e d.lgs. 33/2013 art.5 comma 1 e 2) con diversi esempi per accompagnare l’utente a scegliere la tipologia di accesso da utilizzare in caso di richiesta. Sono presenti, inoltre, due moduli online per compilare e inviare correttamente le istanze di accesso generalizzato o civico.
- 7. “Report segnalazioni ricevute”: report delle segnalazioni dei moduli online (senza riportare i dati personali) con esplicitata la modalità di gestione della segnalazione. In quest’ultimo report sono presenti anche le segnalazioni informali così da fornire una più ampia casistica utile per definire una linea comune nella gestione dei casi.
- 8. “Registro degli accessi”: elenco delle richieste di accesso (civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.
- 9. “Report sulle attività di monitoraggio del PTPCT”: ogni quattro mesi viene pubblicato “l’Allegato A monitoraggio” - che riporta i valori degli indicatori relativi all’attuazione delle singole misure di prevenzione della corruzione.

Gli strumenti presentati e regolarmente utilizzati saranno oggetto di aggiornamento o modifica sulla base delle variazioni imposte da nuove normative e da eventuali miglioramenti resi necessari per ottimizzare il servizio.