



**POLITECNICO
DI TORINO**

**PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**
2020-2022

1.	Premessa al Piano di prevenzione della corruzione	4
2.	Contesto di riferimento.....	5
2.1.	La norma	5
2.1.1.	La Legge 6 novembre 2012, n. 190	5
2.1.2.	I reati contro la Pubblica Amministrazione e altre fattispecie rilevanti ai sensi della L. 190/2012 ...	6
2.2.	Il contesto interno.....	7
2.2.1.	Inquadramento dell'Ateneo: mission e modello organizzativo	7
2.2.2.	Il processo di elaborazione del PTPCT: ruoli e responsabilità.....	8
2.2.3.	Politecnico: storia di trasparenza ed integrità. I richiami nello Statuto e nel Regolamento Generale. 11	
2.2.4.	I regolamenti interni vigenti in Ateneo	13
2.3.	Il contesto esterno	15
3.	Il processo di valutazione del rischio	18
3.1	Introduzione ed approccio metodologico.....	18
3.1.1	Mappatura delle aree, dei processi e delle attività a rischio corruzione.....	19
3.1.2	Ambiti di valutazione ed aree di rischio.....	20
3.2	Mappatura del rischio: vista sintetica.....	25
3.3	Mappatura del rischio: considerazioni sulle risultanze.....	27
4	I meccanismi per prevenire i rischi di corruzione	29
4.1	La trasparenza: il Programma della Trasparenza 2020-2022.....	29
4.1.1	Introduzione e principali novità	29
4.1.2	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza: ruoli e responsabilità 30	
4.1.3	Iniziative di comunicazione e trasparenza	31
4.1.4	Processo di attuazione del programma: la pubblicazione dei dati	33
4.1.5	Dati ulteriori	34
4.2	Codice di Comportamento Nazionale e di Ateneo e Codice Etico	35
4.2.1	Focus: le sanzioni interne.....	40
4.3	La Formazione	41
4.4	Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	41
4.5	La rotazione ordinaria del personale	42
4.6	Meccanismi di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti.....	43
4.7	Informatizzazione dei processi.....	45
4.8	Procedure di Audit interno e monitoraggio sui processi e sui procedimenti	46
4.9	Il piano triennale di attività di prevenzione della corruzione	47
5	Allegati	48
A	- Tabella dei Reati.....	48
B	- Mappatura del rischio	48
C	- Elenco degli obblighi di pubblicazione	

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza si riserva di effettuare, ove necessario, interventi di aggiornamento e revisione del documento, volti a correggere eventuali imprecisioni ed aggiungere annotazioni o precisazioni per favorire la leggibilità.

1. Premessa al Piano di prevenzione della corruzione

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020-2022 (PTPCT) è stato costruito in linea ed in continuità con quanto fatto negli anni precedenti, integrando gli spunti proposti dal P.N.A. 2017, focalizzato sulle Università, e dal P.N.A. 2019 (Delibera n.1064 del 13 novembre 2019).

Si è confermata anche nel 2019 la proficua collaborazione con le altre università sia proseguendo con la collaborazione nel Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza (GLAT) del Codau, sia partecipando alle sessioni di approfondimento organizzate dall'ANVUR, sia proseguendo la partecipazione al progetto Good Practice.

Il Piano contiene come sempre anche:

- Il Programma della Trasparenza aggiornato, corredato della tabella contenente gli obblighi di pubblicazione con l'indicazione delle strutture coinvolte nell'adempimento
- La Tabella dei Reati, che cataloga i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A.
- La sezione aggiornata relativa ai Regolamenti interni, che riporta l'elenco dei Regolamenti vigenti in Ateneo
- La Tabella completa della mappatura delle attività a rischio

Nel corso del 2020 la mappatura del rischio verrà revisionata: si tratterà di un lavoro finalizzato ad una analisi del rischio nei processi e nelle attività di Ateneo con un maggiore livello di dettaglio e secondo un approccio qualitativo e non più quantitativo (rif. P.N.A. 2019). Questa attività, da cui oltre alla valutazione del rischio possono discendere interessanti spunti per la revisione, semplificazione ed informatizzazione dei processi, sarà un tema di approfondimento assegnato come obiettivo all'Amministrazione.

Nel presente documento verrà inoltre introdotto il nuovo applicativo informatico che permetterà al personale di segnalare eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del proprio lavoro (whistleblowing).

2. Contesto di riferimento

2.1. La norma

2.1.1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190

La legge in esame *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è volta a prevenire e ad arginare i fenomeni di corruzione ed illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione.

Le situazioni rilevanti ai sensi della legge anticorruzione sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il concetto di “corruzione”, quindi, è inteso in senso lato, comprendendo tutte le attività dell’Ateneo (scientifiche, formative, amministrative) nelle quali si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La Legge n. 190/2012 inoltre, interviene sul Codice Penale integrando lo stesso con alcune nuove fattispecie di reato rivolte proprio a soggetti incaricati di un pubblico servizio e che svolgono la propria attività all’interno della pubblica amministrazione.

Per una disamina dei principali decreti attuativi della norma 190, si rimanda ai precedenti Piani di prevenzione della corruzione adottati dall’Ateneo – paragrafo 2.2.3.

La Legge individua la CiVIT (ora ANAC¹) quale Autorità nazionale anticorruzione e tutti gli altri organi incaricati di promuovere ed attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione all’interno delle strutture e degli apparati della pubblica amministrazione.

1 Si rileva che il decreto-legge 101/2013, convertito con modificazioni con L. 125/2013, ha cambiato la denominazione della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) in Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

Inoltre il decreto-legge n. 69/2013, convertito con modificazioni con L. 98/2013, ha modificato alcune funzioni della suddetta Autorità.

Si osserva, altresì, che, a seguito della soppressione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell’art. 19 del decreto-legge n. 90/2014, convertito con l. n. 114/2014, i compiti e le attività svolte dall’AVCP sono stati trasferiti all’Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza (ANAC).

Si rileva, da ultimo, che ai sensi di quanto stabilito dall’art. 19, comma 9, del decreto-legge n. 90/2014, convertito con l. n. 114/2014, *“Al fine di concentrare l’attività dell’Autorità nazionale anticorruzione sui compiti di trasparenza e di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, le funzioni della predetta Autorità in materia di misurazione e valutazione della performance [...] sono trasferite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri [...]”*. Ancora, ai sensi di quanto prescritto dal comma 15 dell’articolo in esame *“Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all’articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono trasferite all’Autorità nazionale anticorruzione”*.

Si rileva, altresì, che la legge n. 69/2015:

- ha attribuito all’ANAC anche l’esercizio della vigilanza e del controllo sui contratti esclusi in tutto o in parte dall’ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici (ad esempio contratti segretati o che esigono particolari misure di sicurezza; appalti aggiudicati in base a norme internazionali, particolari contratti di servizi) di cui agli articoli 17 e seguenti del Codice degli appalti (D.Lgs. 163 del 2006);
- ha introdotto l’obbligo di comunicare all’ANAC semestralmente i dati di cui all’art. 1, comma 32, della l. n. 190/2012 relativi agli appalti e già oggetto di pubblicazione;
- prevede che il giudice amministrativo trasmetta all’ANAC ogni informazione o notizia rilevante emersa nel corso del giudizio in materia di appalti che, anche in esito a una sommaria valutazione, ponga in evidenza condotte o atti contrastanti con le regole della trasparenza.

Per una visione completa dei provvedimenti dell'ANAC si rimanda al sito della stessa e in particolare all'indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione> in cui è possibile visionare la documentazione suddivisa per aree tematiche.

A gennaio 2013 una nota della CiVIT (ora ANAC) a tutti i Rettori indicava che le Università sono pienamente coinvolte dalla Legge 190.

2.1.2. I reati contro la Pubblica Amministrazione e altre fattispecie rilevanti ai sensi della L. 190/2012.

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Parlamento ha varato una normativa organica tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

In particolare, il comma 75 dell'art.1 della novella contiene numerose modifiche al Codice Penale e soprattutto una significativa "riforma" dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione che, in taluni casi, si è tradotta in una "rimodulazione" di alcune figure delittuose.

Come già rilevato in premessa, le situazioni rilevanti ai sensi della legge anticorruzione sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Si osserva che la legge 27 maggio 2015, n. 69 ha modificato il codice penale al fine di inasprire tanto le pene principali quanto le pene accessorie previste per i delitti commessi dal pubblico ufficiale contro la pubblica amministrazione.

Si rileva, altresì, che la Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (cd. legge "Spazzacorrotti") reca ulteriori *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici."* Tale provvedimento, in vigore dal 31 gennaio 2019, apporta modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, al codice civile ed alcune leggi speciali, al fine di potenziare l'attività di prevenzione, accertamento e repressione dei reati contro la pubblica amministrazione.

In particolare, per quanto qui interessa:

- È inasprita la pena (ora prevista da un minimo di 3 ad un massimo di 8 anni di reclusione) a carico del pubblico ufficiale per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (cd. corruzione impropria);
- Viene aumentata la pena per il delitto di appropriazione indebita, punita con la reclusione da 2 a 5 anni e con la multa da 1.000 a 3.000 €;
- Viene introdotta una causa speciale di non punibilità per alcuni delitti contro la pubblica amministrazione, in presenza di autodenuncia e collaborazione con l'autorità giudiziaria (nuovo art. 323-ter del codice penale);
- È abrogato il delitto di millantato credito, la cui fattispecie è ricompresa nella nuova formulazione del delitto di traffico di influenze illecite (art. 346-bis);
- Viene integrata la lista dei reati commessi in danno o in vantaggio di un'attività imprenditoriale, alla cui condanna consegue l'incapacità di contrattare con la PA;
- È esteso il catalogo dei reati alla cui condanna consegue la pena accessoria dell'interdizione (perpetua o temporanea) dai pubblici uffici. Inoltre la durata dell'interdizione temporanea è aumentata da un minimo di 5 ad un massimo di 7 anni. Si prevede l'interdizione temporanea da 1 a 5 anni ove vi sia stata collaborazione da parte del condannato;
- Viene modificata – in termini di maggiore afflittività – la disciplina relativa alla riabilitazione e alla sospensione condizionale della pena, anche per quanto riguarda la sospensione delle pene accessorie dell'interdizione dai pubblici uffici e dell'incapacità di contrattare con la PA;

- È ampliato l'uso delle intercettazioni mediante l'uso dei captatori informatici (cd. *trojan*) su dispositivi elettronici portatili nei procedimenti per delitti contro la pubblica amministrazione puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a cinque anni;
- Viene apportata una modifica alla disciplina della prescrizione del reato, la cui entrata in vigore è fissata al 01 gennaio 2020;
- Viene eliminata la necessità della richiesta del Ministro della giustizia e della denuncia della persona offesa per il perseguimento di reati di corruzione e di altri delitti contro la pubblica amministrazione commessi all'estero.

Nell'Allegato A si riportano le disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione, aggiornate alla predetta legge 3/2019.

2.2. Il contesto interno

2.2.1. Inquadramento dell'Ateneo: *mission* e modello organizzativo

Il Politecnico di Torino ha tra i propri fini istituzionali la formazione e la ricerca e ad esse affianca le missioni di trasferimento tecnologico e di servizi al sistema socio-economico e al territorio.

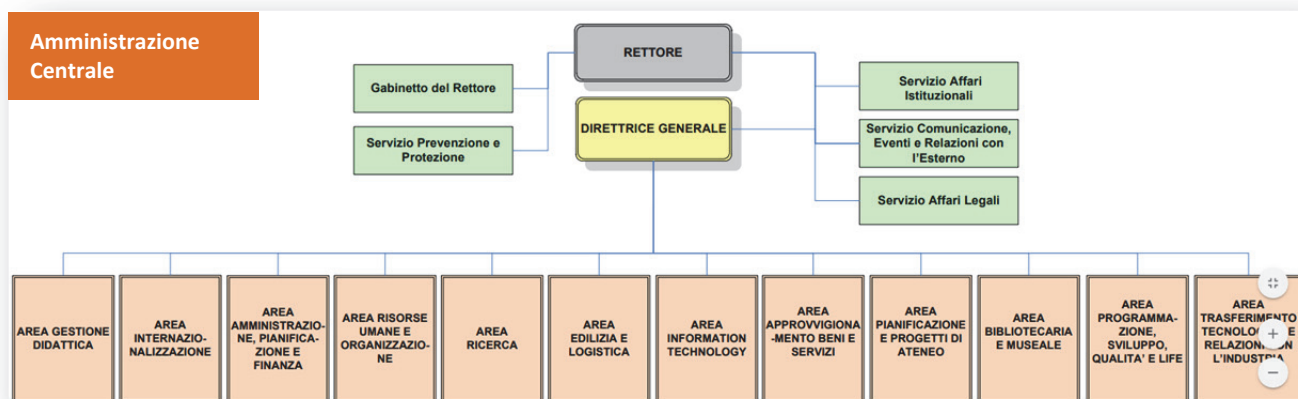
Numerosi sono i documenti che fotografano l'Ateneo rappresentandone le attività ed i volumi: in questa sede si segnala la vista d'insieme contenuta alla pagina <https://www.polito.it/ateneo/colpodocchio/>.

Il Politecnico di Torino ha un'organizzazione articolata in strutture didattiche, scientifiche e amministrative, secondo quanto previsto dallo Statuto emanato nel luglio 2019. Gli organi di governo sono il **Rettore**, la **Direttrice Generale**, il **Senato Accademico** e il **Consiglio di Amministrazione**. Gli organi di controllo sono il **Nucleo di Valutazione** e il **Collegio dei Revisori dei Conti**. Sono inoltre previsti un **Comitato Unico di Garanzia**, un **Garante degli Studenti**, un **Garante della Trasparenza**, un **Consiglio degli studenti** e un **Collegio di Disciplina**.

Per realizzare l'attività di ricerca e formazione, il Politecnico è articolato in 11 Dipartimenti che negli ultimi anni sono stati integrati da 13 Centri Interdipartimentali finalizzati a rendere sistematica la collaborazione interdisciplinare fra i diversi ambiti tecnologici e scientifici.

La gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo è affidata alla Direttrice Generale. L'Amministrazione supporta tutte le attività dell'Ateneo e si compone di strutture di I livello di linea (*Aree*), di staff (*Servizi in staff*) e di supporto ai dipartimenti (*Distretti dei dipartimenti*). Le strutture di I livello sono organizzate in modo variabile a seconda della complessità in *servizi* e *uffici*.

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale di ateneo <https://www.polito.it/ateneo/organizzazione/>



2.2.2. Il processo di elaborazione del PTPCT: ruoli e responsabilità

Con riferimento alla disciplina relativa alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, all'interno delle pubbliche amministrazioni l'art. 1, comma 7, come novellato dall'art. 41, lett. f), del d.lgs. n. 97/2016, prescrive che *“l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

La legge ripone notevole fiducia nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, considerandolo come il soggetto in grado di sensibilizzare e responsabilizzare l'amministrazione ai meccanismi di prevenzione.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il comma 12 dell'art. 1, prevede una più generale forma di responsabilità in capo al soggetto responsabile e, nello specifico, una responsabilità disciplinare, erariale e dirigenziale, salvo che quest'ultimo riesca a provare tutta una serie di circostanze in grado di escludere la sussistenza di tale responsabilità.

A tal riguardo, infatti, la norma, al comma prima citato, prevede che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- *di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
- *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.”*

Per ciò che concerne la sanzione disciplinare, il comma 13 della norma in esame, prevede che *“La sanzione disciplinare a carico del responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”*, ponendo, in questo modo, un limite sanzionatorio al di sopra del quale l'Amministrazione deve attenersi nell'applicazione della sanzione medesima.

Infine, il comma 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, configura un altro caso di responsabilità dirigenziale, laddove egli ponga in essere *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione”* nonché un tipo di responsabilità disciplinare in caso di *“omesso controllo”*, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Per il Politecnico di Torino, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è la Direttrice Generale, la dott.ssa Ilaria Adamo, nominata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19-12-2018.

Si osserva, altresì, che il PNA 2016 prevede che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Infatti, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

A riguardo si precisa che il precitato obbligo informativo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. Il RASA del Politecnico di Torino è il dott. Mauro Cecchi.

Con riferimento all'adozione del Piano anticorruzione il comma 8 dell'art. 1, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, prescrive che: *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della*

corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno. In relazione al contenuto del Piano il comma 9 dell'art. 1, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, prevede che "Il piano risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- definire le modalità di monitoraggio dei 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge".

Si sottolinea che gli ambiti di applicazione e copertura del Piano Anticorruzione dell'Ateneo riguardano tutte le attività dell'Ateneo, incluse le attività scientifiche, di formazione ed amministrative, secondo l'accezione più ampia del concetto di corruzione già richiamata nella premessa.

Per il Politecnico di Torino, come detto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è la Direttrice Generale, la dott.ssa Ilaria Adamo. L'Area Pianificazione e Progetti di Ateneo, Servizio Pianificazione e Progetti di Ateneo, Unità Trasparenza e Prevenzione della corruzione, è stata individuata quale struttura organizzativa di supporto alle attività, impegnata nelle attività di presidio della normativa, monitoraggio delle attività, coordinamento dei lavori del gruppo dei referenti anticorruzione e trasparenza. Alla predisposizione, all'attuazione ed alla verifica del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza concorrono oltre alla RPCT e allo Staff di supporto anche altre figure di Ateneo così come evidenziato nella tabella sottostante:

Tabella 1 - ruoli e responsabilità nella predisposizione e adozione del PTPCT.

Ruoli	Compiti
RPCT	• elabora la proposta di piano della prevenzione, che viene adottato dal CdA entro il 31 gennaio di ogni anno; • segnala al CdA e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (introdotto dal d.lgs. n. 97/2016); • indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (introdotto dal d.lgs. n. 97/2016); • definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; • fornisce, qualora richiesto dall'OIV, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo effettuato ai sensi del comma 8-bis, dell'art. 1, della l. n. 190/2012 ai fini della validazione della Relazione sulla performance;

	• verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; • adotta la Relazione annuale delle attività svolte e la trasmette all'OIV e al CdA • propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione; • verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'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; • individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; • monitora sull'adempimento degli obblighi di trasparenza; • riceve e tratta le richieste di riesame di accesso civico generalizzato in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta; • riceve, prende in carico e svolge una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni di illeciti.
CdA	• individua e nomina il RPCT tra i dirigenti; • definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; • adotta, su proposta del RPCT, il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno; • riceve la Relazione annuale del RPCT
Staff di supporto	• supporta il RPCT in tutte le attività di prevenzione e controllo • coordina il lavoro dei referenti di ciascuna struttura • supporta l'OIV nell'attività di monitoraggio e verifica
I Dirigenti, ed in generale i Responsabili delle strutture di primo livello	• concorrono 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. • forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo. • provvedono 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. • Garantiscono, attraverso i Referenti nominati in seno alla propria struttura organizzativa, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza
I Referenti di ciascuna struttura	• si rendono parte attiva nel seguire la normativa, con particolare riferimento agli ambiti specifici della propria struttura • presidiano la pubblicazione dei dati di competenza della propria struttura • verificano la qualità del dato pubblicato • partecipano agli incontri periodici di coordinamento • stimolano la diffusione delle buone prassi e della trasparenza nella propria struttura • collaborano alle attività di stesura e revisione della mappatura del rischio
Il Nucleo di Valutazione (o OIV)	• verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nelle misurazione e valutazione della performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

	• in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta; • esprime parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione, il codice di comportamento; • verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori; • promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; • riceve segnalazioni dal RPCT inerenti: disfunzioni circa l'attuazione del Piano; i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza.
--	--

Si riporta di seguito l'elenco dei Referenti incaricati dalle Strutture:

Struttura	Referente
AFIS	Danila DEFILE' Elisa Di PIETRO ed Eliana MARIANO
AFLEG	Luca CANDURA
AQUI	Anna FIDALE e Carla ALGIERI
ARI	Laura FULCI
BIBLIOM	Paola FERRERO
PPA	Nathalie VACCHIANO
EDILOG	Alba CAUDERA
GABRE	Margherita CERRINA
GESD	Alessandra BERLESE e Paola VIGLIANI
INTE	Francesca BRAZZANI, Immacolata MAMMOLITI e Barbara BALLAURI
IT	Maddalena MORANDO
PAF	Silvia TARDITI
PREP	Marco CAPUTO
PSQL	Annamaria BIGATTO e Paola SEMINO
RUO	Lina MINIELLO, Francesca MANFRONI e Giovanna MELCHIONDA
TRIN	Carla LUMINI ed Elena PERTUSATO
Dipartimenti	Francesca MACCARIO e Daniela SCUGLIA
CORE – invitato permanente	Silvia BRANNETTI

La presente edizione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata oggetto di un primo Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 dicembre 2019, finalizzato ad anticipare ai Consiglieri i focus oggetto del Piano in adozione nella seduta di gennaio 2020.

Il Piano triennale e la Relazione annuale vengono ogni anno tempestivamente pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente non appena adottate.

2.2.3. Politecnico: storia di trasparenza ed integrità. I richiami nello Statuto e nel Regolamento Generale.

Il Politecnico di Torino, Università pubblica, ha una consolidata fama e tradizione di istituzione integra e di prestigio.

La vita del Politecnico è regolata in primo luogo dallo Statuto - il principale riferimento normativo interno – e dalla legislazione nazionale.

Nello Statuto compaiono numerosi riferimenti a temi riconducibili ai contenuti di questo Piano, che di seguito si richiamano.

Il Politecnico - che ha autonomia didattica e scientifica ed ha altresì autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile [cfr art. 1 comma 3 Statuto] - nell'ambito dei Principi Generali che ne regolano l'azione:

- assicura trasparenza e informazione [cfr. art. 3 comma 3];
- adotta il Codice Etico [cfr. art. 3 comma 6];
- assicura la corretta conservazione dei documenti e predispone gli strumenti atti a garantirne la consultazione [cfr. art. 3 comma 7].

Come previsto dai principi organizzativi l'articolazione strutturale e funzionale dell'Ateneo è improntata al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo, progettazione e controllo, da un lato, e funzioni attuative e di gestione amministrativa dall'altro [cfr. art. 6 comma 2].

Con riferimento alla distinzione di cui sopra l'attività amministrativa si ispira ai principi della pubblicità, trasparenza e accessibilità degli atti, semplicità e snellezza delle procedure, uguaglianza, efficacia, efficienza ed economicità nelle attività, con particolare attenzione al collegamento tra le unità organizzative [cfr. art. 6 comma 5].

I principi sopra richiamati sono ripresi nei diversi ambiti di attività richiamati dallo Statuto.

In merito al reclutamento il Politecnico garantisce un'adeguata pubblicità delle valutazioni comparative e delle procedure di selezione nonché l'adozione di metodi di comparazione oggettivi, trasparenti e in linea con quelli internazionalmente riconosciuti [per le valutazioni] così come l'imparzialità e la rapidità delle procedure di reclutamento del personale tecnico amministrativo e dirigenziale [cfr. art. 7 comma 1 e 2].

Per quanto riguarda la gestione viene garantita parità di diritti e doveri nell'ottica della trasparenza dei risultati e delle risorse impegnate, così come il riferimento alla trasparenza compare anche per la valutazione delle prestazioni [cfr. art. 7, comma 4 e 5].

Nel 2019 è stata introdotta la figura del Garante della Trasparenza disciplinata all'art. 19 dello Statuto. Tale soggetto verifica la circolazione delle informazioni, la pubblicità e la trasparenza dei processi decisionali dell'Ateneo e formula eventuali proposte di miglioramento relativamente alla pubblicità e alla trasparenza dei processi decisionali dell'Ateneo, facendosi promotore internamente all'Ateneo, con particolare riferimento al contesto accademico, della cultura della trasparenza.

Nell'articolazione prevista dallo Statuto assumono rilievo fondamentale i Dipartimenti, le strutture in cui l'Ateneo si articola per lo svolgimento delle attività didattiche e formative, della ricerca scientifica, del trasferimento tecnologico e dei servizi al territorio [cfr. art. 21 comma 1].

Nello Statuto alcuni articoli sono dedicati alla esplicitazione delle modalità con cui vengono assunte e rese pubbliche le deliberazioni e le decisioni attraverso cui si attua parte dell'azione di governo e amministrativa. In particolare i verbali delle adunanze degli organi collegiali del Politecnico sono pubblici e inseriti sul sito internet dell'Ateneo, fatta salva la tutela della riservatezza prevista dalle norme vigenti. Del contenuto delle deliberazioni è assicurata la comunicazione all'interno e all'esterno dell'Ateneo [cfr. art. 34].

Le indicazioni di carattere generale contenute nello Statuto su questo tema trovano precisazione e sviluppo nell'articolato del Regolamento Generale di Ateneo, nel cui Titolo VI vengono dettagliate le norme generali sul funzionamento degli Organi Collegiali.

Il Titolo VIII del Regolamento Generale di Ateneo è interamente dedicato al tema della trasparenza dell'attività amministrativa e all'accesso ai documenti. In particolare viene previsto che l'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, è riconosciuto principio generale di primaria importanza dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurare imparzialità e trasparenza, nel rispetto della normativa vigente e che la consultazione degli atti amministrativi degli organi di governo (Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico) viene garantita, nel rispetto dei principi generali di tutela dell'interesse pubblico e del diritto alla riservatezza, mediante pubblicazione nell'area Intranet di Ateneo ad accesso riservato entro quindici giorni dall'emanazione o dall'approvazione dell'atto.

Un ulteriore elemento di interesse rispetto ai contenuti di questo Piano deriva dall'esplicitazione a livello di Statuto [cfr. art. 35] delle incompatibilità e dei casi di decadenza previsti per il Rettore e i componenti degli Organi di Governo.

2.2.4. I regolamenti interni vigenti in Ateneo

Di seguito la tabella riepilogativa che contiene oltre a Statuto, Codice Etico, Regolamento Generale di Ateneo, Regolamento di Amministrazione e Contabilità l'elenco di tutti o Regolamenti interni (evidenziati in grassetto quelli emanati o revisionati nel corso del 2019). Tali documenti, in attuazione della previsione del Regolamento Generale di Ateneo [cfr. art. 40], sono pubblicati sul sito istituzionale di Ateneo, raggiungibili anche dalla sezione Amministrazione Trasparente.

Tabella 2 - Principali Regolamenti di riferimento al Politecnico di Torino

Statuto e regolamenti principali	Statuto	D.R. 774 del 17 luglio 2019
	Regolamento Generale di Ateneo	D.R.n. 775 del 17 luglio 2019
	Regolamento di Amministrazione e Contabilità del Politecnico di Torino	D.R. 218 del 03/06/2013
	Regolamento didattico di ateneo	D.R. 230 del 11/10/2012 modificato con D.R. 491 del 4/10/2016 e con D.R. 650 del 20/6/2019
	Codice Etico	D.R. 28 del 15/02/2012
	Codice di Comportamento	D.R. 72 del 07/03/2014
	Regolamento Comitato Unico di Garanzia	D.R. 203 del 7/5/2015
Regolamenti Gestione ed Amministrazione	Regolamento del Politecnico di Torino relativo alla Proprietà Industriale e Intellettuale	D.R. 299 del 22/07/2007
	Regolamento di attuazione della Legge 241/90 in materia di procedimenti amministrativi	D.R. 151 del 29/06/2012
	Regolamento per la costituzione di "spin off del Politecnico di Torino" e per la partecipazione del personale dell'Ateneo alle attività degli stessi	D.R. 121 del 19/5/2009, modificato con D.R. 67 del 30/3/2012, con D.R. 220 del 5/6/2014 e con D.R. 278 del 22/6/2015 e con delibera Senato Accademico del 12/12/2019
	Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento (dell'Unione Europea, dei ministeri, degli enti territoriali, delle fondazioni e di altri enti pubblici e privati)	D.R. 832 del 22.12.2005
	Regolamento per le missioni e le trasferte	D.R. 670 del 06/12/2016
	Regolamento della gestione inventariale e patrimoniale delle immobilizzazioni	D.R. 290 del 30/12/2009
	Regolamento di attuazione del codice in materia di protezione dei dati personali	D.R. 72 del 2/3/2006
	Regolamento per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro	D.R. 93 del 17/03/2010, modificato con D.R. n. 778 del 17/7/2019
	Regolamento convenzioni e contratti per attività in collaborazione o per conto terzi	D.R. 277 del 27/06/2015 modificato con D.R. 605 del 1/12/2017
	Regolamento per lo svolgimento di attività di ricerca per enti partecipati dal Politecnico di Torino	D.R. 447 del 23/11/2007
	Regolamento per la concessione degli spazi	D.R. 564 del 29/07/2005 Aggiornamento tariffe con deliberazione CdA del 4/2/2009
	Regolamento per la pubblicazione dei documenti all'Albo Ufficiale di Ateneo	D.R. 323 del 21/12/2012
	Regolamento per l'invio di messaggi di posta elettronica al personale del Politecnico di Torino	D.R. 560 del 8/10/2014

Regolamenti relativi al Personale		Regolamento per l'utilizzo della carta di credito	D.R. 163 del 15/5/2014
		Regolamento del Servizio Ispettivo di Ateneo	D.R. 669 del 6/12/2016
		Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato ai sensi del D.lgs. n. 33/2013	D.R. 3 dell'08/01/2020
	Personale Docente	Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di disciplina e per l'istruzione del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori universitari	D.R. 271 del 22/11/2012
		Regolamento relativo alla disciplina delle procedure di mobilità interna e di trasferimento per la copertura dei posti vacanti di professore ordinario, associato confermato, ricercatore confermato	D.R. 309 del 21/04/1999 modificato con D.R. 331 del 26/04/2001
		Regolamento di Ateneo per il Reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 240/2010	D.R. 1220 del 28/11/2019
		Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 e 24 della legge n. 240/2010.	D.R. 1219 del 28/11/2019
		Regolamento per la disciplina di procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di natura autonoma	D.D.A. 153 del 24/11/2011
		Regolamento disciplinante gli incarichi esterni all'ateneo per i professori e i ricercatori	D.R. 725 del 23/12/2016 modificato dal D.R. n. 853 del 2 agosto 2019
		Regolamento di ateneo per l'attribuzione a professori e ricercatori di ruolo dell'incentivo una tantum di cui all'articolo 29, comma 19, della legge 240/2010, per gli anni 2011, 2012 e 2013	D.R. 205 del 11/05/2015
		Regolamento per l'impegno didattico dei professori e dei ricercatori del Politecnico di Torino ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 24 della L. 30.12.2010, n. 240	D.R. 173 del 14/04/2015 modificato con D.R. 154 del 27 marzo 2017 – modificato con D.R. 654 del 29.6.2018
		Regolamento di ateneo per il conferimento del titolo di "professore emerito del Politecnico di Torino"	D.R. 182 del 1/08/2012 modificato con D.R. 204 del 20/09/2012
		Linee guida per la concessione dell'anno sabbatico, del congedo per motivi di studio o di ricerca e dell'aspettativa per lo svolgimento di attività presso organismi pubblici e privati	D.R. 170 del 15/5/2014
		Regolamento disciplinante le modalità per l'attribuzione degli scatti stipendiali triennali dei professori e ricercatori di ruolo presso il Politecnico di Torino ai sensi dell'art. 6 della legge 30.12.2010, n. 240.	D.R. n. 475 del 1/08/2017
	Personale Tecnico Amministrativo	Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato	D.R. 565 del 29.7.2005 modificato con D.R. 46 del 19.2.2014
		Regole per l'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/01	N.D.
		Regolamento concernente i procedimenti di selezione per l'assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	D.R. 339 del 31/5/2002
		Regolamento concernente i procedimenti di selezione e gestione del personale tecnico amministrativo a tempo determinato	D.R. 214 del 22/7/2011
		Regolamento per la disciplina dell'istituto della reperibilità	D.D.G. 546 del 12/04/2017
		Regolamento per la Procedura di Stabilizzazione riservata al personale tecnico amministrativo a tempo determinato del Politecnico di Torino (art. 22 – c. 5 del CCNL 16.10.2008, L. 296/2006 e L.244/2007)	Disposizione n. 475 del 18/6/2009

		Regolamento relativo ai procedimenti di selezione, assunzione e gestione del rapporto di lavoro dei tecnologi a tempo determinato presso il Politecnico di Torino	D.R. 460 del 30/04/2019
		Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivante di cui all'articolo 18, commi 1 e 2 della legge n° 109 del 11 febbraio 1994 e s.m.i.	D.R. 866 del 29/11/2002
		Regolamento concernente la mobilità verticale del personale tecnico- amministrativo a tempo indeterminato	D.R. 819 del 5/11/2004
		Regolamento per la Costituzione di Rapporti di Lavoro a Tempo Parziale	in vigore dal 1/09/2008
	Assegnisti di Ricerca	Regolamento per l'attribuzione di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca	D.R. 459 del 30/04/2019
Regolamenti per la Didattica e gli Studenti		Regolamento dei Collegi dei Corsi di Studio	D.R. 186 del 9/05/2016
		Regolamento didattici dei corsi di studio	D.R. 566 del 5/6/2018
		Regolamento studenti	D.R. n. 652 del 20/06/2019
		Regolamento sulla contribuzione studentesca	D.R. n° 654 del 21.06.2019
		Regolamento per l'attribuzione di borse per l'attività di ricerca	D.R. 154 del 05/07/2012 – modificato con D.R. N. 1104 del 20.12.2018
		Regolamento in Materia di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Torino	D.R. 254 del 05/7/2013 modificato con D.R. 627 del 3/11/2017
		Regolamento della Scuola di Master e Formazione Permanente del Politecnico di Torino	D.R. 388 del 13/12/2013 modificato con D.R. n. 628 del 3 novembre 2017
Regolamenti per la ricerca		Regolamento del Comitato di Ateneo per la Ricerca, il Trasferimento Tecnologico e i Servizi al Territorio (CARTT)	D.R. 11 del 16 gennaio 2013 Modificato con delibera SA 29/5/2918
		Regolamento Laboratorio Interdipartimentale TT	DR. 737 del 15.12.2014 modificato il 31.05.2016, il 22.11.2016 e CDA 30/1/2019
Regolamenti Dipartimenti		Regolamenti dei Dipartimenti: DAD - DENERG- DET - DIATI - DIGEP - DIMEAS - DISAT - DISEG - DISMA - DIST –	D.R. 271 del 19/07/2013 DIMEAS modificato con DR 934/2019 DIST modificato con DR 1221/2019
		Regolamento del Dipartimento DAUIN	D.R. 321 del 24/09/2013

Fonte: Area AFIS.

2.3. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a comprendere meglio come le dinamiche dell'ambiente esterno possano incidere sull'esposizione dell'Ateneo al rischio corruttivo.

Dalle Relazioni annuali sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'ultimo triennio, emerge in Piemonte la stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso affiliati alla 'ndrangheta capaci di infiltrarsi nell'imprenditoria locale, arrivando ad ottenere in via diretta o indiretta la gestione e/o il controllo di attività economiche, l'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, l'intestazione fittizia di beni.

Attraverso il reimpiego in attività imprenditoriali di rilevanti capitali illegalmente accumulati, questi gruppi criminali alterano gli equilibri del mercato partecipando direttamente o indirettamente alle gare d'appalto.

Dalla situazione tratteggiata discende l'importanza per gli enti del territorio di monitorare con particolare attenzione l'ambito degli Appalti.

Il Rapporto pubblicato dall'ANAC il 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" offre un quadro delle vicende corruttive nella penisola redatto sull'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel triennio 16-19.

Anche questo documento evidenzia la delicatezza del settore degli Appalti, individuato quale ambito maggiormente a rischio illeciti: il 74% delle vicende ha riguardato infatti l'assegnazione di appalti pubblici (per interventi di riqualificazione e manutenzione – 40% del totale; attività legate al ciclo dei rifiuti – 22% del totale; ambito sanitario - 13%).

Per quanto riguarda le modalità operative solo il 18% delle vicende corruttive ha riguardato affidamenti diretti; in tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara su bandi definiti dall'Autorità "sartoriali". E' stata rilevata inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, hanno prevalso i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si è assistito invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

Di seguito, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione prese in esame:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)
- assunzioni clientelari
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Sullo specifico versante dello scambio corruttivo, nonostante il denaro continui a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito (48% delle vicende esaminate) soprattutto quando si tratta di piccoli importi (da 50 a 3000 euro), l'Anac ha denunciato la presenza di nuove forme di corruzione, che si traducono nella cosiddetta smaterializzazione della tangente, organizzate per impedire la tracciabilità delle somme illecitamente percepite. La nuova frontiera del pactum sceleris è rappresentata dal posto di lavoro: l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti riconducibili al corrotto. Altre modalità corruttive che non prevedono l'utilizzo diretto del contante sono l'assegnazione di prestazioni professionali sotto forma di consulenze a persone o società riconducibili al corrotto; benefit di diversa natura (benzina, pasti, soggiorni) oltre a svariate tipologie di ricompense (ristrutturazioni edilizie, riparazioni,...).

Le contropartite sopra elencate, soprattutto quelle di modesto valore, indicano come la funzione pubblica, in presenza di determinati fattori condizionanti, possa facilmente deviare rispetto al fisiologico percorso istituzionale.

Dal punto di vista geografico, il primato negativo è della Sicilia, dove sono stati registrati il 18,4% degli episodi di corruzione relativamente al triennio in esame. Riguardano il Piemonte l'1,3% dei casi. I Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio. Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si sono registrate prevalentemente a livello locale (specie al sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.

Il quadro complessivo tratteggiato dalla Relazione testimonia come la corruzione rappresenti un fenomeno radicato e persistente, anche al di là dei casi che giungono alle cronache.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere ad un'azione combinata di strumenti repressivi e preventivi (misure in tema di conflitto d'interesse, rotazione periodica del personale, trasparenza,...) che riducano a monte i fattori di rischio.

3. Il processo di valutazione del rischio

3.1 Introduzione ed approccio metodologico

Il P.N.A. 2019 prevede nuove metodologie per la valutazione del rischio, che contemplano una più dettagliata analisi dei processi e di tutte le fasi, per identificare i rischi con il massimo dettaglio possibile. Dal momento che questa attività è onerosa e coinvolge potenzialmente tutte le strutture, si è ipotizzato di avviarla nel 2020, partendo dagli ambiti sino ad oggi identificati come i più critici, anche per validare l'approccio metodologico.

La mappatura del rischio segue dunque ancora il modello adottato gli anni scorsi, in linea con le indicazioni contenute nei precedenti P.N.A.

Il P.N.A. ha chiaramente definito la valutazione del rischio come processo progressivo basato sulle specifiche fasi:

- **identificazione dei rischi:** rilevata su ciascuno dei processi/servizi mappati;
- **analisi dei rischi:** valutata in funzione della probabilità che il rischio si verifichi e dell'impatto che questo ha per Ateneo;
- **ponderazione dei rischi:** intesa come confronto e classificazione tra i diversi livelli di rischi rilevati al fine di individuare le priorità di intervento e trattamento;
- **definizione delle priorità di intervento:** per la mitigazione del rischio attraverso azioni specifiche e mirate su uno specifico ambito o processo.

In particolare il P.N.A. del 2013 e le successive integrazioni hanno definito criteri omogenei di valutazione per tutte le P.A., identificando tuttavia alcune specificità legate a particolari tipologie di attività. .

Si riportano di seguito le logiche di calcolo del livello di rischio ed i criteri introdotti dal P.N.A., adottati anche nel presente piano:

Calcolo del livello di rischio	Formula
Il livello di rischio Lr viene calcolato su ciascun processo/servizio mappato	
Il livello di rischio Lr è il prodotto della probabilità Pr per l'impatto Ir	$Lr = Pr * Ir$
La probabilità Pr che un rischio si verifichi è la media aritmetica degli indici di valutazione della probabilità lvp	$Pr = media(lvp)$
Il valore dell'impatto Ir è la media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto lvi	$Ir = media(lvi)$

Nelle tabelle che seguono sono definiti gli indici di valutazione della probabilità **lvp** e gli indici di valutazione dell'impatto **lvi** previsti dal P.N.A. e relativi valori ammessi, mentre nell'Allegato B sono dettagliati i criteri per l'assegnazione dei valori agli indici.

indici di valutazione della probabilità lvp	Valori ammessi
Discrezionalità: Il processo è discrezionale?	da 1 a 5
Rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	2; 5
Complessità del processo: si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	1; 3; 5
Valore economico: qual è l'impatto economico del processo?	1; 3; 5
Frazionabilità del processo: il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	1; 5

indici di valutazione della probabilità lvp	Valori ammessi
Controlli: anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	da 1 a 5

indici di valutazione dell'impatto lvi	Valori ammessi
Impatto organizzativo: rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti	da 1 a 5
Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1; 5
Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	da 0 a 5
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	da 1 a 5

A valori di probabilità **Pr** e impatto **Ir** pari a 0/1 corrispondono livelli di rischio assente/minimo mentre il valore 5 indica il massimo rischio per il singolo indice. Il valore massimo del livello di rischio **Lr**, per un singolo processo/attività è pari a 25.

3.1.1 Mappatura delle aree, dei processi e delle attività a rischio corruzione

Una delle finalità cui risponde il piano anticorruzione è quella di individuare le attività ed i processi nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione al fine di alimentare la *gestione del rischio* in linea con quanto introdotto dal primo P.N.A. elaborato dal D.F.P. ed approvato dalla C.I.V.I.T., oggi ANAC.

La Legge 190/2012 ha fornito una prima indicazione, disponendo che tra le attività da monitorare vi sono quelle di cui al comma 16 del citato provvedimento, ossia i procedimenti di:

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

Le indicazioni contenute nel P.N.A. pubblicato, definiscono in modo più preciso gli ambiti di rischio obbligatori da presidiare, il processo di gestione del rischio, la metodologia di valutazione del rischio.

Il presente Piano recepisce le disposizioni introdotte dal P.N.A. e dai successivi aggiornamenti:

- la gestione del rischio considerata come processo progressivo suddiviso in fasi (mappatura dei processi, valutazione del rischio per ciascun processo, trattamento del rischio secondo priorità derivanti dalla ponderazione del rischio stesso);

- la valutazione del rischio intesa come processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio basato su metodologia chiaramente definita (Allegati 1 e 5 al P.N.A.).

Sono state recepite le indicazioni fornite dall'aggiornamento 2015 in relazione all'identificazione delle aree di rischio integrando le preesistenti aree di rischio "comuni e obbligatorie" con quelle "generali" e "specifiche". L'aggiornamento 2017 del P.N.A. ha fornito l'occasione per focalizzare maggiormente l'attenzione sui temi core della nostra istituzione: la ricerca e la didattica, e di approfondire le dinamiche legate al reclutamento dei docenti e alla gestione delle partecipate e degli spin-off universitari.

Le attività di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi sono realizzate dal Responsabile dell'Anticorruzione anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, dei responsabili delle unità organizzative di primo livello e dei referenti delle varie aree di competenza.

3.1.2 Ambiti di valutazione ed aree di rischio

Nel paragrafo 2.1.2 sono stati descritti in modo generale i reati contro la Pubblica Amministrazione e le altre fattispecie di comportamenti non adeguati ai sensi della Legge 190 /2012.

In questa sezione del documento si analizza la realtà specifica del Politecnico, approfondendo l'analisi delle attività, processi e servizi che caratterizzano la nostra università, per identificare le aree sulle quali vi è maggiore rischio di commettere illeciti o comunque di generare pregiudizio per l'Ateneo.

Per la definizione degli ambiti di valutazione e delle specifiche attività e processi da analizzare, sono stati presi in considerazione, con il contributo di tutte le aree funzionali dell'Amministrazione (compresi i Distretti), la Mappa dei Servizi e la Tabella dei Procedimenti amministrativi. Mappa e Tabella rappresentano rispettivamente, in modo strutturato, la fotografia aggiornata dei servizi offerti dall'amministrazione ai propri utenti finali ed intermedi e l'insieme dei procedimenti amministrativi gestiti dalle diverse unità organizzative.

I servizi e procedimenti amministrativi identificati, sono stati integrati con ulteriori specifiche attività mappate in collaborazione con le aree funzionali.

Gli ambiti di valutazione identificati hanno tenuto conto sia delle disposizioni introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione che prevedono che l'analisi venga effettuata almeno su un set minimo di **aree di rischio comuni e obbligatorie** (allegato 2 al P.N.A.) sia delle disposizioni contenute nell'aggiornamento 2015 che prevedono che l'analisi sia estesa anche alle aree c.d. "aree generali" e "aree di rischio specifiche" di cui si riporta di seguito una tabella sintetica.

Tabella 3: Definizione delle aree di rischio

1. - Aree di rischio comuni e obbligatorie (previste dal P.N.A.)			Codice
A	Reclutamento e progressione del personale	1 Reclutamento	1.A.1
		2 Progressioni di carriera	1.A.2
		3 Conferimento di incarichi di collaborazione	1.A.3
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1.B.1
		2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	1.B.2
		3 Requisiti di qualificazione	1.B.3
		4 Requisiti di aggiudicazione	1.B.4
		5 Valutazione delle offerte	1.B.5
		6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1.B.6
		7 Procedure negoziate	1.B.7
		8 Affidamenti diretti	1.B.8
		9 Revoca del bando	1.B.9
		10 Redazione del cronoprogramma	1.B.10
		11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	1.B.11
		12 Subappalto	1.B.12

		13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	1.B.13
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	1.C.1
		2	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	1.C.2
		3	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	1.C.3
		4	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	1.C.4
		5	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i>	1.C.5
		6	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto	1.C.6
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	1.D.1
		2	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	1.D.2
		3	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	1.D.3
		4	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	1.D.4
		5	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i>	1.D.5
		6	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto	1.D.6
2. - Aree di rischio generale (previste dall'aggiornamento 2015)				
A	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			2.A
B	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			2.B
C	Incarichi e nomine			2.C
D	Affari legali e contenzioso			2.D
3. - Aree di rischio specifiche (previste dall'aggiornamento 2015)				
A	Didattica	1	Gestione test di ammissione	3.A.1
		2	Valutazione studenti	3.A.2
B	Ricerca	1	Concorsi	3.B.1
		2	Gestione dei fondi di ricerca	3.B.2

Fonte: Allegato 2 del P.N.A. 2013 e Aggiornamento 2015 P.N.A

Nell'aggiornamento del P.N.A. 2017, l'ANAC ha focalizzato l'attenzione sulle università individuando le seguenti attività come meritevoli di particolare attenzione poiché potenzialmente a rischio corruzione, potenzialmente suscettibili di interferenze improprie o di interessi personali:

- la progettazione, la valutazione e lo svolgimento della ricerca
- lo svolgimento della didattica
- il reclutamento dei docenti
- la gestione del conflitto di interesse del personale docente e ricercatore nello svolgimento di altre attività
- il ruolo dei docenti e dei ricercatori nelle spin-off
- la costituzione degli enti partecipati

L'Ateneo ha recepito gli spunti del P.N.A. 2017 e dell'atto di indirizzo del MIUR emanato in data 14 maggio 2018 avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al P.N.A., finalizzato ad indirizzare gli Atenei nella stesura dei PTPCT, con l'adozione di un Piano di prevenzione della corruzione straordinario nel luglio 2018.

Nei lavori per la stesura è stata coinvolta anche la componente "politica" dell'Ateneo, attraverso l'istituzione di un gruppo di lavoro ad hoc costituito da 8 tra Vice e Delegati del Rettore.

Si è proceduto effettuando una gap analysis tra quanto presente nelle linee guida citate e le azioni già attivate in Ateneo, per arrivare ad evidenziare eventuali attività e buone pratiche da implementare. Sono state individuate azioni da avviare a breve termine ma anche nel medio e lungo periodo.

La situazione fotografata dalla gap analysis (che si può consultare nel PTPCT 2018-2020 di luglio 2018 alla pagina

https://www.swas.polito.it/services/operazione_trasparenza/default.asp?id_documento_padre=111485)

restituisce l'immagine di un Ateneo che negli anni ha adottato tutti i regolamenti richiesti dalle norme, applicandoli e aggiornandoli ove fosse necessario. Gli spunti forniti dall'ANAC e dal MIUR hanno rappresentato un ulteriore stimolo al miglioramento e all'aggiornamento, per cui di seguito si elencano quegli ambiti meritevoli di approfondimento in cui si è deciso di intervenire nel triennio 2019-2021 in ottica di prevenzione di fenomeni di *maladministration* ed eventuali criticità.

Tabella 4: Conclusioni della gap analysis svolta in occasione del PTPCT 2018-2020 straordinario 2018 in recepimento del P.N.A. 2017: azioni da attivare nel triennio 2019-2021 nei diversi ambiti.

Ambito	Azioni necessarie	Linee di indirizzo preliminari
1.La ricerca		
1.1 Fase della progettazione	Proseguire nel percorso di comunicazione sulle opportunità di ricerca provenienti da bandi esterni o da finanziamenti interni. Definire modalità strutturate e cadenzate periodicamente per diffondere le informazioni e le opportunità derivanti dagli accordi con i partner strategici per la ricerca.	Il tema della parità delle opportunità garantite nell'assegnazione dei fondi per la ricerca, che è nei fatti attentamente rispettato, può essere evidenziato mediante un addendum al Codice Etico alla luce del PNA 2017.
1.2 Fase della valutazione e finanziamento	Potrebbe essere formalizzata la decisione di mettere a bando una più ampia quota di fondi interni per la ricerca, nonché regole puntuali per le commissioni di valutazione.	Laddove i fondi siano destinati a iniziative coerenti con il lancio di "bandi", possibile estensione delle prassi di Ateneo anche per i fondi distribuiti nei Dipartimenti.
1.3 Fase dello svolgimento	Continuazione della standardizzazione e messa a disposizione di strumenti per la raccolta degli output della ricerca. Rafforzamento strutture di supporto per la rendicontazione, che rappresentano inoltre un momento di controllo da parte di un'entità "terza".	Le azioni di supporto, affiancamento e formazione ex ante sono un positivo stimolo all'applicazione di regole comuni e di buone prassi, anche in ottica di prevenzione della corruzione in senso lato
1.4 Fase dell'Esito e diffusione dei risultati	Predisposizione policy di Ateneo sull'Open Access. Rafforzamento degli strumenti relativi alla pubblicazione degli output della ricerca. Monitoraggio di quanto previsto dai bandi. Anticipazione interna di eventuali audit.	Tema REPRIS: è molto delicato; si potrebbero eventualmente prevedere forme di incentivazione per l'iscrizione da parte dei docenti/ricercatori del Poli.
2.La valutazione della qualità della ricerca	Le azioni riguardano principalmente MIUR / Anvur.	
3. L'organizzazione della didattica		
3.1 Processo di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio	Le azioni riguardano principalmente MIUR / Anvur.	
3.2 Svolgimento della didattica	Nessuna. Si resta in attesa delle Linee Guida ANAC-MIUR per il Codice etico/di comportamento unificato.	
4.1. Il reclutamento dei docenti	L'Ateneo adotta già le misure previste dalla legge ed ha aggiornato i regolamenti in tempi recenti (giugno	

Ambito	Azioni necessarie	Linee di indirizzo preliminari
	2018).	
4.1.1 Reclutamento dei professori ai sensi dell'art. 24, co.6, L. 240/2012	Saranno monitorati periodicamente i numeri delle assunzioni secondo le procedure ai sensi dell'Art 24 c.6.	Si ritiene opportuno inserire un punto all'interno del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza di Ateneo in cui richiamare il carattere di eccezionalità nell'uso della procedura, la necessità di motivazione rafforzata per il ricorso al reclutamento dei professori ai sensi dell'art. 24, co.6, L.240/2010, in particolare nel caso di presenza di più candidati in possesso della ASN, Si resta in attesa delle azioni del MIUR in merito a finanziamento e premialità relativo alla disponibilità di posizioni art 24 co. 6.
4.1.2 Adeguata programmazione per il reclutamento dei docenti	Il processo di programmazione prevede il coinvolgimento e la discussione negli organi, per garantire un pieno coinvolgimento delle varie parti.	
4.1.3 Conflitti di interesse dei partecipanti alle procedure di reclutamento		È da segnalare la necessità di effettuare un controllo a campione, sulla correttezza e adeguatezza delle dichiarazioni dei soggetti "chiamati", corrispondente ad almeno il 10% dei reclutamenti annui.
4.1.4 Formazione delle commissioni giudicatrici e conflitti di interesse dei componenti		In merito alla limitazione del numero di incarichi si ritiene opportuno che l'ufficio acquisisca una dichiarazione dei componenti della commissione, prima della loro nomina, che indichi il numero di procedure a cui hanno già partecipato nel corso dell'anno, oltre agli ulteriori requisiti, al fine di consentire al Rettore una valutazione preventiva circa l'opportunità della nomina.
4.1.5 Scarsa trasparenza dei criteri e delle procedure di valutazione		Si ritiene opportuno rilevare nel PTPC che la verbalizzazione redatta dalle Commissioni giudicatrici dà piena evidenza dell'iter logico seguito dagli organi giudicanti nella valutazione delle candidature e del relativo esito concorsuale. Tanto in quanto i regolamenti interni prevedono la redazione di un verbale per ogni singola seduta, contenente la valutazione dei titoli e delle pubblicazioni, nonché i giudizi individuali e collegiali sui candidati. Inoltre viene redatta una relazione riassuntiva di tutte le attività svolte dalla Commissione giudicatrice che viene pubblicata sul sito nella pagina dedicata alla procedura.
5 I presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale	Si resta in attesa delle Linee Guida ANAC-MIUR per il Codice etico/di comportamento unificato.	
5.1 Codice di comportamento e codice etico	Si resta in attesa delle Linee Guida ANAC-MIUR per il Codice etico/di comportamento unificato.	
5.2 Incompatibilità e conflitto di interessi nello svolgimento di attività extraistituzionali		Si ritiene che le linee-guida ANAC non intendano definire un rapporto basato su una presunzione di colpevolezza; si suggerisce pertanto un mantenimento delle modalità attuali, come delineate nel Regolamento in vigore dal 1/1/2017, confermando la necessità di una valutazione

Ambito	Azioni necessarie	Linee di indirizzo preliminari
		attenta della motivazione e della valenza delle attività collaterali, quando esse necessitino di un'autorizzazione da parte del Rettore dell'Ateneo. Questo, quindi, nel rispetto dell'autonomia degli Atenei, come definita dalle Normative vigenti. -Fatti salvi i vincoli di Legge, non si ritiene di dover aggiungere ulteriori forme di limitazione alle attività autorizzabili, ovviamente a valle della verifica che il docente abbia ottemperato ai suoi impegni di didattica e ricerca. -In merito all'incompatibilità della partecipazione azionaria di Società di capitali in posizione di controllo, si ritiene che l'indicazione del MIUR debba essere assunta in modo non letterale, ma vista in modo armonico e coerente con quanto indicato al punto in cui si fa riferimento all'assunzione di cariche gestionali, in quanto il mero possesso di quote di maggioranza o di controllo in Società di capitali non implica necessariamente la gestione diretta delle operazioni di tali Società; comunque, la necessità di esercitare il dovuto controllo rispetto a potenziali conflitti di interesse non può spingersi alla negazione del diritto di proprietà sic stantis del singolo cittadino. -Laddove si ritenga indispensabile dare seguito alla richiesta di un monitoraggio periodico delle attività libere riconducibili alla voce, alquanto indefinita, di "consulenza", tale periodicità va valutata con adeguato raziocinio per non aggravare il carico burocratico degli interessati e l'Amministrazione deve fornirsi di strumenti snelli e immediati per permettere agli stessi di ottemperare. -Infine, si ritiene che l'Organo di governo possa prendere atto della <i>gap analysis</i> condotta, attendendo a definire più nel dettaglio le eventuali azioni di adeguamento, a valle della pubblicazione del modello di Codice etico degli Atenei italiani, preannunciato dal MIUR.
5.3 I procedimenti disciplinari	Si resta in attesa di eventuali spunti sul tema da parte del Codice Etico e di Comportamento di ANAC/MIUR.	
6.Gli enti partecipati e le attività esternalizzate delle università		
6.1 Gli enti di diritto privato	Rivedere testo della Policy per adeguare a nuove posizioni normative.	Alla luce di questo approfondimento richiesto in ambito di prevenzione della corruzione e delle nuove normative (D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.), è da pianificare un aggiornamento della policy di Ateneo.
6.2 Gli spin-off	Valutare riferimenti agli spin-off in fase di revisione della Policy per adeguare a	

Ambito	Azioni necessarie	Linee di indirizzo preliminari
	nuove posizioni normative.	

Questa analisi ha fornito il punto di partenza per l'aggiornamento della mappatura del rischio.

3.2 Mappatura del rischio: vista sintetica

La mappatura dei rischi su attività, servizi e procedimenti amministrativi è stata condotta secondo le disposizioni e raccomandazioni previste nell'Allegato 1 al P.N.A. utilizzando per l'analisi e la successiva ponderazione del rischio i criteri previsti dall'Allegato 5 al P.N.A. La presente mappatura identifica anche l'area di rischio.

Di seguito gli ambiti nei quali si sono rilevati i possibili rischi di corruzione, e quindi situazioni in cui possa verificarsi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Sono censite in questa tabella anche le Strutture dell'Ateneo che hanno la responsabilità di presidiare le singole attività (Aree coinvolte). Dove il processo coinvolge anche la componente docente e di ricerca, sarà indicato sotto la colonna DIP.

La tabella completa con la mappatura dei rischi, reati, regolamenti e norme di riferimento, azioni per mitigare il rischio e azioni di formazione necessarie si trova in allegato al presente documento (Allegato B – Tabella dei Rischi).

Tabella 5: Mappatura del rischio – vista sintetica

Aree di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree del Politecnico coinvolte		Valutazione Rischio			Priorità di intervento
			Ammin	DIP	Probabilità	Impatto	Livello Rischio	
3.A.2	DIDATTICA	Valutazione studenti (esami profitto e esami finali)	GESD	SI (Docenza)	3	3	9	1-Alta
1.B	FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Gestione Contratti di FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Tutte	SI	4	2	8	2-Media
1.B	FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Procedure affidamento e gestione incarichi a professionisti per attività tecniche	EDILOG	NO	4	2	8	2-Media
2.A	CONTABILITA'	Pagamenti	PAF	SI	4	2	8	2-Media
2.B	PREVENZIONE E SICUREZZA FISICA	Processi disciplinati da apposita legislazione	PREP	SI	4	2	8	2-Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Procedure concorsuali personale non strutturato	RUO / Strutture/ Commissioni	SI	4	2	8	2-Media
1.D	PARTECIPAZIONI	Gestione partecipazioni (organi e scelte)	AFIS	NO	4	2	8	2-Media
1.B	FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Procedure di affidamento SOPRA e SOTTO SOGLIA comunitaria	AQUI/EDILOG	Solo SOTTO SOGLIA	3	2	6	2-Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Procedure concorsuali personale docente / ricercatore	RUO/ Commissioni	SI	3	2	6	2-Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Procedure concorsuali TA	RUO / Commissioni	SI	3	2	6	2-Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Inviti a soggetti esterni, visiting, conferenzieri, esperti,	RUO	SI	3	2	6	2-Media

Aree di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree del Politecnico coinvolte		Valutazione Rischio			Priorità di intervento
			Ammin	DIP	Probabilità	Impatto	Livello Rischio	
		incontri di ricerca						
1.C	RICERCA E TRASFERIMENTI TECNOLOGICI	Contrattazione con enti ed aziende	TRIN	SI	3	2	6	2-Media
1.C	RICERCA E TRASFERIMENTI TECNOLOGICI	Cessione/Licenza di brevetti	TRIN	SI	3	2	6	2-Media
1.B	GESTIONE EVENTI	Promozione, coordinamento e gestione eventi	CORE	SI	3	2	6	2-Media
1.C	GESTIONE EVENTI	Concessione spazi per eventi	CORE	SI	3	2	6	2-Media
1.D	CONTRATTAZIONE ATTIVA	Concessione spazi per attività stabili	EDIOLOG	NO	3	2	6	2-Media
3.A	DIDATTICA	Gestione amministrativa carriera universitaria	GESD	NO	3	2	6	2-Media
1.A	DIDATTICA / Ricerca	Attivazione borse di studio per attività di ricerca		SI	3	2	6	2-Media
1.D	DIDATTICA ed INTERNAZIONALIZZAZIONE	Procedure per assegnazione borse di studio	GESD / INTE	NO	3	2	6	2-Media
1.D	DIDATTICA	Job matching, gestione tirocini e orientamento in uscita	GESD	NO	3	2	6	2-Media
3.A	INTERNAZIONALIZZAZIONE	Ammissione ai corsi e alla mobilità, pratiche burocratiche ed accoglienza studenti stranieri	INTE	SI (Docenza)	3	2	6	2-Media
3.B	INTERNAZIONALIZZAZIONE	Contrattazione con enti ed aziende, partecipazione a bandi e acquisizione progetti, gestione e rendicontazione progetti	INTE	SI	3	2	6	2-Media
1.D	INTERNAZIONALIZZAZIONE	Procedure per assegnazione contributi per mobilità internazionale (staff training e teaching)	INTE	NO	3	2	6	2-Media
1.A	DIDATTICA	Affidamento incarichi didattici a personale esterno	GESD	SI	3	2	6	2-Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Gestione stage	RUO / Strutture	SI	3	2	6	2-Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Gestione carriere personale docente / ricercatore	RUO	NO	3	2	6	2-Media
1.D	GESTIONE PERSONALE	Autorizzazione prestazioni esterne	RUO / Strutture	SI	3	2	6	2-Media
3.B	RICERCA E TRASFERIMENTI TECNOLOGICI	Partecipazione a programmi di finanziamento, acquisizione di risorse esterne, gestione e rendicontazione dei finanziamenti	ARI	SI	3	2	6	2-Media
2.A	BIBLIOM	Messa a disposizione	BIBLIOM /	SI	3	2	6	2-Media

Aree di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree del Politecnico coinvolte		Valutazione Rischio			Priorità di intervento
			Ammin	DIP	Probabilità	Impatto	Livello Rischio	
		materiale librario, archivistico e museale	AFIS					
2.B	VERBALIZZAZIONE ORGANI DI GOVERNO	Predisposizione e archiviazione verbali e atti organi collegiali	AFIS	SI	3	2	6	2-Media
1.D	DIDATTICA	Gestione finanziamenti per la progettualità studentesca e per le attività culturali	GESD	SI	3	2	6	2-Media
2.D	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenzioso	TUTTE	SI	3	2	6	2-Media
2.D	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Consultivo	TUTTE	SI	3	2	6	2-Media
2.D	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Recupero crediti	TUTTE	SI	3	2	6	2-Media
1.D	DIDATTICA	Riduzione tasse studentesche	GESD	NO	2	2	4	3-Bassa
2.B	GESTIONE DOCUMENTALE	Gestione archivio ufficiale e supporto ricerca	AFIS / Ogni ufficio	SI	2	2	4	3-Bassa
3.A	DIDATTICA	Gestione test di ammissione ai vari livelli (laurea, laurea magistrale, dottorato, master, scuole specializzazione,...)	GESD / INTE	Commissioni	2	2	4	3-Bassa
1.A	GESTIONE PERSONALE	Gestione carriere / TA	RUO	NO	2	2	4	3-Bassa
2.A	STIPENDI	Calcolo e pagamento stipendi	RUO / PAF	NO	2	2	4	3-Bassa
1.D	DIDATTICA	Pagamento didattica complementare	GESD	NO	3	1	3	3-Bassa
2.B	GESTIONE ARCHIVI INFORMATICI	Trattamento dei dati sui sistemi informativi	IT / Tutti	NO	3	1	3	3-Bassa
2.B	CONTABILITA'	Audit	PAF	NO	3	1	3	3-Bassa
2.A	CONTABILITA'	Gestione cassa economale e rimborsi spese	PAF / Tutti	SI	2	1	2	3-Bassa
2.A	CONTABILITA'	Verifica e rimborsi missioni	PAF	SI	2	1	2	3-Bassa
2.A	CONTABILITA'	Incassi	PAF	SI	2	1	2	3-Bassa
2.B	CONTROLLO PRESENZE	Gestione bollature	RUO	SI	2	1	2	3-Bassa

3.3 Mappatura del rischio: considerazioni sulle risultanze

Nel corso del 2019 non si sono verificati casi di corruzione o di malamministrazione, né ci sono stati contenziosi che abbiano avuto evidenza mediatica o che hanno indebolito la reputazione dell'Ateneo. Pertanto, le misure finora adottate per mitigare il rischio si sono rivelate efficaci e, conseguentemente, non si è ritenuto necessario modificare la valutazione del rischio, né tanto meno le misure previste per la mitigazione del rischio.

La tabella di sintesi evidenzia per il Politecnico un livello di rischio complessivo (**Lr**) prevalentemente medio o basso per la maggior parte delle attività valutate.

Infatti, su un valore massimo di rischio previsto dal PNA pari a 25, nessuna attività mappata supera il livello di rischio 10, facendo quindi emergere una rischiosità generale dal contesto Politecnico molto contenuta.

Le motivazioni di questo profilo di rischiosità contenuta, possono essere meglio comprese analizzando i valori assunti dai singoli indici che formano la probabilità **Pr** e l'impatto **Ir** trasversalmente ai diversi processi e attività. Si osserva che:

- l'indice di probabilità "*Complessità del processo*" assume valori sempre molto bassi in quanto i processi coinvolgono prevalentemente una unica amministrazione, il Politecnico (media dell'indice = 1,1);
- l'indice di probabilità "*Frazionabilità del processo*" assume valori sempre molto bassi in quanto la loro frazionabilità non è fattibile o molto complessa (media dell'indice = 1,6);
- l'indice di impatto "*economico*" assume sempre il valore minimo 1 in quanto non risultano sentenze a carico del Politecnico negli ultimi 5 anni;
- l'indice di impatto "*reputazionale*" assume sempre il valore minimo 1 in quanto non risultano a memoria dell'organizzazione (in seguito a verifiche fatta con la struttura che presidia la rassegna stampa) che siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli attinenti a fenomeni di corruzione negli ultimi 5 anni.

Sulla base delle risultanze della ponderazione dei rischi, coerentemente con quanto previsto dalla normativa, si sono identificati gli ambiti prioritari di azione per la prevenzione. Nell'ultima colonna della Tabella 3 sono indicate le priorità di intervento per le attività di rivisitazione dei processi, delle procedure e dei regolamenti in ottica di prevenzione dei rischi connessi all'attività oggetto di analisi.

I prossimi capitoli, relativi alla pianificazione delle attività di prevenzione, terranno conto di queste priorità nell'identificazione delle azioni future.

4 I meccanismi per prevenire i rischi di corruzione

Il Politecnico di Torino ha identificato una serie di filoni di attività da sviluppare per mitigare i rischi di alcuni processi, diffondere la conoscenza delle tematiche di prevenzione, per favorire la consapevolezza dei rischi e per attuare azioni di mitigazione degli stessi.

I filoni di attività sono di varia tipologia, eterogenei tra loro, coinvolgono strutture e responsabilità diverse nell'organizzazione, ma sono tutti complementari per il raggiungimento del risultato:

- La Trasparenza
- Il Codice di comportamento
- La formazione
- Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici
- La rotazione ordinaria del personale
- Meccanismi di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowing)
- Informatizzazione dei processi
- Procedure di Audit interno e monitoraggio sui processi e sui procedimenti

Per raggiungere tali obiettivi una delle modalità è l'assegnazione ed integrazione nel ciclo della Performance di obiettivi legati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (si veda il Piano Integrato della performance 2020-2022).

I prossimi paragrafi dettagliano l'ambito delle attività e l'approccio nei diversi filoni.

4.1 La trasparenza: il Programma della Trasparenza 2020-2022

4.1.1 Introduzione e principali novità

Rispetto agli anni precedenti, il 2019 in ambito di adempimenti agli obblighi di trasparenza è stato un anno di assestamento, in cui perfezionare e aggiornare quanto già pubblicato. L'impegno degli uffici è stato orientato in particolare ad implementare il sistema automatizzato per la pubblicazione in tempo reale delle Collaborazioni (co.co.co, occasionali, prestazioni professionali, consulenti esterni, incarichi della didattica complementare), operativo dall'estate. L'informatizzazione di questo processo ha permesso di liberare risorse e ridurre i carichi di lavoro connessi ad una attività foriera di errori.

Con il DPO (Data protection officer) di Ateneo è stato organizzato un momento di approfondimento rivolto ai Referenti della trasparenza, ai Responsabili gestionali dei Distretti e a tutti coloro che a vario titolo collaborano nell'adempimento degli obblighi di trasparenza, sul tema del contemperamento tra trasparenza e privacy. L'approccio indicato agli operatori e ai referenti è volto all'ottemperamento degli obblighi nel rispetto della tutela della privacy dei soggetti coinvolti, secondo i principi di pertinenza e non eccedenza, oltreché correttezza e aggiornamento. Si tratta di un *reminder*, perché di fatto già il 33/2013 ha posto attenzione su questi temi, così come le Linee guida del Garante del 2014. Sicuramente in questi anni, incalzati dalla necessità di pubblicare una grande mole di informazione e documenti, non sempre è stata posta la massima attenzione nell'oscurare tutti i dati personali. L'incontro è servito a questo proposito per suggerire l'implementazione di modalità operative quali a titolo di esempio l'introduzione di specifiche idonee informative agli interessati (ove non già inserite) e la richiesta del cv in due versioni, di cui una specificatamente "ai fini della diffusione on line".

In seguito a questo approfondimento si è deciso di non pubblicare le sovvenzioni erogate sotto forma di borse di studio e sussidi minori di 1000 euro. Quando negli anni scorsi è stato implementato il sistema informatizzato di pubblicazione si è deciso, sia per semplificare le operazioni, sia come atto di massima trasparenza dell'attività di erogazione delle borse, di pubblicare tutte le sovvenzioni, anche minori della

cifra indicata dal d.lgs. 33/2013. Dalla rilettura dell'obbligo alla luce del GDPR non appare opportuno proseguire nella pubblicazione di più di quanto non sia espressamente richiesto dall'art. 26 del citato decreto.

4.1.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza: ruoli e responsabilità

A partire dal 19 dicembre 2018 la figura del Responsabile della Trasparenza è stata unificata con quella del Responsabile della prevenzione della corruzione, in capo alla Direttrice Generale, dott.ssa Ilaria Adamo. I lavori relativi all'attuazione e al monitoraggio del Programma della Trasparenza sono in capo all'Area Pianificazione e Progetti di Ateneo che si avvale di un Ufficio dedicato, l'Unità Trasparenza e Prevenzione della corruzione che svolge:

- monitoraggio della normativa
- aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo
- supporto al Nucleo di valutazione in occasione dei controlli annuali
- coordinamento del Gruppo di lavoro Trasparenza e Anticorruzione costituito dai Referenti di ciascuna struttura organizzativa dell'ente
- monitoraggio sulle pubblicazioni di competenza delle diverse Aree e sollecito alle strutture inadempienti.

In coerenza con le indicazioni fornite dalle delibere interpretative CIVIT (6 e 50 del 2013), dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Codice di comportamento di Ateneo, le figure coinvolte nell'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono quelle indicate nella tabella sottostante:

Tabella 6: Programma Trasparenza – ruoli e responsabilità

Ruoli	Responsabilità
Il Responsabile della Trasparenza, ora RPCT, coadiuvato dall'unità di Staff	• monitora le norme • agisce in maniera coordinata con il DPO interno e con i Dirigenti • coordina il Gruppo di lavoro dei Referenti organizzando incontri collettivi periodici • monitora la sezione "Amministrazione trasparente" • promuove la diffusione delle norme nell'Ateneo • aggiorna il Programma della Trasparenza
I Dirigenti, ed in generale i Responsabili delle strutture di primo livello	• individuano all'interno delle proprie strutture il o i Referenti • garantiscono che le procedure ed i regolamenti della propria struttura siano compatibili ed in linea con quanto prescritto dalla normativa • garantiscono il rispetto degli adempimenti per quanto di propria competenza e la qualità delle informazioni pubblicate
I Referenti di ciascuna struttura	• si rendono parte attiva nel seguire la normativa • presidiano la pubblicazione dei dati di competenza della loro struttura • verificano la qualità del dato pubblicato • partecipano agli incontri periodici di coordinamento • stimolano la diffusione delle buone prassi e della trasparenza nella propria struttura • collaborano alle attività di stesura e revisione della mappatura del rischio (ambito prevenzione della corruzione)
Il Nucleo di Valutazione	• effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa • verifica che nella valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza
Il Consiglio di Amministrazione	• adotta formalmente il Programma della Trasparenza – integrato nel PTPCT - entro il 31 gennaio di ogni anno

Per l'elenco aggiornato dei referenti si rimanda al paragrafo 2.2.2.

4.1.3 Iniziative di comunicazione e trasparenza

E' cura del RPCT aggiornare gli Organi di Governo e i Dirigenti circa lo stato di avanzamento dei lavori di adempimento alla normativa sulla trasparenza. Costante è il confronto con l'OIV (il Nucleo di valutazione) sulle tematiche di Trasparenza, Anticorruzione e Performance.

La trasparenza, con l'entrata in vigore della Legge 190, è diventata un tassello importante delle politiche di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di cattiva amministrazione. Le attività svolte in ambito di trasparenza sono pertanto strettamente connesse con le iniziative intraprese in Ateneo in tema di prevenzione della corruzione e con le relative attività formative.

Nel corso del 2019 è stato realizzato internamente un momento formativo sul contemperamento tra gli obblighi di pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente e la tutela della privacy, che ha coinvolto 60 operatori tra Amministrazione Centrale e Dipartimenti (si veda par. 4.1.1.).

In seguito all'elezione dei nuovi Direttori di Dipartimento, avvenuta nel corso del 2019, è stato loro erogato un modulo di approfondimento sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza esteso anche ai neo vice Direttori e ai Responsabili gestionali dei Dipartimenti, al fine di sensibilizzare questa platea sulle tematiche della prevenzione della corruzione illustrando anche le principali azioni e modalità attivate in ambito dall'Ateneo.

Si segnala poi la proficua collaborazione con il network delle Università che lavorano nel Gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza (GLAT) del Codau, con le quali vi è un costante confronto sulle novità normative e sulle soluzioni adottate.

Per quanto riguarda l'accesso civico, alla pagina http://www.polito.it/amministrazione/trasparenza/altro/accesso_civico sono indicate le modalità e sono disponibili i moduli per formulare istanze di accesso civico e accesso civico generalizzato. E' stato inoltre pubblicato, nella medesima pagina, il Registro degli accessi.

In proposito si segnala che è stato adottato il Regolamento interno per l'accesso ai documenti amministrativi, vigente dal 15 gennaio 2020.

Focus: azioni a tutela della Privacy avviate dall'Ufficio Appalti sopra soglia comunitaria dell'Area AQUA del Politecnico di Torino

1. Con riferimento alla pubblicazione degli atti relativi alle procedure di affidamento dell'Ateneo:

gli atti vengono pubblicati sul Portale di Ateneo nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente" - menu *Bandi di Gara e contratti*. Gli utenti esterni hanno la possibilità di reperire la documentazione relativa alle procedure secondo due modalità differenti:

- accedendo alla sottocartella "**Bandi di gara**" ove è contenuto l'indice di tutti i bandi di gara (sotto soglia, sopra soglia ecc...) → pubblicazioni effettuate nel rispetto di quanto previsto dal *Codice dei Contratti Pubblici*;
- accedendo alla sottocartella "[Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura](#)" → pubblicazioni effettuate secondo le "*Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 37 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33*" con le informazioni sulle singole procedure in formato tabellare *ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge 6 novembre 2012 n. 190* e con gli atti distinti per ogni procedura *ai sensi dell'art. 37 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33*;

2. con riferimento alla pubblicazione dei provvedimenti adottati dagli Organi dell'Ateneo (DR, DDG ecc...) nell'ambito delle procedure di affidamento:

vengono pubblicati sul Portale di Ateneo nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente" -menu *Bandi di Gara e contratti* - sottocartella *Bandi di Gara* (al link: <https://www.swas.polito.it/services/gare/>) secondo le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e nelle forme previste dal D.L. n. 33/2013 nel rispetto della disciplina sulla Privacy. In particolare, tutti gli atti vengono pubblicati privi di firma digitale per esteso dell'Organo ma con la sola dicitura (F.to _____);

3. con riferimento alla pubblicazione dei Curricula dei Commissari di gara:

Per ogni gara, all'adozione del provvedimento di nomina dei Commissari di Gara, si procede alla pubblicazione dei relativi curricula all'interno dell'apposita cartella "atti della procedura" –  **CURRICULUM VITAE componenti Commissione Giudicatrice.**

Prima della pubblicazione l'Ufficio Appalti si occupa di oscurare tutti i dati personali contenuti nei curricula (nome, cognome, indirizzo personale, numeri di tel. personale nonché eventuali fotografie e firme per esteso riportate sul documento) al fine di tutelare il diritto alla tutela dei dati personali e scongiurare possibili violazioni esterne;

4. con riferimento alle richieste di accesso agli atti ex art. 53 Codice dei Contratti pubblici:

In sede di partecipazione a una procedura di gara, i Concorrenti inseriscono nella busta contenente la documentazione Amministrativa e Tecnica una pendrive contenente tutta la documentazione presentata. Nell'eventualità di una richiesta di accesso agli atti, la documentazione richiesta – se accessibile perché non coperta da comprovati segreti tecnici o commerciali - prima dell'invio viene debitamente oscurata nelle parti contenenti dati personali e inoltrata in formato protetto;

5. con riferimento alla stipula dei contratti:

L'Ufficio Appalti ha provveduto a conformarsi alla disciplina del nuovo Codice della Privacy inserendo nei contratti, su indicazione del DPO di Ateneo, uno specifico articolo sul "Trattamento dei dati personali", di cui si riporta un estratto:

"Le Parti si danno reciprocamente atto di conoscere ed applicare, nell'ambito delle proprie organizzazioni, tutte le norme vigenti, sia primarie che secondarie, rilevanti per la corretta gestione del trattamento, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (di seguito "GDPR").

Le Parti agiscono in qualità di Titolari autonomi del trattamento, nominando quale Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, l'Affidatario per le sole attività svolte da quest'ultimo per conto del Politecnico di Torino al fine dell'espletamento del servizio. A tal fine le Parti sottoscriveranno specifico atto di nomina.

Le Parti si danno reciprocamente atto che i "dati personali" forniti o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione del presente contratto verranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente connesse allo stesso.

Le Parti si impegnano alla ottimale cooperazione reciproca nel caso in cui una di esse risulti destinataria di istanze per l'esercizio dei diritti degli interessati, previsti dall'articolo 12 e ss. del GDPR, ovvero di richieste delle Autorità di controllo che riguardino ambiti di trattamento di competenza dell'altra Parte, nonché ad adottare misure di sicurezza idonee e adeguate a proteggere i dati personali contro i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, di accesso o modifica non autorizzata dei dati o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità connesse alla presente scrittura.

I dati di contatto delle Parti, ai fini del presente articolo, sono i seguenti:

- per il Politecnico: Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Torino, con sede in C.so Duca degli Abruzzi, n. 24, 10129 Torino, nella persona del Rettore. I dati di contatto del Titolare sono PEC: politecnicoditorino@pec.polito.it, per informazioni e chiarimenti: privacy@polito.it; il Responsabile della protezione dei dati del Politecnico è contattabile a: dpo@polito.it;

- per l'Affidatario: il Titolare del trattamento dei dati è la Società _____ con sede in _____, nella persona di _____. I dati di contatto del Titolare sono PEC: _____ per informazioni: _____"

4.1.4 Processo di attuazione del programma: la pubblicazione dei dati

La tabella che segue riprende i principali ambiti previsti dalla normativa sulla Trasparenza e evidenza, per ciascuno, una sintetica vista di avanzamento e le criticità sui punti più rilevanti alla luce delle novità introdotte dal d.lgs. 97 del 2016.

Nel corso del 2019 la sezione è stata rivista ed aggiornata laddove necessario. Per la mappatura completa degli obblighi corredata delle tempistiche e degli uffici competenti all'aggiornamento delle pagine si rimanda all'allegato C.

Tabella 7: La pubblicazione dei dati – stato di avanzamento e principali novità

Macro – ambiti principali	Stato avanzamento pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	La pubblicazione dei documenti è completa.
Organizzazione	La pubblicazione dei dati e dei documenti relativi all'art. 14 è in continuo divenire, anche alla luce delle novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016. Dal momento che i componenti del Senato ricevono un gettone a titolo di rimborso spese, i dati e documenti a loro riferiti non sono più stati aggiornati. Resta invariato l'adempimento dell'obbligo in capo al Rettore e ai componenti del Consiglio di Amministrazione, i cui dati e documenti vengono aggiornati annualmente.
Consulenti e collaboratori	I dati sono pubblicati. E' stato implementato il sistema informatico che permette la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in tempo reale, rispettando i tempi di pubblicazione richiesti dall'art. 15. Per ogni consulente, oltre a estremi dell'atto dell'incarico, compenso, durata e descrizione, sono presenti il cv e le autocertificazioni relative ad altre cariche ed altri incarichi.
Personale	Per quanto riguarda i dirigenti, ai sensi della delibera ANAC n. 586/2019 adottata a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 21 febbraio 2019, vengono pubblicati: atto di conferimento, cv, compensi, spese di missione, incarichi conferiti e autorizzati, dichiarazioni ai sensi del d.lgs. 39/2013.
Bandi di concorso	Nella sezione Amministrazione Trasparente, a questa voce, si rimanda alla sezione Bandi di concorso del sito istituzionale: qui le informazioni sono pubblicate ed aggiornate. La Legge finanziaria 2020 è intervenuta modificando l'art. 19 del d.lgs.33/2013: attualmente gli uffici stanno analizzando l'Articolo 1, commi 145-149 della finanziaria (Norme in materia di pubblicità relativa ai concorsi per il reclutamento di personale e in materia di utilizzo e termini di validità delle graduatorie concorsuali) per verificarne l'impatto sulla sezione Bandi di concorso. Nel corso d'anno si procederà nell'adeguamento alla norma.
Performance	La sezione è aggiornata.
Enti controllati	La sezione è aggiornata. Nella sezione è pubblicata anche il "Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute" corredato della relazione tecnica. In corso di pubblicazione anche le dichiarazioni ai sensi del d.lgs. 39/2013.
Attività e procedimenti	La sezione è alimentata con la tabella dei procedimenti.
Provvedimenti	L'organizzazione dei contenuti della pagina è stata aggiornata nel corso del 2018.
Bandi di gara e contratti	I dati sono pubblicati facendo riferimento alla sezione "Indice dei bandi di gara" accessibile da swas (intranet di Ateneo) e da polito.it. Risultano pubblicati anche

Macro – ambiti principali	Stato avanzamento pubblicazione dei dati
	i dati riferiti alle singole procedure così come da specifiche ANAC (ex AVCP).
Sovvenzioni, contributi e sussidi	Le tipologie di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici presenti al Politecnico sono: • Borse di studio; • Borse di mobilità; • Contribuzioni ad associazioni studentesche • Sussidi ai dipendenti Il flusso per alimentare la pubblicazione delle borse è stato informatizzato a partire dal 2015. Permangono alcune criticità su casistiche specifiche, data la complessità dell'interfacciamento tra numerose banche dati.
Bilanci	I dati sono pubblicati e aggiornati dagli uffici competenti.
Beni immobili e gestione patrimonio	I dati sono pubblicati e aggiornati tempestivamente.
Controlli sull'amministrazione	I dati sono pubblicati.
Servizi erogati	Pubblichiamo la Mappa dei servizi. A partire da dicembre 2014 non è più un file statico bensì un servizio web che permette la ricerca e la navigazione dei principali servizi offerti dall'Amministrazione.
Pagamenti dell'amministrazione	I dati sono pubblicati. A partire dal 2015 i dati sono pubblicati trimestralmente e secondo le nuove modalità di calcolo e rappresentazione introdotte dal D.L. 66/2014 e specificate dal successivo D.P.C.M. 22/09/2014. Risultano disponibili anche i dati sui pagamenti (art. 4 bis).
Opere pubbliche	Risultano attualmente pubblicati i documenti di programmazione pluriennale. Si rileva che nelle griglie di attestazione a carico degli OIV allegate alla delibera 148/2014 dell'ANAC (del 3/12/2014), la presente risulta una sezione di competenza dei soli Ministeri e Regioni.
Altri contenuti	I dati e i documenti sono pubblicati. In aggiunta vi sono i dati relativi alle autovetture di servizio. Nella sezione vi sono i riferimenti per effettuare richieste di accesso civico ed il link al Regolamento interno per l'accesso ai documenti amministrativi, vigente dal 15 gennaio 2020. E' presente anche il registro degli accessi. In questa sezione saranno pubblicate le istruzioni per accedere al servizio di Whistleblowing.

Fonte: Area PPA

4.1.5 Dati ulteriori

Ai sensi della delibera 2/2012 della CiVIT, ora ANAC, della L.190/2012 e del D.lgs. 33/2013 è prevista la pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente, di quei "Dati ulteriori" che ciascuna Amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse.

Attualmente nella sezione sono pubblicati gli "Accessi web", cioè i dati relativi agli accessi alle pagine della trasparenza, e le "Autovetture di servizio", cioè il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, corredato delle informazioni trasmesse annualmente per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

4.2 Codice di Comportamento Nazionale e di Ateneo e Codice Etico

Il comma 44 della Legge n. 190/2012, modificando l'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, ha attribuito al Governo il potere regolamentare di definire un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" al fine di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione all'interno delle stesse nonché, più in generale, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, è stato, pertanto, emanato il *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*. Il predetto Codice abroga il precedente, emanato con decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 28 novembre 2000.

La "ratio" del Legislatore è volta alla definizione degli obblighi e dei comportamenti che devono essere rispettati e tenuti da tutto il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato, tecnico e amministrativo, nonché dai Dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, a cui è dedicata una sezione *ad hoc* all'interno del Codice di Comportamento; mentre per il personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 165/2001 – e quindi, per ciò che interessa al nostro sistema universitario, i professori e i ricercatori universitari – le norme del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti speciali.

L'Ateneo, in ottemperanza a quanto previsto al comma 5 dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001 ha adottato, con D.R. n. 72 del 7 marzo 2014, attraverso un articolato *iter* di consultazione pubblica il proprio Codice di Comportamento, recante *"Codice di comportamento del Politecnico di Torino"* (in vigore dall'11 marzo 2014), volto a integrare e adattare alle proprie specificità i contenuti e le direttive di cui al succitato Codice di Comportamento Nazionale emanato con D.P.R. n. 62/2013. A tal riguardo, si precisa che l'ambito di applicazione soggettivo del Codice di Comportamento di Ateneo, va oltre quello del rapporto di dipendenza del soggetto con la pubblica amministrazione stessa, in quanto la disciplina, in linea con quanto disposto dall'articolo 2 del Codice di Comportamento Nazionale, si estende, per quanto compatibile, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, ai collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'articolo 23 della L. 30 dicembre 2010, n. 240; ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione; ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'articolo 22 della L. 30 dicembre 2010, n. 240; ai titolari di borse di studio e di ricerca, nonché agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale. L'Ateneo, pertanto, avrà cura di inserire, nei contratti o negli atti d'incarico o di nomina oppure in apposito patto aggiuntivo una specifica clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione della carica in caso si verifichi la violazione, da parte del soggetto interessato, degli obblighi previsti dal precitato Codice.

Per ciò che concerne l'**aspetto sanzionatorio**, le violazioni dei doveri contenuti all'interno del Codice di Comportamento Nazionale e di Ateneo, compresi quelli previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, sono fonte di **responsabilità disciplinare** da accertare a seguito di apposito procedimento disciplinare ai sensi di quanto anche disciplinato dall'art. 16 del Codice di Comportamento di Ateneo. E' prevista la sanzione del licenziamento qualora si tratti di *"gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento"* (cfr. art. 55-quater, comma 1, lett. f-bis introdotta dal D.lgs. 75/2017). Si precisa, inoltre, che la violazione dei doveri, degli obblighi, delle leggi o regolamenti rileva ai fini della **responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile**. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso, a norma dell'articolo 55 – *quater*, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D. Lgs. n. 165/2001² in caso di violazioni gravi o reiterate.

² Per comodità di lettura si riporta quanto previsto dall'art. 55- *quater*, le cui ultime modifiche sono state apportate dal D.Lgs. 75/2017:

"1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

[2. Abrogato]

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies.

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

A tal riguardo si precisa, inoltre, che il D. Lgs. 20 giugno 2016 n. 116 ha introdotto importanti modifiche al predetto art. 55-*quater* per quanto concerne la condotta di falsa attestazione in servizio commessa dal dipendente.

In particolare è stato inserito il comma 1-*bis* secondo cui *“Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.”* Inoltre:

- nel caso di falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza o mediante altri strumenti idonei al controllo delle presenze, è prevista la sospensione cautelare senza stipendio del dipendente (comma 3-*bis*);
- il nuovo comma 3-*ter* dispone che con il suddetto provvedimento di sospensione cautelare si proceda, altresì, a contestare l'addebito per iscritto al dipendente convocandolo innanzi all'Ufficio procedimenti disciplinari. La norma disciplina, poi, il procedimento disciplinare;
- il nuovo comma 3-*quater* prevede la denuncia della violazione compiuta al Pubblico Ministero e alla Procura contabile entro 15 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La norma introduce, poi, alcune disposizioni inerenti il procedimento innanzi alla Corte dei Conti;
- secondo il nuovo comma 3-*quinqües* costituisce illecito disciplinare punibile con il licenziamento la condotta del dirigente che ometta, senza giustificato motivo, di attivare il procedimento disciplinare o di sospendere in via cautelativa il dipendente. Di tale condotta è data notizia da parte dell'Ufficio procedimenti disciplinari all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 15 del Codice di Comportamento di Ateneo, i dirigenti, i responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento Nazionale e del Codice di Comportamento di Ateneo. Nello specifico, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari ad esso spettanti, è responsabile:

- dell'aggiornamento del codice dell'amministrazione;
- dell'organizzazione della formazione del personale in materia di trasparenza e integrità;
- dell'esame delle segnalazioni di violazioni del codice di comportamento;
- della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite accertate e sanzionate.

Nello svolgimento delle precitate attività, l'ufficio per i procedimenti disciplinari dovrà operare in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nello specifico, al fine di prevenire fenomeni di corruzione, all'interno dell'Ateneo, il Codice prevede una serie di disposizioni che impattano direttamente su tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo; mentre, per i soggetti in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 (docenti e ricercatori), si ricorda che tali previsioni si applicano in quanto principi.

Nel proseguo si pongono in evidenza alcune fra le disposizioni inserite nel Codice di Comportamento di Ateneo e applicabili ai lavoratori del Politecnico di Torino:

- ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, del Codice di Comportamento di Ateneo, al fine di prevenire eventuali **abusi di potere**, al lavoratore è precluso il chiedere, sollecitare per sé o per altri, regali od altre utilità di qualsiasi natura per un valore superiore ad euro 150.. Il lavoratore, inoltre, non può in alcun caso accettare regali o altre utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto del proprio ufficio, da soggetti nei confronti dei quali deve

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

3-sexies. I provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4.

esercitare tali attività. I regali non consentiti andranno immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione stessa;

- ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo, al fine di prevenire eventuali **conflitti di interesse**, il lavoratore ha l'obbligo di dichiarare la partecipazione o l'appartenenza ad associazioni ed organizzazioni – esclusi i partiti politici e i sindacati – i cui campi di interesse possano interferire con l'attività svolta all'interno dell'ufficio di appartenenza;
- ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo, il lavoratore, deve comunicare tutti i **rapporti diretti o indiretti di collaborazione** e i conflitti di interesse, anche potenziali, avuti negli ultimi tre anni con soggetti privati. Al fine di prevenire il configurarsi della precitata fattispecie, la norma prevede l'obbligo, per i dipendenti, di astenersi dal prendere decisioni o di svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri;
- ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 8 del Codice di Comportamento di Ateneo, al fine di prevenire **illeciti** all'interno della Pubblica Amministrazione, il lavoratore ha l'obbligo, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria competente, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito, di qualsiasi natura, di cui sia venuto a conoscenza;
- ai sensi di quanto stabilito dall'art. 9 del Codice di Comportamento di Ateneo, il lavoratore ha l'obbligo di impostare la propria attività secondo i principi di trasparenza (assicurando la massima tracciabilità nei processi decisionali), di porre particolare cura nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso, nonché prestare particolare attenzione alla produzione e alla pubblicazione di dati in formato aperto;
- ai sensi di quanto stabilito dall'art. 10 del Codice di Comportamento di Ateneo, nei **rapporti con i privati** ovvero nelle relazioni extralavorative, il lavoratore non deve abusare della propria posizione ricoperta all'interno dell'ente al fine di ottenere indebite utilità. Inoltre il lavoratore ha l'obbligo di non usare il nome, il marchio, il logo e le dotazioni dell'Ateneo se non per attività svolte in ragione del proprio incarico.
- ai sensi di quanto stabilito dall'art. 11 del Codice di Comportamento di Ateneo, nell'ambito della propria **attività lavorativa**, il lavoratore, può utilizzare il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici di cui dispone esclusivamente nel rispetto dei limiti imposti dall'amministrazione assumendone gli obblighi di custodia. Inoltre il lavoratore ha il utilizzare il mezzo di trasporto messo a disposizione dell'ente solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio e di utilizzare i permessi di astensione dal lavoro nel rispetto della normativa nazionale ed interna.

All'interno del Codice di Comportamento del Politecnico di Torino, è, altresì, prevista, in linea con quanto disposto dal Codice di Comportamento Nazionale, una parte dedicata esclusivamente al personale Dirigente, anche con incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nello specifico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Codice di Comportamento di Ateneo, al fine di prevenire possibili conflitti di interesse con l'Amministrazione, il Dirigente, al momento del conferimento dell'incarico, ha l'obbligo di:

- comunicare la propria situazione patrimoniale, le partecipazioni azionarie e gli interessi finanziari che lo possono porre in conflitto di interesse con la funzione pubblica che andrà a svolgere;
- dichiarare la presenza di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa;
- di depositare copia della propria dichiarazione dei redditi annuale.

Per ciò che riguarda l'onere di dare adeguata pubblicità sia al Codice di Comportamento Nazionale, sia al Codice di Comportamento di Ateneo, il Politecnico ha provveduto alla pubblicazione dei succitati testi sul proprio sito Internet istituzionale (link:

http://www.swas.polito.it/services/operazione_trasparenza/default.asp?id_documento_padre=71421) e alla trasmissione, attraverso e-mail, ai dipendenti e a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo, nonché al personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 (docenti e ricercatori). Inoltre, contestualmente alla stipulazione del contratto di lavoro o dell'atto di conferimento, il Politecnico dovrà consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti la copia del Codice di Comportamento.

Si rileva che l'aggiornamento 2018 al PNA ha evidenziato, in linea generale, una scarsa innovatività dei codici di comportamento adottati dalle pubbliche amministrazioni e ha, quindi, previsto l'emanazione, nei primi mesi del 2019, di nuove Linee guida generali volte a fornire istruzioni agli enti in merito ai contenuti dei codici, al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, soprattutto in sede di responsabilità disciplinare. Le predette Linee guida sono state poste in consultazione sul sito dell'ANAC soltanto a dicembre 2019.

Come precisato dall'Autorità *“Il fine è quello di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione.*

Con le presenti Linee guida, pertanto, l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrino e specifichino i doveri minimi posti dal d.P.R. n. 62 del 2013, con contenuti che non siano meramente riproduttivi del codice generale, ma che siano utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico”.

In tale documento in consultazione l'ANAC ha precisato che per le università verranno adottate specifiche Linee guida, secondo quanto già previsto dal PNA 2017.

La disciplina contenuta nel Codice di Comportamento si interseca, inevitabilmente, con le disposizioni contenute nel “Codice Etico” adottato dal Politecnico, ai sensi della L. 240/2010, con D.R. del 15/02/2012, n. 28 e pubblicato nell'area intranet al seguente indirizzo <http://www.swas.polito.it/library/downloadfile.asp?id=79884>.

A tal proposito, si rileva che l'ambito di applicazione soggettivo delle disposizioni contenute all'interno del “Codice Etico”, si estende a tutti i soggetti del Politecnico di Torino (docenti, personale tecnico-amministrativo e studenti).

Il Codice Etico indica in primo luogo le responsabilità in capo ai soggetti interessati, tra le quali, a titolo esemplificativo:

- per i docenti la precedenza nell'adempimento dei doveri accademici rispetto alle altre attività professionali;
- per gli studenti la partecipazione alle attività didattiche e alle prove d'esame nel rispetto, nella collaborazione e nella lealtà dei reciproci rapporti;
- per il personale tecnico-amministrativo la partecipazione alle attività di formazione e lo svolgimento con impegno e responsabilità dei compiti a ciascuno affidati.

Inoltre tutti, in generale, sono responsabili del buon funzionamento e della reputazione dell'Ateneo, e sono tenuti al decoro personale, all'utilizzo responsabile dei locali e delle risorse materiali, ad evitare situazioni di conflitto di interessi, ad esercitare posizioni di potere e a cooperare per creare un ambiente favorevole alla ricerca, allo studio, all'insegnamento e alla buona amministrazione, salvaguardando, a tal fine, il rispetto della dignità di tutti.

Sulle violazioni del Codice Etico, e qualora non si ricada in comportamenti punibili con sanzioni disciplinari, decide il Senato Accademico su proposta del Rettore.

Nelle predette Linee guida in consultazione si ribadisce l'indicazione già rilevata con il PNA 2017 che le università *“adottino un unico codice che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento”* e che dedichi un'apposita sezione al personale docente e ricercatore.

4.2.1 Focus: le sanzioni interne

Per quanto concerne le sanzioni disciplinari, le stesse possono essere inflitte ai dipendenti a seguito dell'accertamento delle violazioni all'esito di un apposito procedimento disciplinare, che ha inizio con la tempestiva contestazione degli addebiti e termina con l'adozione del provvedimento di proscioglimento o sanzionatorio.

Con riferimento al personale tecnico-amministrativo il procedimento disciplinare è normato dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e le sanzioni sono previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e, in particolare, dall'art. 12 (Sanzioni disciplinari) del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2016-2018 adottato il 19 aprile 2018. Per ciò che concerne le sanzioni da applicare ai restanti soggetti e, pertanto, a tutti coloro che intrattengono rapporti lavorativi con l'Ateneo, si rimanda a quanto previsto al paragrafo 5.2, terzo periodo.

All'indirizzo https://www.swas.polito.it/services/relsind/docum.asp?id_documento_padre=14074 del sito Amministrazione Trasparente è pubblicato il suddetto codice disciplinare che indica i criteri generali per la valutazione delle violazioni e le seguenti sanzioni disciplinari, in ordine di minore e maggiore gravità:

- rimprovero verbale o scritto e multa fino a 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Si rileva che qualora la struttura del dipendente che ha commesso una violazione sia diretta da un dirigente e si tratti di infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, per il procedimento disciplinare è competente il dirigente medesimo. In tutti gli altri casi (infrazioni di maggiore gravità e/o assenza della qualifica dirigenziale) la competenza è devoluta all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Nel citato Codice disciplinare sono, altresì, indicate, a titolo non esaustivo, le fattispecie per le quali trova applicazione ciascuna delle sopraindicate sanzioni disciplinari.

Resta ferma, infine, la previsione di cui all'art. 55 – *quater*, lett. a), d), e) e f) del D.Lgs. 165/2001 che prevede il licenziamento senza preavviso del pubblico dipendente in caso di violazioni gravi o reiterate.

Si rileva, inoltre, che le norme relative al procedimento disciplinare hanno subito importanti modifiche sia ad opera del D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116, sia ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

Il primo provvedimento è intervenuto, in particolare, con modifiche all'art. 55-*quater* al fine di contrastare più efficacemente il fenomeno delle false attestazioni in servizio.

Il D.Lgs. 75/2017 ha apportato importanti modifiche agli articoli da 55 a 55-*sexies*, per quanto concerne, principalmente, la forma e i termini del procedimento disciplinare, i rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale, l'integrazione dell'elenco delle fattispecie cui consegue la sanzione del licenziamento.

Con riferimento ai professori e ricercatori universitari la competenza disciplinare è prevista dall'art. 10 della Legge 240/2010. Tale norma dispone che presso ciascuna Università venga istituito un Collegio di Disciplina competente a svolgere l'istruttoria dei procedimenti disciplinari su impulso del Rettore come previsto dal *"Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di disciplina e per l'istruzione del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori universitari"*, adottato con D.R. n. 271 del 22.11.2012 e in vigore dal 23.11.2012.

Inoltre, per tutta la comunità dell'Ateneo è in vigore il codice etico definito ai sensi della L.240/10 attraverso un processo condiviso con gli altri Atenei regionali.

Le sanzioni disciplinari irrogabili al personale docente, previste dal Testo unico delle leggi sull'istruzione superiore di cui al Regio decreto 31/08/1933, n. 1592, sono:

- la censura (di competenza del Rettore);
- la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno;
- la destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni.

L'irrogazione delle sanzioni più gravi della censura è di competenza del Consiglio di Amministrazione che provvede su parere vincolante del Collegio di Disciplina e conformemente allo stesso.

Con riferimento alla violazione delle norme contenute all'interno del Codice di Comportamento di Ateneo, ad oggi in fase di adozione, che come si è precisato sono applicabili ai professori e ricercatori universitari in quanto principi, l'eventuale violazione sarà valutata dal Collegio di Disciplina ai sensi del più volte citato articolo 10 della Legge 240/2010.

La disciplina di cui all'art. 10 della Legge 240/2010 è stata, poi, compiutamente prevista dallo Statuto del Politecnico di Torino. Si vedano, in particolare, gli articoli 10, comma 3 lett. g) e h), 12, comma 2 lett. g) e 16.

4.3 La Formazione

In tutte le organizzazioni la gestione del cambiamento e i processi di riorganizzazione devono fondarsi sul pieno coinvolgimento del personale, sulle sue conoscenze e competenze e sulla sua riqualificazione e aggiornamento. La formazione permanente e l'aggiornamento professionale diventano una dimensione costante e fondamentale del lavoro: formare il personale significa anche favorire e incoraggiare atteggiamenti e comportamenti virtuosi per affrontare le nuove problematiche derivanti dal cambiamento.

Sul tema specifico della Trasparenza ed Anticorruzione, l'anno 2019 ha visto la prosecuzione delle azioni messe in atto a partire dalla promulgazione della legge 190/2012, pianificando e attuando azioni di comunicazione e di formazione. E' stata erogata:

- formazione generale interna sul tema del recepimento delle norme anticorruzione, sulla trasparenza amministrativa e sul codice di comportamento interno ai neo Direttori di Dipartimento e ai Referenti gestionali dei Dipartimenti;
- formazione interna sul contemperamento tra gli obblighi di pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente e la tutela della privacy (60 discenti);
- un modulo, sempre interno, di 6 ore sul tema "Il RUP nelle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi" (68 discenti);
- formazione specialistica presso società esterne in ambito acquisti e appalti dopo il decreto sblocca cantieri;
- formazione specialistica presso società esterne sulla gestione del personale dopo la stipula dei nuovi CCNL 2016/2018;
- sono state inoltre svolte azioni di sensibilizzazione alla Responsible Research and Innovation (RRI) e realizzati dei MOOC per dottorandi su RRI e Research Integrity.

Le attività formative in programmazione in Ateneo per il prossimo triennio relative all'anticorruzione sono orientate alla realizzazione di un nuovo modulo online da mettere a disposizione di tutto il personale che faccia seguito a quelli precedentemente erogati su:

- normativa anticorruzione
- normativa sulla trasparenza
- principali reati
- codice di comportamento nazionale
- codice di comportamento di Ateneo.

4.4 Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici

A seguito delle indicazioni contenute nel P.N.A. 2017 circa le azioni di prevenzione della corruzione relative all'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, il Politecnico si è impegnato in una analisi per valutare quali ambiti fossero direttamente applicabili al contesto universitario e quali misure fossero compatibili con le specificità dell'università e con i vincoli, in particolare legati al personale.

Sono stati avviati approfondimenti circa:

- Le misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
- Le misure di disciplina del conflitto di interesse
- Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi
- La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- Gli incarichi extraistituzionali

che hanno portato ad operare principalmente in due direzioni:

- Il rafforzamento dei processi di verifica ex ante, mediante l'introduzione o il potenziamento di certificazioni relative ai soggetti coinvolti o interessati circa l'assenza di vincoli o conflitti per l'attivazione del ruolo/incarico
- Il rafforzamento dei controlli a campioni, compatibilmente con le difficoltà legate all'accesso, da parte dell'amministrazione ad informazioni riferite alla sfera privata dei singoli

In questo contesto si richiamano le azioni già riportate nella Tabella 4, in particolare le azioni 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 in ambito reclutamento.

Ricordiamo altresì che le università sono in attesa di linee guida/indicazioni per l'adozione di un nuovo Codice di Comportamento che dovrebbero fornire elementi più consolidati a supporto della prevenzione della corruzione.

4.5 La rotazione ordinaria del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in relazione a quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, procede ad assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e ad adottare le misure più idonee per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In particolare il Direttore Generale, anche in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, d'intesa con i responsabili di struttura di I livello, procede a:

- effettuare periodicamente la ricognizione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione e le relative modalità di attuazione;
- operare la rotazione degli incarichi, laddove ritenuto necessario e possibile, con esclusione degli incarichi ritenuti infungibili per la specifica specializzazione richiesta e/o per il preponderante carattere fiduciario tipico del rapporto. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve comunque essere effettuata in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione e l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche tenuto conto dell'effettivo stato dell'organico in Ateneo;
- conferire gli incarichi con durata definita preventivamente e di norma non superiore al triennio;
- disporre, con provvedimento motivato, l'immediata sostituzione del personale qualora si riscontrassero ipotesi di corruzione ovvero si verificasse l'assoggettamento del personale a procedimenti penali e/o disciplinari per condotte di natura corruttiva (c.d. rotazione straordinaria).

Nell'anno 2019 è stata attivata la prima parte delle azioni di riorganizzazione dell'Ateneo, che hanno coinvolto alcune aree dell'Amministrazione centrale. Nelle 12 aree apicali dell'Amministrazione centrale del Politecnico, hanno avuto una rotazione/modifica di incarico 4 dirigenti/responsabili di Area e 7 nuovi incarichi di 2° livello organizzativo. Sono stati inoltre assegnati 8 nuovi incarichi organizzativi di 3° livello su strutture precedentemente coperte ad interim. Le ulteriori azioni di rotazione saranno effettuate nel 2020. Come sempre il Politecnico ha cercato di contemperare le esigenze di rotazione con le esigenze organizzative e le competenze specifiche del proprio personale.

Si segnala inoltre che in molti ambiti è praticata la segregazione delle funzioni quale garanzia di trasparenza, correttezza ed imparzialità: ad es. nell'area acquisti le funzioni di scelta del contraente e acquisto sono separate tra chi gestisce la pratica di acquisto e chi autorizza.

4.6 Meccanismi di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti

Sul piano della creazione dei presupposti per impedire o contrastare la corruzione, la Legge 190/2012 ha recepito le istanze internazionali e ha provveduto alla tutela del c.d. *"whistleblower"*, ossia il dipendente pubblico che denuncia alla magistratura ordinaria o contabile o ai suoi superiori gerarchici episodi di corruzione. La disciplina è stata, di recente, modificata ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* entrata in vigore il 29/12/2017.

Pare opportuno evidenziare gli elementi principali del nuovo art. 54-bis (rubricato «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti») del D.Lgs. 165/2001, come novellato dalla suddetta Legge 179/2017:

- viene confermata la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Tra i soggetti destinatari della segnalazione, scompare il riferimento al superiore gerarchico, viene indicato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e vengono confermati, rispetto alla versione previgente, l'ANAC, nonché l'autorità giudiziaria ordinaria e contabile (comma 1);
- è confermato il fatto che il segnalante *"non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"* (comma 1);
- dal punto di vista soggettivo si specifica che per pubblico dipendente si intende *"il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 (ndr. del D.Lgs. 165/2001) ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3 (ndr. per quanto qui rileva i professori e i ricercatori universitari)"* e che la disciplina *"si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica"* (comma 2);
- si specifica che la disciplina riguarda le segnalazioni fatte *"nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione"*;
- le eventuali misure discriminatorie adottate dall'amministrazione vanno segnalate – ad opera dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione in cui sono state poste in essere – all'ANAC (in precedenza era il Dipartimento della funzione pubblica);
- si conferma il divieto di rivelare l'identità del segnalante oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello penale e contabile, ma con alcune importanti specificazioni:
 - nel procedimento penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale, che dispone, in via generale, il segreto per gli atti di indagine, fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari;
 - nel procedimento contabile l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
 - nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante, come già in precedenza, non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Tuttavia, si specifica che quando l'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
- si conferma la sottrazione della segnalazione all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 (comma 4);
- si conferma la competenza dell'ANAC ad adottare apposite linee guida in merito alla presentazione e gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso, ove possibile, a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nonché del contenuto delle segnalazioni medesime (comma 5). Si rileva che l'ANAC è già intervenuta con la

determina n. 6 del 28 aprile 2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;

- il comma 6 introduce le seguenti specifiche sanzioni amministrative irrogate dall'ANAC:
 - da € 5.000 a € 30.000 al responsabile che abbia adottato misure ritenute discriminatorie all'esito di apposita istruttoria condotta dall'Autorità;
 - da € 10.000 a € 50.000 al responsabile in caso di accertata assenza o non conformità delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni;
 - da € 10.000 a € 50.000 qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.
Con la delibera del 30 ottobre 2018 è stato emanato il *“Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*.
- è onere dell'amministrazione dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Viene sancita la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi (comma 7);
- è prevista la reintegra nel posto di lavoro a favore del segnalante licenziato a motivo della segnalazione (comma 8);
- analogamente alla disposizione previgente, la tutela del dipendente segnalante non è garantita ove questi sia condannato, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione di cui alla presente disciplina, nonché qualora egli venga ritenuto civilmente responsabile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo e colpa grave (comma 9);
- l'articolo 2 della legge 179/2017 estende le tutele previste anche al settore privato attraverso delle modifiche al D.Lgs. 231/2001;
- l'articolo 3 della legge 179/2017, con riferimento alle segnalazioni o denunce effettuate ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 o del D.Lgs. 231/2001, stabilisce che il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), del segreto professionale (art. 622 c.p.), del segreto scientifico e industriale (art. 623 c.p.), nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore da parte del prestatore di lavoro (art. 2105 c.c.).

Al fine di dare attuazione alla normativa, l'ANAC, con la determina n. 6 del 28 aprile 2015, ha adottato le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*. Attualmente sono in fase di elaborazione le nuove *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”* poste in consultazione web sul sito dell'ANAC dal 24 luglio 2019 al 15 settembre 2019.

Il Politecnico ha attivato da anni un canale di ascolto per i dipendenti per segnalare problematiche di malessere organizzativo: la Consigliera di fiducia (https://www.swas.polito.it/services/cug/consigliera_fiducia.asp), una figura esterna di consulenza e assistenza per casi di molestie sessuali, morali o comportamenti discriminatori, ai sensi del Codice di Comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti, in vigore nell'Ateneo.

Inoltre, nell'ambito del percorso di attuazione della Raccomandazione della Commissione Europea riguardante la Carta europea dei Ricercatori e un Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori (2005/251/CE), al fine di promuovere un ambiente di lavoro favorevole per i ricercatori, il Politecnico ha istituito la figura del Garante dei Ricercatori, figura incaricata di intervenire informalmente in caso di reclami e ricorsi promossi dai ricercatori, nonché in caso di conflitti sorti tra supervisori e ricercatori nella

fase iniziale della carriera, in piena autonomia ed indipendenza. Nell'esercizio dei propri compiti, il Garante deve assicurare imparzialità, garantendo un trattamento giusto ed equo all'interno dell'istituzione universitaria nonché la riservatezza di coloro che ad esso si rivolgono (<https://www.polito.it/ricerca/garante/>).

Infine si segnala che il referente per le funzioni di garanzia degli studenti è il Garante degli Studenti: https://didattica.polito.it/garante_studenti.html.

Per ciò che concerne più strettamente il whistleblowing, all'interno del Codice di Comportamento di Ateneo si è provveduto ad inserire l'art. 8, *"Prevenzione della corruzione"*, secondo cui il lavoratore, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria competente, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. La disposizione, in linea con quanto previsto dall'art. 54- *bis* del d.lgs. n. 165/2001, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione adotta le garanzie necessaria affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità.

Con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 6 febbraio 2018, l'ANAC ha informato che a partire dall' 8 febbraio 2018 è stata resa *"operativa l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001."* Per tutte le informazioni relative alla procedura di segnalazione degli illeciti attraverso la piattaforma ANAC si rinvia al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/SegnalIllecito>.

Il Politecnico di Torino, in linea con la normativa e con il Codice di comportamento, ha, come detto, previsto un canale per rivolgere al RPCT segnalazioni di illeciti (via mail); a partire dal 2020, l'Ateneo rende disponibile un sistema informatizzato apposito per le segnalazioni, conforme alle disposizioni normative e in grado di garantire la riservatezza del segnalante.

La segnalazione dell'illecito, attraverso il sistema, viene inoltrata alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il sistema informatizzato, che guida l'utente nei vari passaggi, garantisce la tutela della riservatezza e l'anonimato nel rispetto della legge: separa i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione in modo che il contenuto sia visibile in modalità anonima; l'eventuale e successiva associazione all'identità del segnalante è utilizzata solo se ai fini dell'istruttoria è indispensabile conoscerla.

Possono accedere al servizio con le stesse garanzie tecniche di riservatezza:

- dipendenti del Politecnico
- collaboratori e consulenti;
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi;
- dipendenti degli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte dell'Ateneo.

Il sistema per effettuare la segnalazione sarà raggiungibile dalla pagina Whistleblowing del sito Amministrazione Trasparente (<https://www.polito.it/trasparenza/altro/>).

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della L.190/2012, sempre con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

4.7 Informatizzazione dei processi

Nel corso del 2019 in ambito gestione del personale si è proceduto con l'analisi e lo sviluppo di procedure di automazione dei seguenti processi:

1. Procedure attive

- presentazione delle candidature alle selezioni relative all'attribuzione degli assegni di ricerca
- presentazione delle candidature alle selezioni relative al personale docente
- attribuzione e verifica del diritto alla maturazione del buono pasto per il personale tecnico-amministrativo

- procedure automatizzate relative alla gestione delle presenze (modulo gestione self service ferie e permessi)

2. Procedure sviluppate attualmente in fase in test:

- presentazione delle candidature alle selezioni relative al personale tecnico-amministrativo
 - presentazione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionale ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001 per il personale docente e ricercatore

3. Procedure in sviluppo

- procedure automatizzate relative alla gestione delle presenze (modulo gestione malattia e modulo straordinario, sviluppo procedure rilevamento presenze).

Nel 2019 sono proseguiti i lavori con il Cineca (Consorzio interuniversitario per lo sviluppo di servizi informatici) per l'implementazione del sistema U-Buy che permetterà l'informatizzazione dei percorsi approvativi del processo di acquisto e dell'interazione con i fornitori

Oramai a pieno regime risulta l'automatizzazione della gestione delle missioni.

4.8 Procedure di Audit interno e monitoraggio sui processi e sui procedimenti

Le attività di Audit al Politecnico (attivate in forma da diversi anni) sono finalizzate a:

- verificare la corretta applicazione delle norme di legge e delle procedure interne nei processi e procedimenti amministrativi e riportare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali incoerenze o comportamenti che possano anche solo potenzialmente integrare corruzione (avendo accesso agli atti relativi a procedimenti sia in corso d'opera sia già conclusi);
- individuare le aree di rischio nella gestione amministrativa dell'Ateneo e dei progetti di ricerca;
- analizzare e verificare la completezza dei regolamenti interni in vigore e la loro coerenza sia con le esigenze effettive dell'Ateneo, sia con le iniziative di ridisegno dei processi, valorizzando le prassi migliori esistenti;
- consolidare modalità operative che possano contribuire in modo concreto al miglioramento dei processi interni all'Ateneo;
- rafforzare, mediante l'affiancamento di un team competente e dedicato, le strutture interne dell'Ateneo durante i momenti di Audit esterni e supportarne la preparazione con verifiche ad hoc preventivamente concordate;
- per i progetti finanziati, verificare il grado di conoscenza delle regole degli enti finanziatori ed il loro rispetto, anche al fine di individuare le necessità di formazione e aggiornamento sui processi e sulle procedure sia delle persone che effettueranno l'audit, sia delle strutture cui tale audit si rivolgerà.
- pianificare il programma annuale di audit tenendo conto della valutazione del rischio, della priorità d'intervento e delle azioni di mitigazione del rischio, laddove espressamente citata l'attività di audit, che sono state indicate nella tabella della mappatura del rischio (punto 3.2) al fine di suggerire le raccomandazioni per porre in essere le azioni utili a mitigarne il rischio.

Inoltre, alla luce della norma anticorruzione, sono previste attività mirate a :

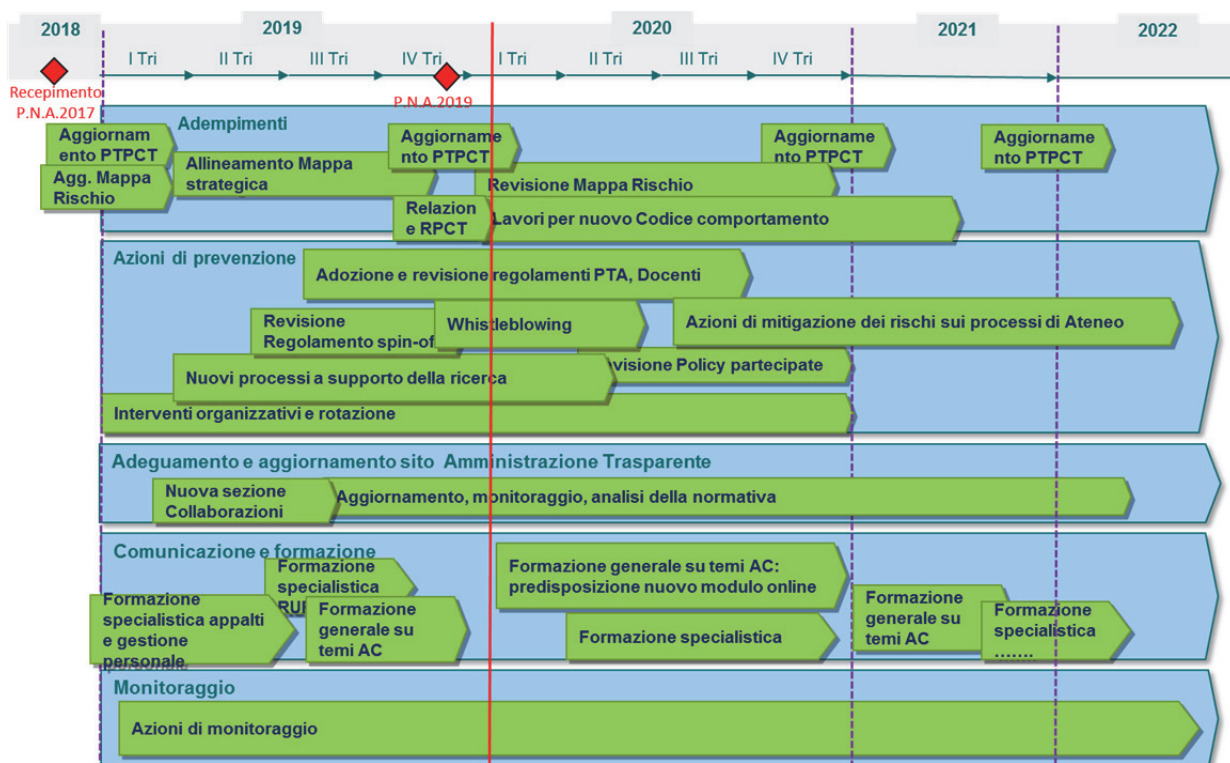
- monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e le sue controparti relativamente a contratti, procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità;
- verificare la legittimità degli atti adottati.

4.9 Il piano triennale di attività di prevenzione della corruzione

Il piano triennale delle attività è volto a presidiare le iniziative di mitigazione dei rischi definite sulla base della analisi sviluppata nei precedenti paragrafi, tenendo conto di quanto già svolto durante gli anni scorsi nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione.

Come per gli anni passati, la pianificazione per i prossimi anni riguarda l'approfondimento degli ambiti di analisi non ancora affrontati e il proseguimento degli altri filoni di attività "permanentì", come il presidio della normativa, l'audit e le attività di formazione.

Lo schema che segue rappresenta la pianificazione di massima delle attività:



Al di là della macro pianificazione sopra riportata, sarà gestito dalla struttura di supporto (Area Pianificazione e Progetti di Ateneo) un piano di lavoro "operativo" per verificare lo stato di avanzamento delle varie attività, da aggiornare anche alla luce dell'evoluzione normativa, che su queste tematiche è stata in costante evoluzione negli ultimi anni.

In particolare, per l'anno 2020 sarà necessario:

- Analizzare le Linee guida ANAC-MIUR per la stesura del nuovo Codice di comportamento
- Revisionare alcuni Regolamenti, tra cui: Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento; Policy in tema di partecipazione ad organismi terzi
- Continuare con l'attività di adeguamento e aggiornamento del sito web della trasparenza
- Proseguire con la formazione generale e specialistica in ambito anticorruzione
- Procedere con interventi di riorganizzazione e rotazione del personale
- Implementare nuove misure nell'ambito dell'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici
- Procedere alla revisione della mappatura del rischio in linea con il P.N.A. 2019

5 Allegati

A - Tabella dei Reati

B - Mappatura del rischio

C - Elenco degli obblighi di pubblicazione