



**POLITECNICO
DI TORINO**

**PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2021-2023

Indice

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: <i>mission</i> e modello organizzativo.	7
2.2.2.	Il processo di elaborazione del PTPCT: ruoli e responsabilità	8
2.2.3.	Politecnico e trasparenza ed etica. I richiami nello Statuto e nel Regolamento Generale.....	12
2.2.4.	I regolamenti interni vigenti in Ateneo	13
2.3.	Il contesto esterno	16
2.4.	Integrazione con il Piano della performance	18
3.	Il processo di valutazione del rischio	19
3.1	Introduzione.....	19
3.2	Approccio metodologico	20
3.3	La revisione della mappatura del rischio Ambito Acquisti e Appalti: le risultanze.....	23
3.4	Mappatura del rischio: vista sintetica.....	25
4	I meccanismi per prevenire i rischi di corruzione	26
4.1	La trasparenza: il Programma della Trasparenza 2021-2023.....	26
4.1.1	Introduzione e principali novità	26
4.1.2	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza: ruoli e responsabilità	26
4.1.3	Iniziative di comunicazione e trasparenza	27
4.1.4	Il Regolamento per la gestione degli Accessi	28
4.1.5	Processo di attuazione del programma: la pubblicazione dei dati	29
4.1.6	Dati ulteriori	31
4.2	La Formazione	31
4.3	Codice di Comportamento Nazionale, Codice di comportamento di Ateneo e Codice Etico.....	32
4.3.1	Focus: le sanzioni interne	37
4.4	Le altre misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici.....	38
4.4.1	La gestione del conflitto di interesse	39
4.4.2	Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi.....	43
4.4.3	La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001.....	44
4.4.4	Gli incarichi extraistituzionali	45
4.4.5	I divieti post-employment	45
4.5	Le ulteriori misure intraprese negli ambiti a rischio ai sensi del P.N.A. 2017 focalizzato sulle Università	47
4.5.1	Ambito Ricerca	47
4.5.2	Ambiti di rischio: reclutamento docenti e procedimenti disciplinari nei confronti dei docenti 51	
4.6	La rotazione ordinaria e straordinaria del personale.....	52
4.7	Meccanismi di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti.....	53
4.8	Informatizzazione dei processi.....	56
4.9	Il piano triennale di attività di prevenzione della corruzione	56
5	Allegati	59
A	- Tabella dei Reati.....	59
B	- Mappatura del rischio	59
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.

Versione	Data	Descrizione della revisione
1.0	30/03/2021	Emissione del documento. Approvato dal CdA il 30/03/2021
1.1	01/12/2021	Correzione di un refuso pag. 51

1. Premessa al Piano di prevenzione della corruzione

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 (PTPCT) è stato costruito in linea ed in continuità con quanto svolto negli anni precedenti, integrando gli spunti proposti dal P.N.A. 2017 (Delibera n. 208 del 22 novembre 2017), focalizzato sulle Università, e dal P.N.A. 2019 (Delibera n.1064 del 13 novembre 2019).

Sicuramente l'emergenza della pandemia da COVID-19 ha avuto un forte impatto sulle attività dell'anno: dalla primavera 2020 il personale ha lavorato in smart working con un notevole sforzo, soprattutto nella fase iniziale, per riuscire a garantire continuità alle attività lavorative ed il presidio dei servizi essenziali dell'Ateneo. Numerose sono state le nuove esigenze nate urgentemente nell'ambito dell'approvvigionamento dei beni o servizi; copiosa la normativa, sotto forma di DPCM, regolamenti, linee guida, che hanno comportato un aggravio anche nel lavoro di interpretazione e recepimento in tempi rapidi delle direttive da parte di un ente peculiare come un'Università. In questo contesto, l'attenzione si è focalizzata in particolare nel garantire i servizi essenziali:

- la didattica, con la definizione ed adozione delle nuove procedure per la didattica a distanza
- la funzionalità di alcuni laboratori di ricerca
- le attività tecnico-amministrative

Nonostante l'eccezionale contingenza, si è proseguito per ciò che riguarda l'ambito della prevenzione della corruzione nei lavori di:

- aggiornamento delle pubblicazioni sul sito Amministrazione Trasparente
- aggiornamento e formazione specialistica sugli ambiti più a rischio, come quello degli appalti e del reclutamento
- implementazione del nuovo sistema informatizzato per il whistleblowing
- revisione della mappatura dei rischi

Per ciò che concerne quest'ultimo punto, nel secondo semestre 2020 è stata avviata la revisione della mappatura dei processi finalizzata all'individuazione di eventuali attività a rischio: il lavoro, in linea con il PNA 2019, prevede, attraverso un approccio graduale che negli anni coinvolgerà le varie Aree di rischio individuate dall'ANAC:

- una rilettura più analitica dei processi, esplorati anche nelle loro fasi ed attività;
- una valutazione qualitativa e non più quantitativa della rischiosità in base a numerosi indicatori suggeriti da ANAC;
- l'individuazione di azioni di mitigazione del rischio, se necessarie, corredate di target, tempistiche e responsabilità circa la realizzazione.

L'ambito analizzato nel corso del 2020 è stato l'Area di rischio degli Appalti e degli Acquisti. Sono stati coinvolti l'Amministrazione centrale (Area Approvvigionamenti Beni e Servizi - AQUA ed Area Edilizia e Logistica) ed i Dipartimenti; ha coordinato l'Area Pianificazione e Progetti di Ateneo. Nel 21-23 l'attività di revisione della mappatura dei processi proseguirà su altre Aree di rischio, seguendo un ordine di priorità basato sulla rischiosità e compatibile con la congiuntura legata alla situazione pandemica.

Parallelamente, si segnalano numerose iniziative intraprese nell'ambito del supporto alla ricerca, perseguendo le finalità auspiccate dal PNA 2017 dedicato alle Università, nell'espletamento delle quattro fasi della Ricerca (progettazione, valutazione, svolgimento e diffusione dei risultati). A titolo esemplificativo e non esaustivo si ricorda che:

- sono stati organizzati numerosi momenti formativi e divulgativi;
- è stato adottato il Regolamento per l'integrità nella ricerca (giugno 2020), che ha lo scopo di promuovere i principi enunciati nel manifesto "L'integrità nella ricerca al Politecnico di Torino" e di gestire le violazioni a tali principi tramite un procedimento e delle sanzioni ad hoc;
- sono stati digitalizzati i flussi approvativi interni relativi alla presentazione di proposte e progetti di ricerca da parte dei docenti e dei ricercatori dell'Ateneo in risposta a bandi di finanziamento competitivi: integrando i sistemi d'Ateneo esistenti, l'Applicativo permette la mappatura dei dati della ricerca finanziata e il controllo della loro correttezza.

2. Contesto di riferimento

2.1. La norma

2.1.1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190

La legge 190/2012 *“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.

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 norma 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.

Inoltre il Decreto Legislativo 14/07/2020 n. 75 di “Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale” ha ulteriormente inasprito alcune pene per una serie di reati quando dalla commissione degli stessi derivi una lesione degli interessi finanziari dell'Unione europea.

Infine il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni con Legge 120/2020, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” ha modificato il reato di abuso di ufficio circoscrivendo l'ambito oggettivo di applicazione della norma.

Nell'Allegato A si riportano le disposizioni del codice penale relative ai **reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione**, aggiornate alle predette disposizioni.

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: si segnala in proposito 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, formazione e terza missione, 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*.

Di seguito la composizione e numerosità del personale di ruolo.

Personale Tecnico Amministrativo	Numerosità
Collaboratori e Esperti linguistici	5
Dirigenti	5+2 a contratto
Categoria EP	36
Categoria D	445
Categoria C	336

Categoria B	35
Tecnologo	23
Totale	887
Docenti e ricercatori	
Ordinari	274
Associati	413
Ricercatori TI	72
Ricercatori TD - Tipo B	95
Ricercatori TD - Tipo A	118
Totale docenti e ricercatori	972

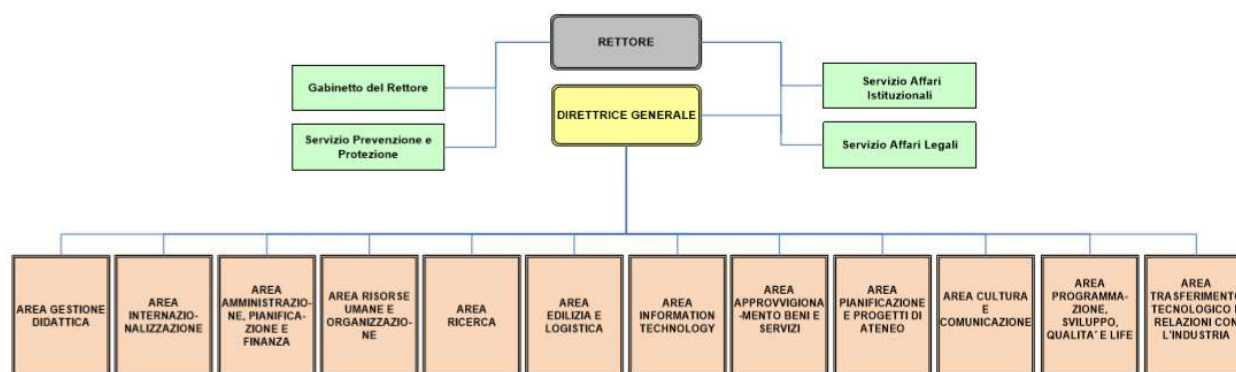
A seguire l'organigramma aggiornato di Ateneo.



POLITECNICO DI TORINO

1 maggio 2020

Organigramma Amministrazione Centrale



Ulteriori 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.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza del Politecnico di Torino 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. 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 (paragrafo 2.1.1).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è coadiuvato nella sua attività dall'Unità Trasparenza e Prevenzione della corruzione, collocata organizzativamente nel Servizio Pianificazione e Progetti di Ateneo, nell'Area Pianificazione e Progetti di Ateneo, individuata quale struttura organizzativa di supporto alle attività. L'Unità è impegnata nelle attività di presidio della normativa, monitoraggio delle attività e coordinamento dei lavori del gruppo dei Referenti anticorruzione e trasparenza interni all'Ateneo.

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 Eliana MARIANO
AFLEG	Luca CANDURA Debora FORNARI
AQUI	Anna FIDALE e Carla ALGIERI

ARI	Francesca COLETTA
BIBLIOM	Paola FERRERO
PPA	Nathalie VACCHIANO
EDILOG	Alba CAUDERA
GABRE	Margherita CERRINA
GESD	Alessandra BERLESE Paola VIGLIANI
INTE	Francesca BRAZZANI Immacolata MAMMOLITI Barbara BALLAURI
IT	Maddalena MORANDO
PAF	Silvia TARDITI
PREP	Marco CAPUTO
PSQL	Annamaria BIGATTO Paola SEMINO
RUO	Lina MINIELLO Francesca MANFRONI Giovanna MELCHIONDA
TRIN	Carla LUMINI Elena PERTUSATO
Dipartimenti	Francesca MACCARIO
CORE – invitato permanente	Silvia BRANNETTI

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

2.2.3. Politecnico e trasparenza ed etica. 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.

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

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.

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 i Regolamenti interni (evidenziati in grassetto quelli emanati o revisionati nel corso del 2020). 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

Ambito	Regolamento	Estremi atto
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
	Regolamento Comitato Etico per la ricerca	D.R. 622 del 03/07/2020
	Regolamento per l'integrità nella ricerca	D.R. 623 del 03/07/2020
	Codice di Comportamento	D.R. 72 del 07/03/2014
	Regolamento Comitato Unico di Garanzia	D.R. 203 del 7/5/2015

Ambito		Regolamento	Estremi atto
		Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali con modalità telematica e ausilio di sistemi di video conferenza	D.R. 466 dell'08/05/2020
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 modificato con D.R. 56 del 30/01/2020
		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
		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
Regolamenti relativi al Personale	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 modificato con D.R. 708 del 22/07/2020
		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 modificato con D.R. 707 del 22/07/2020

Ambito	Regolamento	Estremi atto
	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 la proposta di riconoscimento del titolo di "professoressa emerita e professore emerito del Politecnico di Torino"	D.R. 182 del 1/08/2012 modificato con D.R. 204 del 20/09/2012 – modificato con D.R. 202 del 26/02/2020
	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
	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 per l'erogazione di sussidi al personale del Politecnico di Torino	D.R. 203 del 26/02/2020
	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 modificato con D.R. 709 del 22/07/2020

Ambito	Regolamento	Estremi atto
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 con D.R. 239 del 06/03/2020
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.

Non si può prescindere quest'anno dal citare la pandemia da Covid-19 tra gli elementi di contesto che hanno avuto un forte impatto sulle attività:

- È stata estesa e generalizzata la modalità dello smart working
- Sono mutate le esigenze di acquisto dell'ente (elevati quantitativi di presidi di protezione, di dotazioni informatiche di supporto alla didattica a distanza, allo smart working, al potenziamento delle reti,...)
- Sono mutati i consumi energetici e di materiali dell'ente
- Sono emerse nuove priorità, tra cui:
 - o garantire la didattica a distanza a migliaia di studenti contemporaneamente ed in streaming
 - o garantire le funzionalità ai docenti per impartire la didattica
 - o garantire, organizzare e monitorare sessioni di esami e di laurea
 - o garantire i servizi amministrativi e tecnici da remoto
 - o garantire in presenza il funzionamento di alcuni laboratori
- Sono nate nuove esigenze nell'ambito della prevenzione e protezione (contingentamento degli ingressi, sanificazioni,...)
- Sono emersi nuovi doveri in capo ai soggetti al fine di tutelare la salute pubblica
- È stato necessario definire nuove modalità di coordinamento e monitoraggio del lavoro

L'elenco non è sicuramente esaustivo, ma rende l'idea della situazione "nuova" e fortemente mutata in cui si è operato nel corso dell'anno. Peraltro è stata massima l'attenzione alla normativa d'emergenza che è stata emanata dal Governo al fine di contenere i contagi e regolamentare il prosieguo delle attività.

È rimasto comunque invariato l'*alert* più generale rispetto ad un ambito notoriamente a rischio quale quello degli appalti pubblici.

Dalle Relazioni annuali sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata del triennio 16-19, è emersa 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 conferma la necessità di mantenere elevata attenzione e 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.

2.4. Integrazione con il Piano della performance

A partire dall'edizione 2020-2022, il PTPCT non è più stato incluso nel Piano Integrato della performance, ma permane lo sviluppo coordinato dei due documenti, nell'ambito di una pianificazione delle attività anticorruzione di Ateneo coerente con la pianificazione degli obiettivi individuati ed assegnati ai soggetti e alle strutture.

Entrambi i piani vengono definiti nelle fasi di programmazione annuale e pluriennale, secondo i rispettivi processi interni di ateneo e in coerenza con la pianificazione strategica, in raccordo con la pianificazione di bilancio (budget) necessaria a garantire la sostenibilità delle iniziative in termini di risorse finanziarie.

La logica di "sistema" adottata prevede di considerare nel Piano della performance anche le istanze provenienti dall'analisi del rischio corruttivo in modo da poter definire obiettivi di mitigazione e miglioramento coerenti con il piano complessivo degli obiettivi organizzativi. A tal proposito ricordiamo che l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce espressamente agli OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti dal PTPCT e quelli del Piano della performance.

Un ulteriore input per la predisposizione di Piani integrati deriva dall'analisi di quanto rilevato dalla *Relazione della Performance* e dalla *Relazione annuale sulle azioni di prevenzione della corruzione del RPCT*, che evidenziano lo stato delle attività e dei risultati (e in alcuni casi dei temi da indirizzare) relativi al precedente esercizio.

Parallelamente l'Action Plan di Ateneo, che raccoglie i progetti e le iniziative operative per la realizzazione del Piano Strategico, e che è la base per la definizione degli obiettivi della Performance, integra filoni di attività che scaturiscono dal PTPCT.

3. Il processo di valutazione del rischio

3.1 Introduzione

Il P.N.A 2019, ed in particolare l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", definiscono una nuova metodologia per la valutazione del rischio, che contempla una più dettagliata analisi dei processi e delle attività, per identificare i rischi con il massimo dettaglio possibile.

L'Ateneo ha deciso pertanto di intervenire sulla propria mappatura del rischio, impostata gli anni scorsi secondo criteri e metodologie suggerite dai precedenti P.N.A., che era finalizzata ad ottenere una classificazione dei processi a rischio secondo un approccio quantitativo-numerico.

Nella tabella sottostante si riporta l'elenco aggiornato dall'ANAC contenente le principali Aree di rischio che si riscontrano nell'Ambito dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni e poi delle Università in particolare.

Tabella 3: Aree di rischio individuate dall'ANAC

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti pubblici	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Università	Gestione delle attività di ricerca	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione della didattica	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Reclutamento dei docenti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione degli enti e delle attività esternalizzate delle università	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017

In Ateneo, il lavoro di mappatura e valutazione degli ambiti a rischio svolto in occasione del PNA 2013 ha seguito le linee guida ed i parametri di valutazione quantitativa indicati da ANAC e ha considerato quale unità di analisi le “attività” principali connesse agli ambiti funzionali di competenza dell’Ateneo (si vedano in proposito il PTPC 2014-2016 e seguenti).

Con l’emanazione del PNA 2015, in occasione del PTPCT 2016-2018 interno, la mappatura è stata aggiornata nell’ottica di includere anche quegli ambiti, come gli Affari legali ed il contenzioso, che in un primo tempo non erano stati censiti.

In occasione del PNA 2017, che ha dedicato una Sezione alle Università, si è proceduto in Ateneo con un’analisi dettagliata di tutti gli ambiti indicati, che seppur in buona parte già mappati nel precedente lavoro, non erano stati oggetto di un’analisi tanto approfondita. Un gruppo di lavoro composto da 8 tra Vice e Delegati del Rettore ha svolto, con l’ausilio delle strutture amministrative competenti, una *gap analysis* tra quanto raccomandato dall’ANAC, e poco dopo dal MIUR con il c.d. “Atto Fedeli” del maggio 2018, al fine di focalizzare le azioni già intraprese, i regolamenti e i codici interni in ambito e verificare eventuali gap da colmare (si veda il PTPCT 2018-2020 adottato il 25/07/2018).

Con il PNA 2019, che si pone quale unico riferimento metodologico (annullando e sostituendo molte parti dei precedenti PNA) e che impone una rilettura più analitica dei processi e una valutazione qualitativa del rischio, si è posta la questione di revisionare l’intera mappatura del rischio di Ateneo, svolta come detto sinora con due diversi livelli di dettaglio (maggiore sulle attività *core* dell’Ente oggetto del PNA 2017).

Dal momento che il lavoro di omogeneizzazione e revisione del lavoro di analisi dei processi e valutazione del rischio è trasversale, coinvolgendo potenzialmente tutte le strutture, si è ipotizzato di procedere gradualmente, anche per validare l’approccio metodologico, partendo nel 2020 da un ambito pilota tra quelli sino ad oggi identificati come i più critici, l’ambito degli Acquisti e dei Contratti pubblici e proseguendo nel triennio 21-23 con gli altri ambiti, secondo un approccio per priorità.

3.2 Approccio metodologico

Il processo di gestione del rischio di corruzione seguito è sintetizzato nei seguenti passaggi che si sviluppano secondo una logica sequenziale e ciclica.

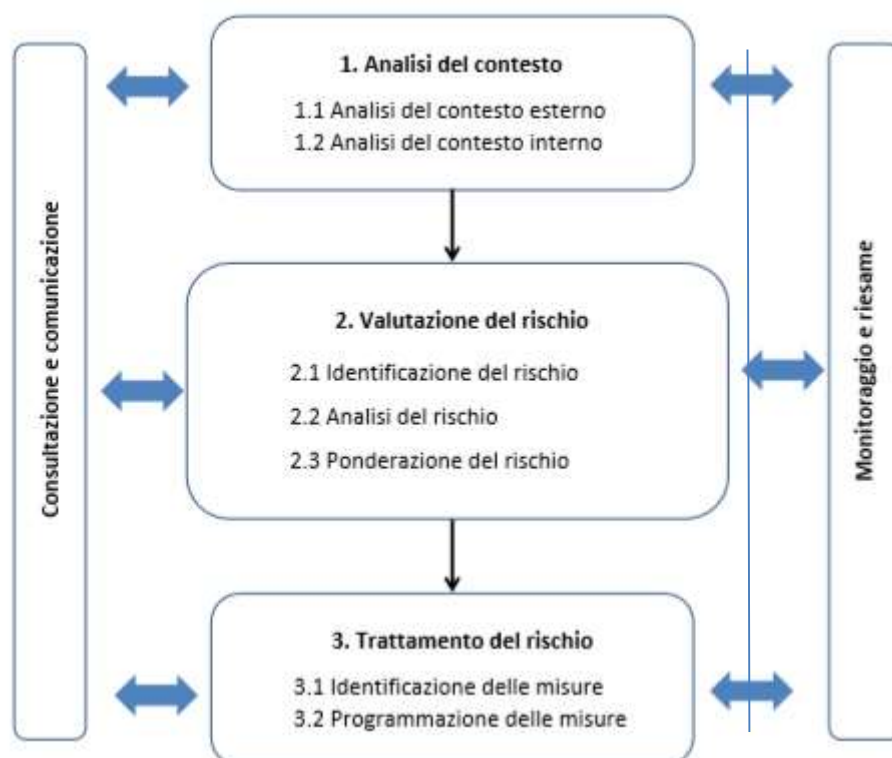


Figura 1: Il processo di gestione del rischio di corruzione (Fonte: ANAC-P.N.A. 2019).

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio ed il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali, la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema. Sviluppandosi in maniera ciclica, in ogni sua ripartenza il ciclo tiene conto, in ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente.

Analisi del contesto: l'analisi del contesto esterno ed interno ha fatto propendere per l'individuazione dei processi dell'ambito Acquisti, appalti e gare come i primi da analizzare secondo il nuovo approccio, un settore potenzialmente ad elevato rischio corruzione su cui lavorano in Ateneo decine di dipendenti sia in Amministrazione centrale, sia nei Distretti dei Dipartimenti, questi ultimi potendo effettuare acquisti di beni e servizi sino alla soglia dei 40.000 euro. In questo contesto è molto importante operare secondo il Codice degli Appalti, seguendo le linee guida dell'ANAC, procedendo in maniera coordinata e soprattutto omogenea tra uffici, centrali e dipartimentali.

I processi sono stati esplorati e mappati nelle attività che li compongono, al fine di poter poi effettuare una più capillare valutazione del rischio.

Le unità di analisi: i **processi** sono stati descritti nelle loro **fasi**, che sono state descritte attraverso **le attività** che le compongono e le **responsabilità** cui fanno capo secondo questo schema:

Area di rischio	Processi	Fasi	Attività	Responsabilità
Es: Acquisti e Appalti (Contratti pubblici)	Processo 1	Fase 1	Attività 1	Unità organizzativa
			Attività 2	Unità organizzativa
			Attività n	
		Fase 2		

Valutazione del rischio

Una volta fotografato il processo, sono stati individuati gli **eventi rischiosi** che possono incorrere in ciascuna fase e/o attività e mappati i possibili **reati** in cui coloro che sono coinvolti nelle procedure possono incorrere.

In seguito sono stati indicati i **fattori abilitanti** il verificarsi degli illeciti, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, attività propedeutica all'individuazione delle misure più efficaci per il contrasto/contenimento dei rischi. In tutti questi passaggi il coinvolgimento delle strutture coinvolte nei processi è stato massimo, trattandosi di soggetti che quotidianamente si trovano ad istruire, progettare, realizzare, seguire, rendicontare procedure di acquisto.

Per comprendere il **livello di esposizione al rischio** delle fasi e/o attività, come suggerito da ANAC sono stati utilizzati i seguenti **indicatori di rischio**

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
7. dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione
8. eventuali segnalazioni pervenute (es whistleblowing) ed altri dati in possesso dell'organizzazione.

Si segnala anche un ulteriore indicatore che è stato inserito prima di quelli elencati:

Indicatore 0: livello di significatività, ossia livello di rischio collegato all'attività/fase, introdotto per identificare l'impatto da parte della singola attività e o fase sulla rischiosità del processo.

Come detto, per la misurazione del livello di esposizione al rischio, si è optato questa volta per un approccio **qualitativo**, non basato sull'assegnazione di punteggi: si è applicata una scala di misurazione ordinale ALTO, MEDIO, BASSO, per ciascun parametro, per addivenire poi ad una valutazione complessiva della rischiosità delle attività, delle fasi e dei processi.

Trattamento del rischio

In base alle risultanze della valutazione del rischio, il gruppo di lavoro ha potuto confermare le azioni e le **misure** già intraprese e/o integrarle con altre più specifiche, emerse alla luce di questa analisi che, tra i vantaggi, ha avuto quello di permettere un confronto tra le diverse strutture che in Ateneo svolgono le medesime procedure.

Le misure per il trattamento del rischio si suddividono in **generali** – cioè che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e hanno incidenza sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione – e **specifiche** - cioè che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e incidono dunque su problemi specifici.

Esempi di misure di mitigazione del rischio:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;

- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con “i rappresentanti di interessi particolari”.

Monitoraggio e revisione

Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione è un’attività in capo al RPCT, che è coadiuvato in ciò dalla struttura di supporto permanente. Anche i Referenti Trasparenza e Anticorruzione collaborano al processo, attraverso momenti di autovalutazione periodici (ad esempio delle pubblicazioni sul sito Amministrazione Trasparente), così come i Responsabili delle strutture, coinvolti anche attraverso gli obiettivi della performance. Cogliendo l’occasione della revisione della mappatura del rischio, si intende rafforzare il processo del monitoraggio, implementando momenti ed occasioni prestabiliti in cui riportare al RPCT il proprio operato.

3.3 La revisione della mappatura del rischio Ambito Acquisti e Appalti: le risultanze

Hanno partecipato al Progetto pilota di revisione della mappatura dei processi dell’Area di rischio degli Acquisti e dei Contratti pubblici le strutture:

- **AQUI - Area approvvigionamento Beni e Servizi.** L’Area cura
 - ✓ la pianificazione degli acquisti e la definizione delle relative strategie e presidia i processi di acquisizione di lavori, beni e servizi
 - ✓ Il coordinamento dell’analisi della spesa volta alla definizione della modalità di acquisto
 - ✓ La definizione delle strategie di acquisto per categorie merceologiche in funzione del raggiungimento degli obiettivi di Ateneo (riduzione costi, introduzione innovazione, snellimento processi)
 - ✓ Il monitoraggio delle performance di acquisto, nonché lo sviluppo ed utilizzo di canali di acquisto
 - ✓ La gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi per l’Amministrazione Centrale nella fascia di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario
 - ✓ La gestione delle procedure di appalto relative a lavori, servizi e forniture per l’intero Ateneo, nella fascia di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario
 - ✓ L’attività di analisi normativa, di indirizzo e di supporto giuridico in materia di contrattualistica pubblica
 - ✓ L’attività di supporto alle strutture di Ateneo per l’adozione e lo sviluppo di processi di acquisizione beni e servizi anche attraverso canali di e-procurement
 - ✓ La gestione del precontenzioso nelle gare d’appalto
- **EDILOG – Area Edilizia e Logistica.** L’Area cura:
 - ✓ La gestione, di concerto con i Responsabili di Procedimento, dell’allestimento della Programmazione Triennale
 - ✓ La predisposizione di business plan a supporto di studi di fattibilità per la presentazione di proposte di finanziamento a enti Pubblici e Privati finalizzati alla realizzazione di interventi edilizi
 - ✓ Il collegamento e gestione comunicazioni con gli Enti Previdenziali, le ASL ecc, gestione di tutte le comunicazioni con l’AVCP e l’Osservatorio Regionale per i LL.PP, ottenimento codici CIG-CUP e collegamento con l’ufficio preposto all’ottenimento dei Modelli DURC per i lavori
 - ✓ La redazione e controllo dei Capitolati Speciali di Appalto, delle schede dati e del materiale a supporto delle altre procedure di appalto (sopra soglia comunitaria)
 - ✓ La verifica e gestione Modelli GAP e polizze fideiussorie per gli appalti gestiti dal Servizio
 - ✓ La prenotazione e gestione dei sopralluoghi
 - ✓ La redazione ed attivazione convenzioni aventi ad oggetto finanziamenti per lavori edili ed impiantistici e dei servizi offerti dall’area
 - ✓ Redazione, monitoraggio e rendicontazione di convenzioni, comodati e concessioni per l’utilizzo di spazi di Ateneo a seguito di accordi specifici e partnership accademiche Redazione contratti di

locazione passivi; comunicazioni relative con enti, fondazioni ed associazioni; adempimenti conseguenti

- ✓ La predisposizione e gestione tecnico documentale delle richieste di pareri preventivi e conformità per l'esecuzione dei lavori
 - ✓ Il supporto tecnico alle attività di aggiornamento dei documenti programmatori necessari alla stipula di Accordi quadro e protocolli d'intesa
 - ✓ Il supporto tecnico ai responsabili di Procedimento in fase di programmazione, progettazione e esecuzione dei lavori e dei servizi
 - ✓ La gestione dei processi tecnici per la validazione dei progetti sino alle soglie previste dal codice contratti D.Lgs. 50/16, art. 26 comma 6
 - ✓ I controlli delle prestazioni in fase di progettazione ed esecuzione dei singoli lavori o servizi
- D.AUIN – Distretto del Dipartimento di Automatica e Informatica
 - ✓ acquisti di beni e servizi sino alla soglia dei 40.000 euro
 - PPA – Pianificazione e Progetti di Ateneo, in qualità di coordinatore del progetto

I processi mappati, individuati accorpendo per affinità nelle procedure le diverse tipologie di acquisti, sono tre:

1. Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture - compresi gli affidamenti diretti per Servizi di Ingegneria e Architettura
2. Procedure per l'affidamento di Servizi e Forniture sotto soglia e sopra soglia comunitaria - compresi gli affidamenti sotto soglia per Servizi di Ingegneria e Architettura e relativa gestione dei contratti
3. Procedure per l'affidamento di Lavori sotto soglia e sopra soglia comunitaria e gestione dei relativi contratti

Ciascun processo è stato suddiviso ed analizzato nelle seguenti fasi:

- ✓ Programmazione
- ✓ Progettazione
- ✓ Selezione del contraente
- ✓ Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- ✓ Esecuzione
- ✓ Rendicontazione

Ciascuna fase è stata a sua volta "spacchettata" nelle attività che la compongono. Ciascuna unità di analisi è stata valutata secondo i parametri elencati al paragrafo precedente.

Risultanze:

gli ambiti funzionali aventi ad oggetto gli affidamenti di forniture, servizi e lavori - per la loro complessità e per l'elevata esposizione al rischio - richiedono l'adozione di misure di prevenzione specifiche nonché un alto livello di formazione e collaborazione dei soggetti preposti alle diverse attività.

Ad ogni indicatore è stato attribuito un valore tra alto/medio-alto/medio/medio-basso/basso/nullo (si è optato per l'utilizzo di una scala con valori intermedi per rappresentare in maniera più precisa la realtà) principalmente sulla base:

- a) dei dati e delle informazioni condivisi dai Responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo;
- b) dei dati oggettivi, come ad esempio i dati sui precedenti giudiziari e dei procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione
- c) delle eventuali segnalazioni pervenute all'Amministrazione.

Al fine di ottenere il valore complessivo di esposizione al rischio, per ciascun processo sono state identificate le fasi e le attività ad esso collegate nonché le relative responsabilità sulla base dell'organizzazione dell'Ateneo; altresì, sono stati identificati i possibili eventi rischiosi e i reati potenziali dei soggetti preposti alle singole attività.

Fattori quali:

- l'attenta applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività svolta;
- il rigoroso rispetto dei principi di trasparenza, di economicità, efficacia ed efficienza nonché del codice di comportamento;
- la formazione continua per il personale incaricato a svolgere le attività;
- l'attenta applicazione delle disposizioni in tema di conflitto di interesse;
- il monitoraggio del rispetto dei termini fissati per la conclusione dei procedimenti

hanno condotto ad una valutazione di esposizione al rischio nel complesso **BASSA** per ciò che attiene i processi relativi agli Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture e le Procedure per l'affidamento di Servizi e Forniture SOTTOSOGLIA e SOPRASOGLIA COMUNITARIA e **MEDIO BASSA** per quelle che sono le attività relative alle Procedure per l'affidamento di Lavori SOTTOSOGLIA e SOPRASOGLIA COMUNITARIA (che presentano delle peculiarità e delle responsabilità aggiuntive nella fase dell'Esecuzione).

Oltre alle misure già adottate dall'Ateneo – delle quali è stata ampiamente evidenziata l'efficacia - si ritiene necessario, al fine di migliorare i processi anche nelle strutture decentrate (distretti dei dipartimenti):

- la prosecuzione dell'attività di formazione specialistica del personale addetto;
- il coordinamento tra gli uffici dell'Amministrazione Centrale e quelli dei Dipartimenti al fine di allineare il più possibile i processi e renderli ancora più strutturati. Nel prossimo anno si valuterà la possibilità di:
 - erogare ulteriore formazione ed aggiornamento periodico sugli acquisti ai colleghi dei Dipartimenti che concretamente seguono le pratiche ed individuare un referente che funga da supporto/consulente in caso di dubbi – potenziamento del supporto da parte di AQU;
 - fornire ai dipartimenti delle check list da seguire al fine di essere certi delle procedure e svolgere audit interni a campione sulle procedure, finalizzati a verificare che sia tutto in linea, che le prassi siano corrette.

3.4 Mappatura del rischio: vista sintetica

La vista sintetica della mappatura del rischio, 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., è riportata nell'allegato B.

Nel triennio 21-23 proseguiranno i lavori di graduale revisione della mappatura nell'ottica del PNA 2019. L'ambito dei Contratti pubblici, analizzato nel 2020, sarà seguito nel 2021 da un'analisi più di dettaglio dei processi afferenti l'Area di rischio degli Incarichi e delle Nomine.

Nel corso del 2020 non si sono verificati casi di corruzione o di malamministrazione, né ci sono stati contenziosi che abbiano avuto evidenza mediatica o che abbiano indebolito la reputazione dell'Ateneo. Pertanto, le misure finora adottate per mitigare il rischio si sono rivelate efficaci.

4 I meccanismi per prevenire i rischi di corruzione

Il Politecnico di Torino ha identificato una serie di filoni di attività per mitigare i rischi di alcuni processi, diffondere la conoscenza delle tematiche di prevenzione, 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:

- Le misure di Trasparenza
- Il Codice di comportamento
- Le altre misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici
- La formazione
- La rotazione del personale
- I meccanismi di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowing)
- L'informatizzazione dei processi

Per raggiungere tali obiettivi si procede all'assegnazione ed integrazione nel ciclo della Performance di obiettivi legati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

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

4.1 La trasparenza: il Programma della Trasparenza 2021-2023

4.1.1 Introduzione e principali novità

Il 2020, in ambito di adempimenti agli obblighi di trasparenza è stato un anno di monitoraggio ed affinamento, in cui è stato completato e aggiornato quanto già pubblicato.

L'impegno degli uffici è stato orientato in particolare a perfezionare la pubblicazione delle sovvenzioni agli studenti, attraverso la risoluzione delle residue disfunzionalità derivanti da problemi di natura tecnica di interlocuzione tra i diversi sistemi informativi: le circa 30.000 borse attualmente pubblicate sono rese disponibili online dagli uffici nel momento in cui caricano il pagamento facendo transitare i loro dati dal sistema informativo della didattica a quello che gestisce i pagamenti, includendo nel passaggio l'aggancio di documenti caricati dall'Ufficio Protocollo sull'albo online, oppure sul portale della Didattica. Per ciò che concerne la pubblicazione di borse per cui è necessario allegare il curriculum vitae, è stata prevista la pubblicazione direttamente del format caricato dallo studente in fase di partecipazione al bando, automaticamente epurato dai dati personale eccedenti e non pertinenti – permettendo così agli uffici di evitare l'intervento manuale sui curricula al fine di oscurare dati non necessari, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa sulla privacy.

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 4: 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 -

Per l'elenco aggiornato dei referenti si rimanda al paragrafo 2.2.2. Si sottolinea che a partire dal 2020 è entrata nel gruppo una rappresentanza dei Dipartimenti al fine di ancor meglio uniformare azioni e misure tra Amministrazione Centrale e Distretti dei Dipartimenti.

4.1.3 Iniziative di comunicazione e trasparenza

È 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.

Si segnala 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.

4.1.4 Il Regolamento per la gestione degli Accessi

Il 15 gennaio 2020 è entrato in vigore il [Regolamento interno per l'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](#), che rappresenta una utile guida per gli Uffici e per gli utenti dell'Ateneo per la gestione dei tre tipi di istanze di accesso che possono essere rivolte al nostro ente.

Il diritto di accesso agli atti della pubblica amministrazione è stato introdotto, per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano, dalla Legge n. 241/1990.

Nello specifico, la norma, agli artt. 22 e ss. disciplina l'**accesso documentale**, per tale intendendosi la possibilità, da parte di chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale - corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso - di prendere conoscenza di tali atti detenuti o formati dalla p.a., mediante la visione ed estrazione di copia.

Tale tipologia di accesso, che si suddivide in accesso informale e formale, risulta disciplinata al CAPO II del citato Regolamento interno in materia di accesso ai documenti amministrativi.

L'Anac attraverso le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co. 2 del D. Lgs 33/2013", con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, fornisce delle precisazioni in merito all'istituto dell'accesso comprensivo sia della disciplina prevista dalla legge 241/1990 (accesso documentale) sia di quella sopra evidenziata (accesso civico e accesso generalizzato).

Il decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. lgs. n. 97/2016 disciplina, all'art. 5, l'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Il precitato articolo disciplina, in particolare, al comma 1 l'**accesso civico semplice**, per tale intendendosi la facoltà di richiedere, da parte di chiunque, documenti informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione e che non siano stati pubblicati. Tale tipologia di accesso riguarda, pertanto, esclusivamente i documenti, informazioni o dati in relazione ai quali vi è un obbligo di pubblicazione da parte del Politecnico di Torino ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, c.d. Decreto Trasparenza.

L'istanza deve identificare i documenti, le informazioni e i dati richiesti e deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo, secondo le modalità previste dall'art. 15, del Regolamento adottato dall'Ateneo.

L'art. 5, comma 2, invece, concerne il cosiddetto **accesso civico generalizzato**, per tale intendendosi la possibilità di accedere, da parte di chiunque, ai dati e ai documenti detenuti dalla p.a., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attivabile da chiunque e avente ad oggetto tutti dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fatti salvi i limiti previsti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 (introdotto dal D. Lgs. 97/2016).

Le richieste di accesso civico generalizzato non devono essere generiche, né meramente esplorative, ossia volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

L'Anac attraverso le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co. 2 del D. Lgs 33/2013", con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha fornito alcune precisazioni in merito all'istituto dell'accesso sia con riferimento alla disciplina prevista dalla legge n. 241/1990 (accesso documentale) sia a quella recata al D.lgs. n. 33/2013 (accesso civico e accesso generalizzato).

In particolare, in relazione al solo accesso civico generalizzato, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato la Circolare n. 2/2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accessi

civico generalizzato (c.d. FOIA)", le cui raccomandazioni operative sono state riprese successivamente nella Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione.

Alla luce della normativa e delle predette linee guida, si elencano di seguito le principali modalità di carattere operativo ai fini dell'esercizio del diritto di accesso nei confronti del Politecnico di Torino che sono puntualmente disciplinate dal Regolamento:

Accesso documentale: l'istante può presentare la richiesta formale a mani alla struttura che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente o consegnarla all'Ufficio Protocollo del Politecnico di Torino, mediante carta semplice o attraverso il modulo Richiesta di accesso ai documenti amministrativi .

L'istanza può anche essere presentata, unitamente alla copia del documento di identità del richiedente, tramite posta elettronica semplice o posta elettronica certificata utilizzando l'indirizzo di pec centrale di Ateneo.

Accesso civico: l'istante deve presentare la richiesta, unitamente alla copia del documento di identità, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Dott.ssa Ilaria Adamo, Direttrice Generale, tramite posta elettronica semplice o posta elettronica certificata utilizzando l'indirizzo di pec centrale di Ateneo, attraverso il modulo Richiesta di accesso civico .

L'istanza può essere, altresì, consegnata direttamente a mani all'Ufficio Protocollo del Politecnico di Torino.

Accesso generalizzato: l'istante può presentare la richiesta di accesso a mani alla struttura che ha formato il documento/dato o che lo detiene stabilmente o consegnata all'Ufficio Protocollo del Politecnico di Torino, mediante carta semplice o attraverso il modulo Richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) .

L'istanza può anche essere presentata, unitamente alla copia del documento di identità del richiedente, tramite posta elettronica semplice o posta elettronica certificata utilizzando l'indirizzo di pec centrale di Ateneo.

Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro 30 giorni, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione, la Dott.ssa Ilaria Adamo, Direttrice Generale, attraverso il modulo "Richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) - istanza di riesame".

Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

4.1.5 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.

Per la mappatura completa degli obblighi corredata delle tempistiche e degli uffici competenti all'aggiornamento delle pagine si rimanda all'allegato C.

Tabella 5: 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

Macro – ambiti principali	Stato avanzamento pubblicazione dei dati
	capo al Rettore e ai componenti del Consiglio di Amministrazione, i cui dati e documenti vengono aggiornati annualmente. Il 21 ottobre 2020 si è insediato il nuovo CdA: in occasione della prima seduta sono stati illustrati nel dettaglio gli obblighi di trasparenza ai neoconsiglieri. Nel frattempo è stata fatta richiesta ai cessati dell'ulteriore documentazione da inviare per la pubblicazione, oltre a quella già fatta pervenire nell'anno.
Consulenti e collaboratori	I dati sono pubblicati. È stato implementato il sistema informatico che permette la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in maniera tempestiva ed automatica, 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. Molta attenzione è stata data al temperamento tra gli obblighi di pubblicazione e la tutela della privacy, con gli uffici impegnati nell'oscuramento delle informazioni eccedenti e non pertinenti.
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.
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. E' in programma per il 2021 l'aggiornamento del documento.
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) a da polito.it. Risultano pubblicati anche 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

Macro – ambiti principali	Stato avanzamento pubblicazione dei dati
	Il flusso per alimentare la pubblicazione delle borse è stato informatizzato a partire dal 2015.
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	È pubblicata 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	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. È presente anche il registro degli accessi , aggiornato semestralmente. In questa sezione sono pubblicate le istruzioni per accedere al servizio di Whistleblowing.

Fonte: Area PPA

4.1.6 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 La Formazione

La formazione è un tassello fondamentale nella prevenzione della corruzione e dei fenomeni di *maladministration*.

Dall'entrata in vigore della normativa anticorruzione, l'Ateneo si è impegnato nel diffondere a tutte le componenti del personale messaggi e contenuti formativi e informativi finalizzati a disseminare la cultura dell'etica e della legalità. Hanno avuto ampio seguito i corsi rivolti a tutto il personale sulle norme (L.190/2012, d.lgs.33/2013), le Giornate della trasparenza, il corso illustrativo sul nuovo Codice di comportamento interno adottato nel 2014, gli approfondimenti organizzati internamente sull'accesso civico generalizzato, sulla gestione degli accessi, sul temperamento tra trasparenza e privacy. Contemporaneamente il personale più "esposto" a situazioni a rischio si è costantemente aggiornato sulla

normativa di settore (Codice degli Appalti, Testo Unico sul Pubblico impiego...) attraverso la partecipazione a corsi specialistici tenuti da società esterne.

L'anno appena trascorso, data anche la peculiare situazione legata al ricorso massivo allo smart working al fine di contenere la pandemia da COVID 19, ha visto un fiorire di situazioni di formazione e aggiornamento erogate in modalità remota, a cui il personale ha aderito numeroso. Si è trattato sia di corsi organizzati internamente, sia di moduli erogati da società esterne. Di seguito i principali momenti formativi attinenti l'ambito della trasparenza, della prevenzione della corruzione, dell'etica, della legalità, del diritto amministrativo:

- percorso interno di sviluppo e formazione al ruolo organizzativo di Responsabile Gestionale di Distretto di Dipartimento (RGA) , un corso di 90 ore in cui sono stati erogati contenuti su Governance di Ateneo, Accordi, Convenzioni, Gestione dei rapporti di lavoro, Gestione contabile, Adempimenti fiscali, Acquisti, MEPA, Codice etico, Codice di comportamento, Conflitto di interessi, Offerta formativa, principali Regolamenti interni – 8 discenti - ed è stata data la possibilità di seguirlo anche agli 11 RGA già in ruolo come percorso di aggiornamento;
- corso organizzato internamente su “Diritti della proprietà intellettuale e brevetti. Requisiti e pratiche per la protezione dei risultati” – 36 discenti;
- formazione interna su “Gestione delle informazioni riservate e accordi di riservatezza. Regolamentazione e procedure interne di Ateneo” – 37 discenti;
- formazione specialistica erogata da società esterne in ambito acquisti e appalti (green public procurement; appalti pubblici dopo il Decreto “cura Italia”; procedure sottosoglia e affidamenti diretti dopo la conversione del decreto semplificazioni,...);
- formazione specialistica presso società esterne sul whistleblowing (4 discenti); sui controlli delle P.A. sulle autocertificazioni dopo le novità del DL 34/2020 (3 discenti); sulla rendicontazione dei progetti europei (5)...
- Pillole di Privacy e Cyber Security, corso erogato in modalità e-learning indirizzato a tutto il personale

Il percorso di formazione al ruolo previsto per gli RGA proseguirà nel corso del 2021 (periodo di erogazione novembre 2020-aprile 2021). Nel frattempo, a partire da gennaio, è già stata attivata una seconda edizione con 15 partecipanti.

E' in programma per il 2021 il corso “Pillole di cultura amministrativa: panoramica normativa ed esplicazione dei principi generali applicabili alle pubbliche amministrazioni – principi generali dell'attività amministrativa, procedimento amministrativo, motivazione del provvedimento, Responsabile del procedimento...”, un corso in streaming erogato da docenti esterni della durata di 3 h rivolta a tutto il personale tecnico –amministrativo dell'Ateneo.

Verranno inoltre realizzati, internamente, un corso sulla rendicontazione dei progetti europei rivolto al personale dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti ed un corso sul Diritto di accesso inerente il contesto normativo di riferimento, la regolamentazione di Ateneo, le procedure inerenti le fasi di ricezione, gestione e trattazione delle istanze di accesso, il sistema dei costi e di rimedi giudiziali e stragiudiziali.

4.3 Codice di Comportamento Nazionale, Codice di comportamento 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. È 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

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:

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-*quinq*ues.*

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 ricorrano 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 (La Corte costituzionale, con sentenza 9 gennaio-10 aprile 2020, n. 61 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del secondo, terzo e quarto periodo del presente comma, come introdotto dall' art. 1, comma 1, lettera b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116).*

3-*quinq*ues. *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.*

- 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-quinquies 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 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 extra lavorative, 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.

Inoltre per gli Affidatari di contratti pubblici è espressamente previsto nei contratti che: *"...omissis... nell'esercizio delle attività inerenti l'oggetto del contratto, l'Affidatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento del Politecnico di Torino". Nei casi di violazione degli obblighi del Codice di comportamento, la Stazione Appaltante valuterà l'eventuale risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione commessa e previa contestazione all'Affidatario".*

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 a dicembre 2019 e approvate dall'Autorità con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

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 che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico”.

In tale documento 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 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.

4.3.1 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 archiviazione 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) e 13 (Codice disciplinare) 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 soprarichiamato 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. Tale disciplina è stata 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.

Inoltre, per tutta la comunità dell'Ateneo è in vigore il codice etico così come previsto 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.

4.4 Le altre misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici

A seguito delle indicazioni contenute nei P.N.A. circa le azioni di prevenzione della corruzione relative all'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, sono stati avviati approfondimenti circa:

- 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
- I divieti post-employment
- I patti d'integrità

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
- La volontà di rafforzare i controlli a campione, compatibilmente con le difficoltà legate all'accesso, da parte dell'amministrazione, ad informazioni riferite alla sfera privata dei singoli.

Si riportano di seguito le principali misure adottate in ciascun ambito.

4.4.1 La gestione del conflitto di interesse

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che **determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione**, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui **all'art. 97 della Costituzione**.

Esso è stato affrontato dalla l. **190/2012**, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni.

Con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 241/1990) **l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo.**

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel **"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"** (D.P.R. n. 62/2013), così come ripreso dal Codice di Comportamento di Ateneo, emanato con D.R. 72/2014.

In particolare, 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 comunicare tempestivamente al responsabile della struttura di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni – esclusi i partiti politici e i sindacati – i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura. La comunicazione, che deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione e alle ragioni della potenziale interferenza, viene effettuata in forma scritta entro 15 giorni:

- a) dall'assunzione o dall'affidamento dell'incarico;
- b) dalla presa di servizio presso la struttura;
- c) dall'adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con le attività della struttura cui il lavoratore è assegnato;
- d) nel caso di trasferimento, dalla conoscenza dell'atto di assegnazione.

I lavoratori già in servizio alla data di entrata in vigore del Codice devono provvedere alla comunicazione di cui sopra entro 60 giorni.

Ai sensi di quanto previsto **dall'art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo**, il lavoratore, deve comunicare, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, entro 15 giorni, al responsabile della struttura di riferimento, tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il lavoratore deve astenersi da svolgere qualsiasi attività e/o prendere decisioni inerenti alle sue mansioni situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Ai sensi di quanto previsto **all'art. 7 del Codice di comportamento di Ateneo** il lavoratore deve comunicare al responsabile della struttura di appartenenza l'eventuale sussistenza di un conflitto tra le attività del proprio ufficio e quelle proprie ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. **Il dipendente si deve astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o da azioni nel caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza.** La comunicazione deve essere resa tempestivamente in forma scritta, prima di compiere atti, e deve contenere ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto. Il responsabile della struttura di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato.

Ai sensi **dell'Art. 13 del Codice di comportamento di Ateneo** i Dirigenti prima di assumere le proprie funzioni, comunicano all'Ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta. Dichiarano altresì se hanno parenti e 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.

Ai sensi **dell'Art. 14 del Codice di comportamento di Ateneo** il lavoratore non conclude, per conto dell'Ateneo, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ateneo concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il lavoratore abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, il lavoratore deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. Il lavoratore che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne deve informare per iscritto il dirigente dell'ufficio. Nel caso in cui il lavoratore sia un dirigente, questi informa per iscritto il Direttore Generale; qualora sia il Direttore Generale, questi informa per iscritto il Rettore.

Al fine 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 loro 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 trasmette via posta elettronica il Codice di Comportamento e fa sottoscrivere la presa visione ed accettazione del documento ai nuovi assunti in qualità di

- ✓ membri del Personale Tecnico Amministrativo
- ✓ Collaboratori esterni
- ✓ Assegnisti di ricerca
- ✓ Visiting Professor.

Ambito Appalti: relativamente alle procedure di affidamento di contratti sono stati predisposti appositi modelli di dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità, astensione, conflitto di interessi. Le dichiarazioni vengono rese ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, aggiornate periodicamente sulla base della normativa vigente e sottoposte ai soggetti che intervengono nella procedura relativamente alle procedure di affidamento in qualità di

- Responsabile Unico del Procedimento,
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto,
- Commissari o Presidenti della Commissione Giudicatrice
- l'Organo competente all'adozione dei Provvedimenti (Direttrice Generale/Rettore).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il soggetto, prima di intervenire nella procedura di gara, ha l'obbligo di dichiarare:

- di non versare, in relazione alla procedura, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, così come esplicitato all'art. 42, comma 2, D.lgs. 50/2016 e agli artt. 3, 6, 7 e 13 del Codice di comportamento del Politecnico di Torino, emanato con DR 72 del 07.03.2014 ed in vigore dal 11.03.2014;
- di impegnarsi a segnalare qualunque situazione di conflitto di interessi e/o ragioni di astensione e/o incompatibilità dovessero insorgere;
- di non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, per reati che incidano sulla moralità professionale e per i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali;
- di impegnarsi ad operare con imparzialità e a svolgere il proprio compito con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente, dei principi fondamentali in materia ed in particolare del Codice di comportamento del Politecnico di Torino.
- di impegnarsi sin d'ora a segnalare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, e/o ragioni di astensione e/o incompatibilità dovessero insorgere in relazione all'assunzione del presente incarico.

Con specifico riferimento alle Commissioni Giudicatrici, le dichiarazioni vengono accompagnate dall'elenco degli Operatori Economici che hanno presentato offerta della procedura di affidamento, al fine di consentire ai Commissari/Presidente di verificare la propria situazione, eventualmente di segnalare prontamente situazioni di potenziale conflitto di interesse e, se del caso, di astenersi dall'incarico.

Le dichiarazioni rese vengono salvate nelle apposite cartelle/archivate nei fascicoli di gara.

Inoltre per gli Affidatari di contratti pubblici è espressamente previsto nei contratti che: *"...omissis... nell'esercizio delle attività inerenti l'oggetto del contratto, l'Affidatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento del Politecnico di Torino". Nei casi di violazione degli obblighi del Codice di comportamento, la Stazione Appaltante valuterà l'eventuale risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione commessa e previa contestazione all'Affidatario".*

Ambito Lavori: nel corso degli anni sono state poste in atto alcune misure cautelative quali

- incontri di formazione/informazione aventi lo scopo di sensibilizzare le figure tecniche sugli aspetti di possibile conflitto di interesse;
- disposizioni gestionali ed organizzative atte a produrre una rotazione delle funzioni con conseguente riduzione del rischio corruttivo e di eventuale conflitto di interesse;

- particolare attenzione è stata posta alla gestione dei sopralluoghi – se obbligatori nell’ambito delle procedure di gara - con standardizzazione delle visite, prenotazione via e-mail, informazioni veicolate solo attraverso posta elettronica e chiarimenti attraverso il sito;
- l’atto di conferimento degli incarichi professionali contiene espliciti riferimenti al DPR n. 62/2013 ed al Codice di Comportamento di Ateneo;
- Il provvedimento di nomina della commissione giudicatrice nelle procedure aperte è allegato ad un’apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e dovere di astensione in caso di conflitto di interessi. Idem per la nomina a Collaudatore Amministrativo.

Inoltre, nei documenti contrattuali definiti con collaboratori o consulenti, indipendentemente dalla tipologia di contratto o incarico, viene inserita la formula:

“(…) ... dichiara di aver preso visione degli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento del Politecnico di Torino” pubblicato sul sito internet di Ateneo all’indirizzo http://www.polito.it/amministrazione/trasparenza/disp_generali/atti_generali/, di essere a conoscenza che detti obblighi di condotta sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione e che la violazione di detti obblighi può costituire causa di risoluzione del rapporto contrattuale. (....) ... dichiara, inoltre, di impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta ivi previsti.”

La tutela dell’imparzialità dell’azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti:

l’art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all’amministrazione di **effettuare una previa verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi nei casi di conferimento di incarichi a consulenti.**

Al riguardo, l’art. 15 del d.lgs. 33/2013, prevede espressamente l’obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell’atto di conferimento dell’incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione; l’attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Alla pagina https://www.polito.it/trasparenza/incarichi_consulenze/ le strutture incaricate (RUO, GESD ed i Dipartimenti) pubblicano tempestivamente le informazioni ed i documenti richiesti relativamente alle Collaborazioni ed agli Incarichi della Didattica complementare.

Partecipazione del personale alle attività degli spin-off

L’Ateneo dispone di un apposito [Regolamento per la costituzione di “spin off del Politecnico di Torino” e per la partecipazione del personale dell’Ateneo alle attività degli stessi](#): tale regolamento ha subito nel tempo diversi passaggi di aggiornamento e modifica sulla base del mutato quadro normativo di riferimento e anche dell’esperienza maturata in tale ambito (è stato emanato con D.R. n° 121 del 19.5.2009, modificato con D.R. 67 del 30.3.2012, con D.R. 220 del 5.6.2014, con D.R. 278 del 22.6.2015 e con D.R. 1343 del 23.12.2019).

La disciplina delle incompatibilità è stata recepita integralmente come da DM 168/2011.

In esso sono disciplinate

- la partecipazione del personale docente e ricercatore agli spin-off (art.8),
- le incompatibilità (art. 9) – *“I membri del consiglio di amministrazione, i professori ed i ricercatori membri delle commissioni di Ateneo in materia di ricerca e trasferimento tecnologico, il Rettore, i membri del Senato Accademico, i direttori dei dipartimenti non possono assumere cariche direttive e amministrative negli spin off del Politecnico di Torino. E’ fatta salva l’ipotesi in cui il direttore del dipartimento sia designato a far parte del consiglio di amministrazione di spin off, del quale non sia socio o proponente, dal Politecnico”,*
- la partecipazione del personale tecnico amministrativo agli spin-off (art.10).

L’ultimo aggiornamento del Regolamento ha introdotto le seguenti novità:

ART. 8

Docenti e ricercatori (soci e non soci dello spin off) possono:

- partecipare a organi di governo della società spin off, senza ricoprire cariche operative: prima mancava un limite temporale per questa partecipazione.: è stato introdotto un limite di 10 anni e, prima dello scadere dei 10 anni, il soggetto può richiedere, in via eccezionale, di continuare a partecipare agli organi di Governo per un massimo di ulteriori 5 anni. La richiesta, presentata per iscritto e adeguatamente motivata, è soggetta all'autorizzazione del Rettore ed è sottoposta al parere della Commissione Spin off.
- assumere cariche operative, previa specifica autorizzazione del Rettore del Politecnico di Torino, sentita la Commissione Spin Off, per un periodo massimo di 6 anni (nella versione precedente del Regolamento erano 3 anni al massimo), con verifica dopo 3 anni, a partire dalla costituzione dello spin off. Prima dello scadere dei 6 anni, il soggetto può richiedere di continuare a rivestire la carica operativa per un massimo di ulteriori 4 anni. La richiesta, presentata per iscritto e adeguatamente motivata, è soggetta anch'essa all'autorizzazione del Rettore ed è sottoposta al parere della Commissione Spin off.

Il termine iniziale relativo all'assunzione di queste cariche operative/partecipazione organi di governo si calcola comunque sempre dalla costituzione dello spin off.

ART. 10

Il personale Tecnico Amministrativo non può partecipare agli organi di governo dello spin off, situazione invece precedentemente prevista (salvo il caso residuale dell'art. 10, c.2). Era invece già previsto che non potessero assumere cariche operative.

La nuova versione del Regolamento inoltre specifica che il personale TA può partecipare allo spin off come socio solo in termini di partecipazione al capitale sociale (mentre docenti e ricercatori, dottorandi e assegnisti possono partecipare anche come messa a disposizione di know-how e competenze generate in un contesto di ricerca).

4.4.2 Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, decreto attuativo della L.190/2012, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Attribuzione degli incarichi dirigenziali

Per gli incarichi dirigenziali in essere, la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità è stata acquisita al momento del conferimento dell'incarico; nell'anno 2021 andranno richieste sia in relazione ad eventuali nuovi incarichi che dovessero essere attribuiti in corso d'anno sia in relazione ai nuovi incarichi con decorrenza 01/01/2022; annualmente saranno invece acquisite le dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità. Le dichiarazioni andranno acquisite prima del conferimento dell'incarico, ed in tempo utile per procedere alla verifica della stessa: andranno pertanto verificate le assenze di condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione, e si dovrà tenere conto, secondo le indicazioni contenute nel PNA, degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti. I successivi atti di conferimento andranno quindi tempestivamente pubblicati, unitamente alle dichiarazioni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

In data 30/04/2020 la competente Area Risorse Umane e Organizzazione ha acquisito l'autocertificazione attestante l'assenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità dalla titolare del nuovo incarico dirigenziale conferito, con contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente;

Per gli altri dirigenti è stata richiesta nel mese di gennaio 2020 la dichiarazione annuale di assenza di situazioni di incompatibilità.

L'onere dell'acquisizione delle autocertificazioni è in capo all' Area Risorse Umane e Organizzazione, unitamente alla verifica della veridicità delle stesse.

4.4.3 La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001

L'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). **La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.**

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

In Ateneo

Relativamente alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici, la nomina della Commissione Giudicatrice avviene con provvedimento, a norma degli artt. 77 D.lgs. 50/2016 ss.mm.ii. e del DDG 515/2016: al momento dell'accettazione dell'incarico, i Commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione. Prima del conferimento dell'incarico viene accertata inoltre l'inesistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice previste dall'art. 77 e dall'articolo 35-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

Qualora vengano evidenziate cause ostative o di incompatibilità dei candidati se ne dà pronta comunicazione all'ANAC.

Nelle procedure concorsuali per la selezione sia del personale docente sia del personale tecnico amministrativo, i componenti delle Commissioni devono dichiarare di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001.

4.4.4 Gli incarichi extraistituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 che prevede **un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione**. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. **La l. 190/2012** è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione: **è stato aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite** (art. 53, co. 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Di seguito il link alla pagina del sito Amministrazione Trasparente dell'Ateneo in cui vengono pubblicati gli Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (personale docente e ricercatore, tecnico amministrativo) https://www.swas.polito.it/services/operazione_trasparenza/default.asp?id_documento_padre=97711.

Il Politecnico di Torino in merito ha adottato il [Regolamento disciplinante gli incarichi esterni all'Ateneo per i Professori e i Ricercatori](#) valido per il personale docente: attraverso la modulistica allegata i soggetti richiedono al Rettore autorizzazione formale (nullaosta) a svolgere eventuali incarichi extraistituzionali, specificando il committente, il periodo ed il corrispettivo e devono dichiarare espressamente che

- ✓ l'incarico non configura una situazione di concorrenzialità o di conflittualità con le attività didattiche, formative e di ricerca dell'Ateneo e che esso è compatibile con i compiti ed i doveri d'ufficio;
- ✓ l'incarico verrà svolto al di fuori dell'attività di servizio;
- ✓ l'incarico non comporta l'uso di strumenti beni di proprietà dell'Ateneo

Parimenti, sono state adottate le Regole per l'[Autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs 165/01](#) valide per il Personale Tecnico-Amministrativo. Questi ultimi devono rivolgere la loro richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali al Responsabile dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, specificando il tipo di attività, l'impegno orario complessivo stimato ed il compenso previsto, dichiarando inoltre che:

- ✓ l'attività non è di tipo subordinato, non configura una situazione di conflittualità né di concorrenzialità con le attività del Politecnico ed è compatibile con i propri compiti e doveri d'ufficio;
- ✓ l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio;
- ✓ l'incarico non comporta l'uso di strumenti o beni di proprietà dell'Ateneo.

4.4.5 I divieti post-employment

Il divieto post-employment è il **divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione sono previste conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti**. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente

percepiti. La disposizione è volta a **scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.** Allo stesso tempo, il divieto è volto a **ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni** o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Ambito di applicazione: dipendenti delle PP.AA., individuate all'art 1 co 2 del dlgs 165/2001, a tempo indeterminato, determinato, o a cui è affidato un incarico o consulenza (ricompresi anche i titolari di incarichi indicati all'art 21 del dlgs 39/2013).

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali: esso costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, ad es. i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice. Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione: oltre a società, imprese, studi professionali, sono da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Sanzioni La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente non solo ad accertare la violazione del divieto ma anche a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Come già chiarito nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice. In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore

economico è rimessa alla stazione appaltante. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico - rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Poteri dell'ANAC: funzione consultiva. Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Misure nell'ambito degli Appalti di beni, servizi, forniture e lavori che vengono intraprese in Ateneo: in fase di partecipazione ad una procedura ad evidenza pubblica l'Operatore Economico è tenuto a dichiarare se si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) ovvero se ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

Rispetto a tali dichiarazioni l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificarne la veridicità che, qualora non accertata, può comportare:

- l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- la nullità del contratto concluso;
- il divieto di contrattare con la stessa per tre anni;
- l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

4.4.6 I patti d'integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono **strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico** con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 della Costituzione) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Ambito Lavori: l'Ateneo, a partire dal 2020 ha adottato un documento integrativo (patto d'integrità) che è stato predisposto in relazione alle procedure di gara aperte e con importo a base d'asta sopra soglia comunitaria. Esso regola i comportamenti che vengono posti in essere dal RUP e dai partecipanti alla gara di appalto e stabilisce l'obbligazione delle Parti a rispettare espressamente l'impegno anti-corruzione. Il testo viene pubblicato, in sede di gara, con gli altri documenti amministrativi.

4.5 Le ulteriori misure intraprese negli ambiti a rischio ai sensi del P.N.A. 2017 focalizzato sulle Università

4.5.1 Ambito Ricerca

Le attività nell'ambito della comunicazione, della formazione, della condivisione, del supporto e della rendicontazione dei progetti di ricerca è proseguita da parte della struttura amministrativa preposta (ARI) in tutto il 2020, perseguendo le finalità auspiccate dal PNA 2017 e in linea con gli obiettivi emersi dalla gap analysis. Di seguito le azioni messe in campo e le prospettive per il triennio 21-23. Si segnalano in particolare le azioni, in realtà trasversali alle diverse fasi della ricerca, inserite nel quadro 1.4.

Tabella 6: le attività svolte nell'ambito della Ricerca.

Ambito Ricerca	Azioni svolte nel 2020	Prospettive per il 2021-2023
1.1 Fase della Progettazione	Al fine di favorire la massima circolazione delle informazioni sui bandi, affinché tutti i ricercatori abbiano le medesime opportunità di accedere alle informazioni e alle opportunità, si è proseguito nelle attività di comunicazione/informazione/formazione, attraverso: ✓ L'Aggiornamento del sito Opportunità per i Ricercatori in cui sono elencati: - Principali bandi di finanziamento alla ricerca (nazionali, europei, di ateneo) - Eventi informativi organizzati dall'Area sulle principali opportunità di finanziamento - Career: opportunità per lavorare nella ricerca presso il Polito - Nel 2020 è stato dato rilievo alle iniziative e bandi dedicati al COVID-19 attraverso una sezione dedicata del sito - Predisposte per il Bando PRIN linee guida e FAQ per supportare la consueta elevata partecipazione dei ricercatori dell'Ateneo al bando; istituita una task force nell'Area Ricerca (ARI), effettuato un webinar. ✓ Organizzati 13 eventi nel 2020 su opportunità di finanziamento e transferable skills. ✓ Organizzati 3 eventi e video su Infrastrutture di ricerca ad accesso aperto. ✓ Inviata settimanalmente via mail la Newsletter "News dall'Area Ricerca" a tutti i docenti, ricercatori e dottorandi contenenti informazioni su bandi ed eventi interni ed esterni ✓ Inserimento con cadenza quotidiana nella intranet dell'Area Ricerca, accessibile a tutti i docenti, ricercatori, dottorandi, PTA, di documenti utili sui bandi, la presentazione delle proposte e la gestione dei progetti, insieme alla pubblicazione di dossier tematici. Inoltre sono state messe in atto attività di informazione e supporto dedicate, oltre a quelle consuete. Fra queste: 1. incontri con funzionari della Commissione Europea per fornire elementi di contesto utili allo sviluppo delle successive proposte; 2. attività informative sulla call for input lanciata dalla Commissione per la richiesta di contributi sulle call prima della loro pubblicazione; 3. partecipazione a brokerage event organizzati dalla Commissione; 4. organizzazione di eventi informativi sulle call, dedicati ai Dipartimenti che ne hanno fatto richiesta; 5. organizzazione di un brokerage event con il coinvolgimento dei partner del progetto europeo UNITE!H2020. A causa dell'emergenza COVID-19 a partire da marzo 2020 i corsi di formazione per i ricercatori sono stati organizzati on-line per dare	Oltre alla prosecuzione delle attività elencate verranno organizzati eventi formativi specifici per i ricercatori in merito al nuovo programma di finanziamento Horizon Europe 2021-2027 La progettazione dei corsi sarà svolta in co-design con i dipartimenti E' in preparazione il nuovo progetto di Ateneo denominato Horizon Europe@polito per l'incentivazione della partecipazione dei ricercatori ai programmi di ricerca.

	la possibilità al maggior numero possibile di ricercatori di partecipare.	
1.2 Fase della Valutazione e finanziamento	BANDI DI ATENEO Avvio dell’iniziativa “Attrazione e retention Starting Grant” Compagnia di San Paolo. UniteH2020!: gestita la fase di negoziazione fino alla firma del contratto con la Commissione Europea	
1.3 Fase dello Svolgimento	E’ in corso la modifica del Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento: è stata definita la struttura del regolamento e delle relative modalità operative. Confronto con la Commissione Regolamenti. UniteH2020: gestione del progetto in capo all’Area Ricerca (ARI)	Entrata in vigore del nuovo Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento. Kick-Off meeting del progetto UniteH2020 Gestione del progetto per l’intera durata del progetto in capo all’Area Ricerca.
1.4 Fase dell’Esito e diffusione dei risultati	<u>Si elencano di seguito una serie di iniziative intraprese che sono trasversali alle varie fasi della Ricerca.</u> <u>ANAGRAFE DELLA RICERCA:</u> progetto pluriennale il cui risultato finale sarà la realizzazione di uno sistema informativo unico che raccoglie e censisce, in modo automatizzato, le competenze e le risorse connesse alla ricerca provenienti da più fonti e database. Il sistema metterà in relazione i dati relativi alla ricerca valorizzando al meglio le indicazioni in essi contenute e rendendoli consultabili secondo keywords univoche. L’Area Ricerca coordina il progetto in collaborazione con l’Area Information Technology (IT) che opera per la messa a sistema dei dati provenienti da IRIS-RM e dai vari database e lo sviluppo del sistema di consultazione. Tramite un’ampia consultazione, che ha coinvolto i direttori dei dipartimenti nell’ambito del CARTT ed un GdL di referenti dipartimentali per l’applicativo IRIS-RM, è stato individuato nel “singolo ricercatore” il driver attorno al quale organizzare tutti i dati della ricerca, quali: le competenze dei ricercatori, le pubblicazioni, i progetti, i contratti e ancora i luoghi in cui la ricerca è svolta come gruppi, laboratori, centri e piattaforme. A tale scopo è stato pertanto ideato e realizzato il prototipo del nuovo “Profilo del Ricercatore” disponibile sui siti dipartimentali, nel quale confluiranno ora insieme ai dati già provenienti dai diversi database di Ateneo anche le informazioni relative alle proprie competenze e attività di ricerca, che i ricercatori, su base volontaria, potranno inserire e aggiornare tramite l’applicativo IRIS-RM. Nel 2020 è stato pertanto attivato il sistema IRIS-RM di Cineca con la messa in produzione del modulo CV docente, automaticamente sincronizzato con LoginMIUR, che consente l’aggiornamento e integrazione dei cv scientifici dei ricercatori, Primo passo per la realizzazione dell’anagrafe della ricerca è stata la migrazione automatica dei CV scientifici, già disponibili sul sito docente di LoginMIUR, verso l’applicativo IRIS-RM in dotazione all’Ateneo. Ad oggi il 98% dei docenti ha già prestato il consenso per tale migrazione ed è possibile consultare i nuovi profili dei docenti che hanno iniziato ad aggiornare e integrare i dati relativi alle proprie competenze attraverso l’uso del CV docente di IRIS-RM. Sono inoltre state unificate ed uniformate tutte le pagine personali sparse sui principali siti istituzionali di ateneo (www.polito.it, Portale della Didattica, Rubrica SWAS, etc.) in modo da puntare	Continua Implementazione del sistema. In corso integrazione con i Sistemi d’Ateneo relativi alla ricerca e progettazione della Pagina unificata per il Profilo del ricercatore, una sorta di “Carta del ricercatore”, che conterrà le informazioni relative alle competenze dei singoli ricercatori e informazioni sulle attività di ricerca (pubblicazioni, premi, progetti, gruppi di ricerca, laboratori), attività didattiche, attività di trasferimento tecnologico (brevetti, spin off, public engagement, ecc.). Il ricercatore potrà inoltre integrare e aggiornare la propria carta

	unicamente sulle nuove pagine di Profilo del Ricercatore dei siti di dipartimento che integrano in modo automatico, anche i dati presenti nei diversi sistemi informativi di Ateneo (pubblicazioni, progetti e contratti, didattica etc.). <u>Regolamento di Ateneo per l'Integrità nella Ricerca</u> Regolamento approvato nel giugno 2020. L'Area Ricerca ha coadiuvato dal 2019 i lavori della Commissione istituita dal Senato Accademico al fine di promuovere la diffusione dei principi dei comportamenti etici e nel gestire eventuali violazioni. Il Regolamento ha lo scopo di promuovere i principi enunciati dal "manifesto dell'integrità nella ricerca" e di gestire le violazioni considerate più gravi, ossia quelle di: a) Fabbricazione di risultati del tutto o parzialmente inesistenti; b) Falsificazione e manipolazione dei risultati ottenuti; c) Plagio, inteso come appropriazione di idee e risultati altrui senza riconoscerne la paternità agli autori; d) Attribuzione non corretta dei contributi ai diversi prodotti della ricerca fra i coautori. Le sospette violazioni devono essere trasmesse al Rettore, tramite una segnalazione scritta e supportata da idonea documentazione. Il Rettore, nel caso in cui ritenga fondata la questione, nomina una Commissione ad hoc composta da tre esperti (di cui due esterni all'Ateneo), che relaziona dettagliatamente sulla stessa. Acquisita la relazione, egli ha il potere di archiviare o procedere: se si procede, comunica i risultati dell'indagine al Senato che comminerà, al responsabile della violazione, una delle sanzioni appositamente definite. <u>Regolamento del Comitato Etico per la Ricerca</u> (approvato nel giugno 2020) Tale regolamento definisce i compiti, la composizione e la modalità di funzionamento del Comitato il cui compito generale è quello di fornire valutazioni, pareri o verifiche in molteplici aree di ricerca meglio definite all'art. 2, co2 del suddetto Regolamento. Esulano dalle sue competenze le funzioni riservate dalle leggi ai comitati etici di altro tipo o di altri enti, in particolare a quelli per le sperimentazioni cliniche dei medicinali e dei dispositivi (D.M. 12/05/2006). Il Comitato Etico è improntato ai criteri di indipendenza, competenza e interdisciplinarietà ed è composto da 5 membri effettivi e 5 supplenti (di cui 6 complessivamente esterni all'Ateneo). Per la valutazione di questioni specifiche, il Comitato può consultare ulteriori esperti. Ari ha svolto tutte le attività preparatorie necessarie per l'insediamento del Comitato stesso i cui membri sono stati nominati nel novembre 2020 (es interfaccia con i futuri membri dello stesso, nomina dei membri con Decreto del Rettore, predisposizione modulistica utile per sottoporre questioni specifiche al Comitato stesso ecc). L'Area Ricerca svolge Attività di Segreteria Tecnica. <u>PITER</u>: messa a punto e lancio - in collaborazione con l'Area IT - dell'Applicativo d'Ateneo che permette di gestire in maniera digitalizzata i flussi approvativi interni relativi alla presentazione di PROPOSTE e PROGETTI di ricerca da parte dei docenti e ricercatori dell'Ateneo in risposta a bandi di finanziamento competitivi. Integrando i sistemi d'Ateneo esistenti (DB proposte e contratti e UGOV PJ), l'Applicativo permette la mappatura dei dati della ricerca finanziata e il controllo della loro correttezza. A regime dal 1 dicembre 2019, ne è stata rilasciata una seconda release il 1	Attività del comitato etico avviate. Organizzata a gennaio prima riunione ed eletto il presidente. Aggiornamento continuo del sistema PITER e aggiornamento manuali. Il team di supporto Anagrafe. PITER sta lavorando alla fase 2 dell'implementazione dell'Applicativo, così chiamata fase del Ciclo di Vita, per la registrazione
--	--	--

	ottobre 2020 con relativa presentazione delle novità ai Dipartimenti con i quali si è instaurata una grande collaborazione e una importante condivisione delle esigenze di semplificazione al fine di rendere maggiormente efficace l'Applicativo. L'Applicativo è inoltre monitorato costantemente dal team di supporto (Anagrafe.PITER) per la risposta puntuale a richieste di intervento e comprende già una sessione FAQ PoLiWIKI direttamente accessibile dall'Applicativo. ARI ha inoltre un ruolo attivo, e ora maggiormente strutturato, nella verifica delle informazioni e della documentazione che i Dipartimenti sono tenuti a produrre in accordo al regolamento sulla partecipazione ai Programmi di Finanziamento. In cifre: nel 2020 caricate sull'applicativo 656 proposte presentate sui bandi europei, internazionali, ministeriali, regionali e di fondazioni. Di queste proposte totali, 106 sono state approvate e correttamente esportate da PITER – Progetti finanziati a U-GOV PJ per la gestione contabile. Tutti i dati aggregati relativi alle proposte caricate sono disponibili nella sezione Reports. Ogni Dipartimento, tramite la funzione Reports, ha accesso specifico alle informazioni che riguardano le proposte presentate e approvate di propria competenza.	delle variazioni che dovessero occorrere durante lo sviluppo dei progetti finanziati e caricati in PITER, variazioni che potranno essere gestite dai Dipartimenti con o senza flusso approvativo, d'accordo con il Regolamento d'Ateneo di Riferimento.
--	--	--

4.5.2 Ambiti di rischio: reclutamento docenti e procedimenti disciplinari nei confronti dei docenti

L'ambito del **reclutamento dei docenti** è stato oggetto di approfondita analisi in occasione dell'adozione straordinaria del PTPCT 2018-2020 del luglio 2018, in recepimento del PNA 2017 che conteneva una sezione tematica sulle Università. Con l'ausilio di un gruppo di lavoro composto dai Vice Rettori dell'Ateneo è stata effettuata una gap analysis tra le indicazioni dell'ANAC, integrate dal MIUR, e le procedure dell'Ateneo. Per i risultati si rimanda al PTPCT 2018-2020, adottato il 25/07/2018, disponibile alla pagina https://www.swas.polito.it/services/operazione_trasparenza/default.asp?id_documento_padre=163711.

Di seguito un sunto delle risultanze e le iniziative seguite/che seguiranno l'analisi svolta:

- ✓ Il Politecnico di Torino, nel rispetto dei principi enunciati dalla Carta Europea dei ricercatori e dal Codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori (Raccomandazione della Commissione delle Comunità Europee n. 252 dell'11/03/2005) e del Codice Etico dell'Ateneo, garantisce selezioni ampie, aperte, trasparenti, rigorose e improntate su criteri meritocratici.
- ✓ I Regolamenti di riferimento sono in linea e costantemente aggiornati con la normativa vigente e sono pubblicati alla pagina https://www.polito.it/ateneo/documenti/?id_documento_padre=123892 – l'ultimo aggiornamento del Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata di professori di prima e seconda fascia ai sensi degli artt. 18 e 24 della legge n. 240/2010 e del Regolamento di Ateneo per il Reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 240/2010 è del 22/07/2020.
- ✓ Il processo di programmazione del reclutamento dei docenti prevede il coinvolgimento e la discussione negli organi, per garantire un pieno coinvolgimento delle varie parti.
- ✓ I citati Regolamenti contengono dettagliate indicazioni circa l'incandidabilità alle procedure selettive: Regolamento di Ateneo per la chiamata dei professori di I e II fascia "Art. 6 Candidati ammissibili alle selezioni"; Regolamento di Ateneo per il reclutamento RTD "Art. 8 Requisiti di partecipazione alle selezioni".
- ✓ Nel corso del 2021 verrà implementata una procedura che prevedrà il controllo a campione sulla correttezza e adeguatezza delle dichiarazioni dei soggetti "chiamati", corrispondente ad almeno il 10% dei reclutamenti annui (rif. "Piano di prevenzione della corruzione 2018-2020 – aggiornamento sulla base del PNA ANAC 2017" Ambito 4.1.3 "Conflitti di interesse dei partecipanti alle procedure di reclutamento")
- ✓ La formazione delle commissioni giudicatrici prevede il sorteggio; i componenti appartengono di norma al settore concorsuale/SSD oggetto della selezione. Nella prima riunione i Commissari

dichiarano che non vi è con gli altri membri della Commissione incompatibilità ai sensi dell'art 51 del c.p.c. e di non avere relazioni di parentela ed affinità entro il 4° grado incluso con gli altri Commissari (ai sensi dell'art. 5 c. 2 D.Lgs.07.05.1948, n. 1172). Nella riunione seguente, ove la Commissione prende visione dell'elenco dei candidati, verificata la documentazione, ognuno dei membri dichiara di non versare in situazioni di incompatibilità con i candidati (ai sensi dell'art. 51 c.p.c. e dell'art. 5 c. 2 D.Lgs.07.05.1948, n. 11729)

- ✓ In seguito alle esigenze emerse con la gap analysis, l'Ufficio Valutazioni comparative e Assegni di ricerca acquisisce una dichiarazione da parte dei componenti delle Commissioni, prima delle loro nomine, che indica il numero di procedure, per tipologia di selezione, a cui hanno già partecipato nel corso dell'anno, al fine di consentire al Rettore una valutazione preventiva circa l'opportunità della nomina.
- ✓ Trasparenza delle procedure di valutazione: i criteri di valutazione sono definiti dalla Commissione nel rispetto dei DM di riferimento e dei criteri di massima per l'attribuzione dei punteggi per titoli/pubblicazioni previsti nel bando e sono pubblicati sul sito di Ateneo/albo ufficiale per almeno 7 giorni prima della prosecuzione dei lavori.
Il contenuto dei singoli verbali e della Relazione riassuntiva delle attività svolte – comprensiva dei giudizi individuali e collegiali espressi della commissione su ciascun candidato – è reso pubblico sul sito di Ateneo.

Anche l'ambito dei **procedimenti disciplinari nei confronti dei docenti** è stato approfondito in occasione del PNA 2017. L'organo di Ateneo competente a istruire procedimenti disciplinari nei confronti dei professori di prima e seconda fascia e dei ricercatori è, come previsto dall'art. 10 della L.240/2010, il **Collegio di disciplina** - Art 16 dello Statuto e Regolamento per il funzionamento del Collegio di disciplina e per l'istruzione del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori universitari.

Nel corso della revisione dello Statuto del 2019 si è proceduto ad allinearsi alle indicazioni ANAC/MIUR apportando le seguenti modifiche:

- ✓ I Presidenti effettivi e supplenti di ciascuna sezione sono esterni all'Ateneo: essi sono individuati attraverso apposito Bando e designati dal Senato Accademico con modalità definite nel "Regolamento per il funzionamento del Collegio di disciplina e per l'istruzione del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori universitari".
- ✓ In caso di illeciti commessi dal Rettore la titolarità del potere disciplinare è in capo al Decano dei professori di I fascia di Ateneo.

4.6 La rotazione ordinaria e straordinaria 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 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 verifichi l'assoggettamento del personale a procedimenti penali e/o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La **rotazione straordinaria** è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Nel corso del 2020 è stata effettuata una nuova assegnazione di incarico dirigenziale su un'Area dell'Amministrazione centrale; sono stati invece confermati i restanti incarichi, cercando di temperare le esigenze di rotazione con le esigenze organizzative dovute alla situazione pandemica. Nel corso dell'anno, causa anche la situazione pandemica nazionale, sono state sospese le azioni di riorganizzazione dell'Ateneo, che hanno coinvolto alcune aree dell'Amministrazione centrale nel corso del 2019 e dovevano concludersi nel corso del 2020.

Si segnala 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.

Nel corso del 2020 non è stato necessario il ricorso alla rotazione straordinaria non essendosi verificati i necessari presupposti.

4.7 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.

Di seguito 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: rpct@polito.it); l'Ateneo ha inoltre implementato 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;

Il sistema per effettuare la segnalazione è 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.

4.8 Informatizzazione dei processi

Nel corso del 2020 nell'ambito della 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)
- presentazione delle candidature alle selezioni relative al personale tecnico-amministrativo

2. Procedure sviluppate attualmente in fase in test:

- presentazione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionale ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001 per il personale docente e ricercatore
- procedure automatizzate relative alla gestione delle presenze (modulo gestione malattia e modulo straordinario, sviluppo procedure rilevamento presenze)

3. Procedure in sviluppo

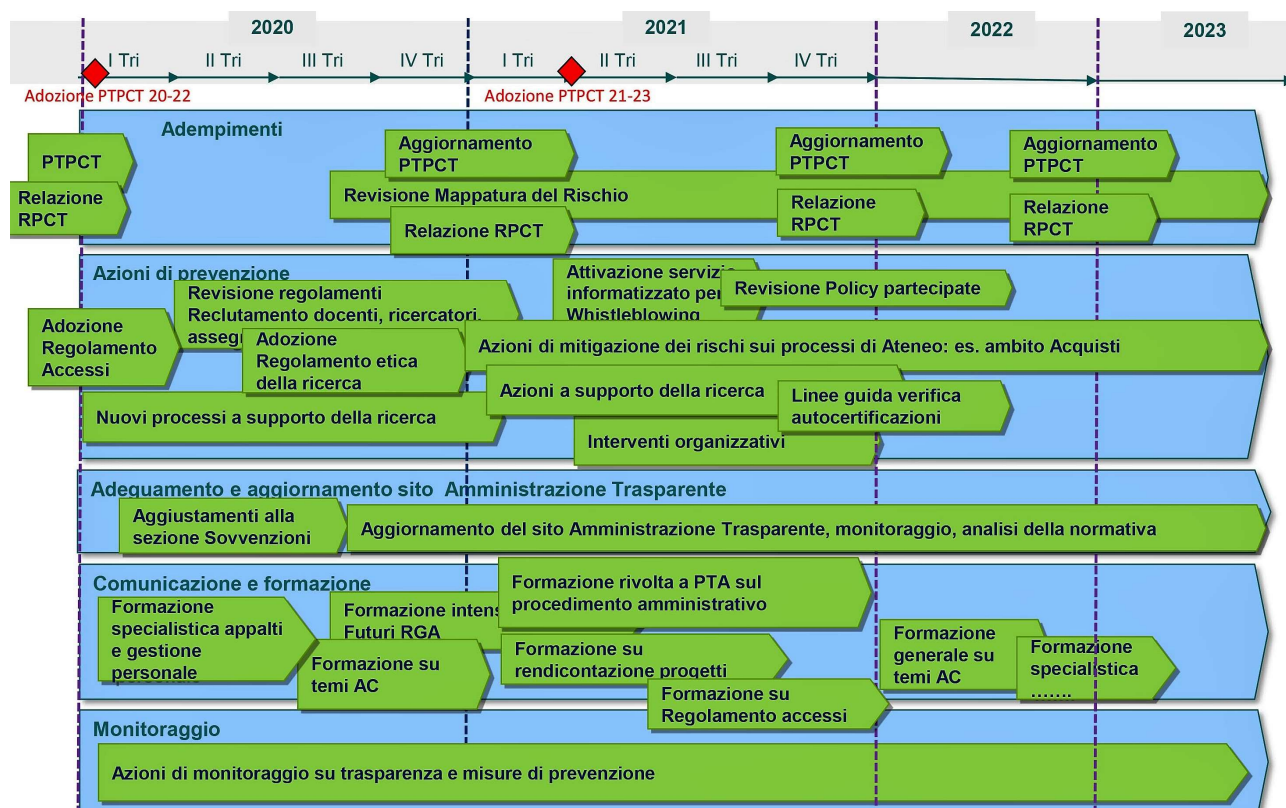
- produzione reportistica e atti amministrativi relativi alla gestione del personale (nomina commissione, convocazioni, esclusioni, ricusazioni, approvazione atti, nomina e contratti) e collegamento alle applicazioni di gestione eventi e posizione giuridica su Pauper, l'applicativo sviluppato dal Politecnico per la gestione del personale dell'Ateneo
- procedura di gestione della programmazione del fabbisogno di personale, delle analisi dei dati di turn-over, per la predisposizione della programmazione di Ateneo, per la gestione della programmazione dei dipartimenti e della gestione dei punti organico
- produzione di reportistica a uso degli organi di governo e dei dipartimenti e per il trasferimento dei dati a PROPER, la procedura informatica sviluppata dal Consorzio Cineca per la Programmazione del fabbisogno di personale delle università italiane.

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 "permanent", come il presidio della normativa, le attività di formazione, il monitoraggio.

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



In particolare, le misure **generali** che verranno intraprese a partire da aprile 2021 sono

- La prosecuzione della revisione della mappatura del rischio in linea con il P.N.A. 2019 e l'adozione delle conseguenti **misure necessarie per la mitigazione** del rischio.
- L'aggiornamento della tabella dei procedimenti, finalizzata anche ad un agevole monitoraggio dei tempi dei procedimenti
- L'adozione di linee guida comuni per le verifiche sulle autocertificazioni
- Non appena saranno emanate, analisi delle Linee guida ANAC-MIUR per la stesura del nuovo Codice di comportamento
- Aggiornamento delle sezioni del sito Amministrazione Trasparente
- Vi è l'intento, a partire dal 2021, di programmare dei momenti precisi durante l'anno in cui verificare lo stato di avanzamento dei lavori attraverso delle attestazioni formali da parte dei Responsabili delle strutture direttamente al RPCT.
- Attività di formazione:
 - erogazione del Corso interno sul 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
 - erogazione del corso organizzato con Ita "Pillole di cultura amministrativa sui principi generali dell'attività amministrativa, Avvio e conclusione di un procedimento, utilizzo dei sistemi informatici, vicende del procedimento amministrativo" rivolto a tutto il personale tecnico amministrativo

Le misure **specifiche**:

- L'aggiornamento della Policy in tema di partecipazione ad organismi terzi (Ambito Enti partecipati ed attività esternalizzate delle università)
- L'adozione del nuovo Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento (Ambito Ricerca)

- L'implementazione di controlli a campione sulla veridicità autocertificazioni dei "chiamati" alle procedure di reclutamento per il personale docente (Ambito conflitti di interesse dei partecipanti alle procedure di reclutamento)
- La revisione della mappatura del rischio nell'Ambito Incarichi e nomine
- Formazione mirata sugli ambiti a rischio (Ambito Contratti pubblici e Ambito Reclutamento)
- Azioni di coordinamento tra strutture centrali e Distretti (Ambito Contratti pubblici/Acquisti)
- Pubblicizzazione del servizio informatizzato per le segnalazioni di illeciti e la tutela del whistleblowing
- Modifica del Codice di comportamento di ateneo al fine di aggiornarlo con le nuove modalità del whistleblowing
- Prosecuzione nell'informatizzazione dei processi di gestione del personale (Ambito acquisizione gestione del personale)

5 Allegati

A - Tabella dei Reati

B - Mappatura del rischio

C - Elenco degli obblighi di pubblicazione