UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
allegato al DD/2020/1327 del 20/11/2020

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2020-2022

Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

dott.ssa Carla Camerlingo

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Sommario

Premessa **5**

PARTE I: **6**

Analisi del contesto di riferimento e strategie di prevenzione **6**

1. Analisi del Contesto di riferimento **6**

1.1. Contesto esterno e internazionale 6

1.2. Contesto interno 10

2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nell'Ateneo Federico II **15**

2.1. Organi di indirizzo 15

2.2. Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza (RPCT) 15

2.3. Referenti 16

2.4. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) 16

2.5. Nucleo di valutazione di Ateneo 17

2.6. Processo seguito per la elaborazione del presente PTPCT 17

2.7. Modalità per operare l'aggiornamento del PTPCT 19

2.8. Modello di organizzazione e gestione delle attività di prevenzione 20

3. Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II **20**

3.1. Collegamento con il ciclo della performance 24

3.2. Rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II 25

PARTE II: **27**

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione **27**

Sezione II.1: ***Azioni e Misure per i processi a rischio*** **27**

4. Mappatura dei Processi **29**

4.1. Metodologia adottata per la mappatura dei processi 29

4.2. Catalogo dei processi 32

5. Valutazione del rischio **33**

5.1. Metodologia adottata per la valutazione del rischio 33

5.2. Identificazione del rischio e il registro dei rischi 34

5.3. Analisi del rischio 35

5.4. Ponderazione del rischio 42

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

6. Trattamento del rischio ... 42

6.1. Schede di programmazione delle misure ... 43

6.2. Variazioni intervenute rispetto al PTPCT 2019/2021 ... 44

Sezione II.2: *Programma per la Trasparenza* ... 46

7. Premesse, Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione ... 46

8. Procedimento di elaborazione della Sezione Trasparenza del *PTPCT* ... 47

9. Processo di attuazione della Trasparenza: Misure organizzative ... 48

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di informazione ... 50

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico cd. "semplice", ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 ... 50

Misure per assicurare l'efficacia del nuovo istituto dell'accesso civico cd. "generalizzato", ex art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.LGS. n. 97/2016 ... 51

Dati ulteriori ... 53

Sezione II.3: *Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione* ... 54

10. Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione ... 54

11. Altre Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione ... 56

11.1. Codice di comportamento ... 56

11.2. Rotazione del personale ... 57

11.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ... 62

11.4. Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali ... 63

11.5. Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti ... 65

11.6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali ... 65

11.7. Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione ... 66

11.8. Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ... 67

11.9. Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ... 68

Sezione II.4: *Monitoraggio, informazione e comunicazione* ... 70

12. Monitoraggio, informazione e comunicazione ... 70

12.1. Monitoraggio dei tempi procedimentali ... 70

12.2. Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni ... 70

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

12.3. Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. 70

12.4. Patti di integrità negli affidamenti 71

12.5. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 72

Appendici **72**

I. Catalogo dei processi dell'Ateneo Federico II nell'ambito delle Aree a rischio generali e specifiche 72

II. Registro dei rischi corruzione dell'Ateneo Federico II 72

III. Livello di rischio dei processi mappati nell'Ateneo Federico II 72

IV. Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate dall'Ateneo Federico II 72

V. Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II 72

VI. Elenco degli obblighi di pubblicazione 72

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Premessa

Il presente aggiornamento per il triennio 2020-2022 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza è stato elaborato dal Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di Ateneo, dott.ssa Carla Camerlingo, previa istruttoria dell'Ufficio *Performance e Anticorruzione* e con il determinante apporto dei Dirigenti dell'Ateneo nella qualità di Referenti per la prevenzione della corruzione.

Si consiglia la consultazione del presente Piano in versione digitale, in modo da poter visualizzare gli atti richiamati nel testo mediante collegamento (ad es. le determinazioni A.N.A.C., la normativa interna di Ateneo, l'articolazione dettagliata delle diverse Strutture; il testo della consultazione pubblica, ecc).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

PARTE I:

Analisi del contesto di riferimento e strategie di prevenzione

1. Analisi del Contesto di riferimento

1.1. Contesto esterno e internazionale

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera - in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali -o delle caratteristiche organizzative interne.
In particolare, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le peculiarità dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera - con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio - possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Come ribadito e sottolineato dal PNA 2019, con particolare riguardo all'allegato 1 ("Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"), in questa fase "*l'amministrazione **acquisisce** le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione alle caratteristiche dell'**ambiente** in cui opera,* con l'obiettivo di *evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente possano **favorire** il verificarsi di fenomeni corruttivi e **condizionare** la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.* (…) *La scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno deve essere ispirata a due criteri fondamentali: a) la **rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore**; b) **il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento**. In altri termini, è importante selezionare ed analizzare le informazioni e i dati in maniera non acritica ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione*"[1].

In limine, si segnalano i risultati per il 2019 della nota indagine condotta da *Transparency International*, volta a misurare, di anno in anno ed a livello mondiale, **il CPI (indice di corruzione percepita)**, ovvero l'indicatore statistico

[1] Allegato n. 1 al PNA 2019, "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi.
Tra le fonti di informazione cui attingere, lo stesso all. 1 al PNA suggerisce: "Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (…), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) (…) Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.). Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore".

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

elaborato ed utilizzato per creare una graduatoria dei paesi del mondo ordinata sulla base dei relativi livelli di corruzione percepita, come determinati da valutazioni di esperti e da sondaggi d'opinione[2]. I risultati dell'indagine, pubblicati in data **23 gennaio 2020**, vedono ai primi posti del ranking mondiale Danimarca e Nuova Zelanda; i paesi percepiti come più corrotti, sul fondo della classifica, sono Somalia e Sud Sudan. Collocandosi al livello europeo, oltre alla Danimarca, sono percepite come poco o per nulla corrotte Finlandia e Svezia, mentre Bulgaria, Romania ed Ungheria occupano le ultime posizioni della classifica; nel comunicato stampa che ha accompagnato la pubblicazione dei risultati per il 2019, *Transparency International* evidenza la "caduta" di Francia e Gran Bretagna, che perdono 3 posizioni rispetto all'anno precedente ed i notevoli progressi registrati da Spagna e Grecia, che guadagnano, rispettivamente, 4 e 3 posizioni. Guardando al **nostro Paese**, il **CPI (Indice di Corruzione Percepita)** misurato **per il 2019**, è pari a **53 punti** e colloca l'Italia al **51° posto nel ranking mondiale** e nelle parti basse della classifica europea, dopo Malta e prima della Slovacchia. Il CPI per il 2018 era pari a 52 punti (CPI 2017: 50 punti) e collocava l'Italia al 53° posto nel ranking mondiale (nel 2017: 54° posto): dopo un ciclo di significativo miglioramento della posizione del nostro Paese, avviato nel 2012 in coincidenza con l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione[3], si nota, nell'ultimo triennio, una sostanziale invarianza, il che induce a ritenere che debba mantenersi alta l'attenzione ai fenomeni corruttivi per consolidare e migliorare i risultati già raggiunti dal 2012 ad oggi[4], costante il monitoraggio sull'evoluzione delle forme in cui la corruzione si manifesta e forte l'impegno a richiedere regolamentazione dell'attività di *lobbying* e dei conflitti di interesse, le "porte" dalle quali la corruzione può insinuarsi[5].

Il **rapporto ANAC** "La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", pubblicato il 17 ottobre 2019, analizza, con il supporto operativo della **Guardia di Finanza** i provvedimenti emessi dall'Autorità Giudiziaria nel triennio, al dichiarato scopo non tanto di dimensionare la corruzione in Italia, quanto di disegnare un quadro dettagliato e puntuale delle vicende corruttive "in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti[6]": in sostanza, l'utilizzo di dati ed elementi tratti dalle indagini penali e, dunque, da vicende concrete giunte all'attenzione degli organi di Polizia Giudiziaria e della Magistratura, consente di elaborare progressivamente un *set* di dati finalizzato alla misurazione del rischio corruttivo nella Pubblica Amministrazione e restituisce importanti indicazioni in ordine alla fenomenologia della corruzione ed ai relativi fattori agevolanti, così come **effettivamente** riscontrati. Dalla lettura del rapporto emerge che, dei 152 casi di corruzione registrati, **20 si sono verificati nella nostra Regione**[7]: ben 113 casi, pari al 74% del totale, hanno riguardato **l'assegnazione di appalti**, "a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico[8]". E' interessante notare che il settore più a rischio è, come spesso rilevabile nella comune opinione, quello dei lavori, in quanto di maggiore peso economico (61 casi nel triennio), seguito da quello dello smaltimento dei rifiuti (33 casi nel triennio), relativamente nuovo ed altrettanto "pesante" dal punto di vista economico, oltre che particolarmente preoccupante per il notorio coinvolgimento della criminalità organizzata e per le ricadute sulla salute e sull'ambiente;

[2] La metodologia utilizzata e le fonti sono diffusamente illustrate sul sito istituzionale di TI. Si vedano: https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2020/01/2019_CPI_Descrizione_Fonti.pdf; https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2020/01/2019_CPI_Metodologia.pdf.
[3] Nel 2012 l'Italia si collocava in 72° posizione con 42 punti.
[4] Come noto, dal 2012 (anno di istituzione dell'ANAC) al 2018, l'Italia ha scalato parecchie posizioni quanto al CPI, passando dalla 72^ posizione alla 53^ del ranking mondiale.
[5] Dal Comunicato stampa che ha accompagnato la pubblicazione dei risultati CPI 2019.
[6] Rapporto ANAC, letto sul sito web istituzionale, cit. nel corpo del testo, pg. 1.
[7] La Regione Campania è preceduta, nella classifica delle Regioni che hanno registrato il maggior numero di casi di corruzione, dalla Sicilia (28) e dal Lazio (22). Seguono Puglia (16) e Calabria (14).
[8] Rapporto ANAC, cit., pg. 2

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

dal punto di vista delle modalità di realizzazione, solo il 18% dei casi riguarda affidamenti diretti, con netta prevalenza di fattispecie nelle quali sono state espletate rituali procedure di gara[9]; con frequenza si ricorre, piuttosto, al meccanismo ormai abbastanza noto dei cd. bandi sartoriali[10], ovvero "cuciti" sulle caratteristiche dell'impresa/azienda che 'fatalmente' risulterà vittoriosa nell'apparente competizione. Di particolare rilievo è l'effettivo riscontro dell'utilizzazione di "nuovi" sistemi corruttivi[11], emersi nel periodo post-Tangentopoli, non più incentrati sulla dazione di denaro ma sull'assunzione di personale in qualche modo legato al corruttore (13% dei casi) o sull'affidamento di prestazioni professionali di consulenza (11% dei casi) o, ancora, sul riconoscimento di utilità diverse dal denaro (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, o benefits di diversa natura), e, per questo, meno 'tangibili' e dimostrabili. Infine, degno di rilievo è il dato relativo alle Amministrazioni coinvolte, che vede le **Università** implicate solo nel 4% dei casi esaminati.

Quanto al contesto più prossimo, la consultazione di documentazione elaborata dall'**Ente Territoriale di riferimento** (i.e.: Città Metropolitana di Napoli) e di audizioni presso la **Commissione Parlamentare Antimafia** (in part.: Audizione del P.G. presso il Tribunale di Napoli, dott. Melillo, in data 24.10.19) conferma come la penetrazione delle organizzazioni di stampo camorristico nell'assegnazione degli appalti resti – nell'area metropolitana ed in tutta la Regione - un fenomeno endemicamente presente, accompagnato dalla progressiva permeabilizzazione del mondo delle professioni[12]. Il territorio della città di Napoli può essere suddiviso dal punto di vista dell'analisi del contesto camorristico in quattro macro-aree di influenza (*area Nord*: di massima, zona di "Secondigliano"; *area del centro*: di massima, quartieri "Vicaria, Forcella, Maddalena, Duchesca, Quartieri Spagnoli, Mercato" *area orientale*: quartieri "Ponticelli", "Barra", "San Giovanni a Teduccio" e comuni limitrofi; *area occidentale*: quartieri "Bagnoli", ''Fuorigrotta" , "Pianura"). Gli assetti camorristici definiti nelle suddette aree sono molto variegati e in continua evoluzione. In molte di queste aree l'Ateneo presenta degli insediamenti. Gli interessi criminali dei *capiclan* spaziano in tutti i settori. Seppur in misura minore rispetto ad un ente locale o ad un'azienda sanitaria, l'Università gestisce un consistente numero di appalti per l'assolvimento delle proprie funzioni istituzionali (a titolo di esempio servizio di guardiania, servizio di pulizia, appalti per nuovi insediamenti, appalti di manutenzione, etc). Per tale motivo nell'analisi e nella valutazione del rischio massima attenzione è stata rivolta anche al contesto esterno, nei termini sopra evidenziati.

Con metodologia analoga a quella utilizzata dall'ANAC, ovvero inventariare ed analizzare fatti concreti, *Transparency International*, nel censire i **casi di corruzione pubblicati dai *media* italiani**[13], registra per tutto l'anno 2019 n. 724 casi, in lieve diminuzione rispetto all'anno 2018 (dato anno 2018: 776 casi), di cui **197 nel solo ambito degli appalti** senza significative concentrazioni in particolari aree territoriali, eccezion fatta per le grandi aree metropolitane e per alcune città (Milano, Roma, Napoli e Catania), e con notevole ricorrenza del reato di turbativa d'asta (62 casi). Gli stessi dati, elaborati secondo il criterio settoriale - ossia per comparto della P.A. o per ambito di azione - evidenziano che i casi di corruzione (limitatamente a quelli che hanno avuto risonanza mediatica, oltre che un

[9] "(…) ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti". Rapporto ANAC, cit., pg. 3.

[10] Quello del bando 'sartoriale' è un escamotage utilizzato spesso anche nelle procedure di concorso: Rapporto ANAC, cit., pg. 3 e ss..

[11] Il paragrafo del Rapporto si intitola, significativamente, "Il prezzo della corruzione: il posto di lavoro come nuova tangente": cit., pg. 4 e ss..

[12] Fonti: sito web della Città Metropolitana di Napoli, PTPCT 2020-22 (in consultazione); sito web della Camera dei Deputati (https://www.camera.it/leg18/1132?shadow_primapagina=9734).

[13] Fonte: sito web cit., https://www.transparency.it/monitoriamo/

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

seguito giudiziario con formulazione di capi di imputazione) concernenti le **Università** italiane sono pari a **15**[14] **per il 2018**; numeri similari (**16**) sono stati registrati anche per l'anno appena concluso, il **2019**. In concreto, dei 15 casi registrati nell'anno **2018**, 3 hanno riguardato specificamente l'assegnazione di **appalti**; per i rimanenti casi, i fatti, ipotizzati ed oggetto di indagine giudiziaria o tradottisi in formulazione di ipotesi di reato, sono tra i più diversi: dall'utilizzo irregolare di fondi, anche di ricerca, ai concorsi pilotati (n. 2 casi), all'alterazione delle graduatorie per l'accesso ai corsi a numero programmato. A seguire, dei casi registrati per tutto l'anno **2019**, 3 hanno riguardato l'assegnazione di appalti e ben 7 – di cui uno con indagine estesa a molte Università italiane - hanno riguardato il settore dei **concorsi**.

Pare infine rilevante evidenziare una tra le possibili minacce all'attuale assetto del sistema di prevenzione della corruzione, largamente fondato sulla trasparenza e sull'ostensibilità di dati ed atti, ovvero il possibile conflitto con la normativa più recente posta a presidio della *privacy* (GDPR), così come sottolineato da *Transparency International*[15] e da avvertita dottrina. D'altro canto, il GDPR fornisce anche un'opportunità: le attività finalizzate alla redazione del registro dei trattamenti ed al previo aggiornamento della mappatura dei processi (attività richiesta, peraltro, anche dal nuovo PNA per il 2019) possono essere base di evoluzione delle attuali conoscenze e condurre a valutazioni del rischio corruttivo più attuali e complete[16].

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- **creare un contesto sfavorevole alla corruzione**.

L'attuale assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione si articola così come riportato nella seguente figura, dove per completezza sono riportate anche le principali disposizioni interne di Ateneo al riguardo:

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

[14] Si ritiene utile precisare che, a livello metodologico, sono state escluse dai conteggi le vicende conclusesi con il non luogo a procedere o con l'assoluzione degli imputati, computandosi pertanto episodi per i quali le indagini sono ancora in corso - u**no dei casi registrati concerne anche il nostro Ateneo**, con riguardo alla gestione di fondi per corsi di formazione, per la quale è stata formulata l'ipotesi di abuso d'ufficio - oppure per i quali sono intervenute sentenze di condanna.

[15] https://www.transparency.it/tre-anni-foia-facciamo-punto/

[16] https://www.agendadigitale.eu/sicurezza/privacy/privacy-trasparenza-anticorruzione-ecco-perche-e-vincente-lapproccio-olistico/

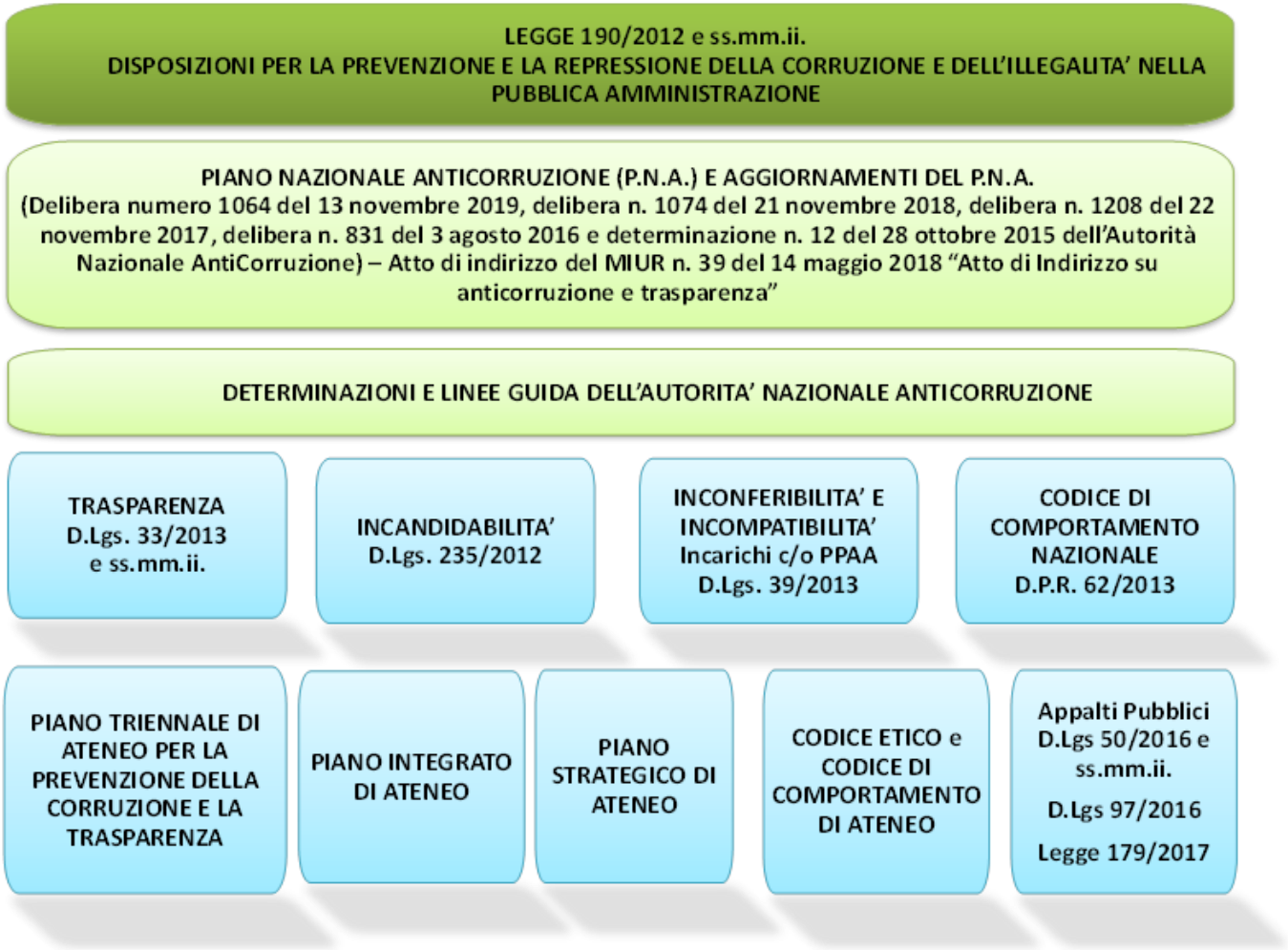


Figura 1: Assetto normativo

1.2. Contesto interno

L'analisi del contesto interno "*riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza*[17]".

Per la predisposizione del presente Piano è stato quindi analizzato il contesto interno di riferimento, con particolare riguardo alla struttura organizzativa dell'Ateneo risultante dal recente riassetto.

L'Università degli Studi di Napoli Federico II ha un'organizzazione complessa, articolata in Strutture che fanno capo all'Amministrazione **Centrale** (Ripartizioni ed Uffici) e in **Strutture Decentrate** (Dipartimenti, Centri di Ricerca Interdipartimentali ed Interuniversitari, Centri Museali, Centri Interdipartimentali di Servizio, Centri di Servizio di Ateneo, Scuole, Azienda Agraria e Zootecnica di Torre Lama ed Orto Botanico) **dotate di autonomia organizzativa,**

[17] Così il PNA 2019, all. 1, "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", pg. 12 e ss..

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

gestionale e di spesa. Le **Ripartizioni** dell'Amministrazione Centrale si articolano in **Uffici** (ciascuno con un proprio Responsabile); ogni Ripartizione è diretta da un **Dirigente**.

Come noto, successivamente alla prima trasformazione organizzativa risalente all'anno 2012, conseguente all'entrata in vigore della l. 240/2010 – che ha avuto un forte impatto sulle strutture decentrate[18] - l'Ateneo, dalla fine del 2017, è stato interessato da un ulteriore riassetto organizzativo dell'Amministrazione centrale, definito dal Direttore Generale, previa condivisione con il Rettore, con decreto n.1007 del 19.10.2018 e consistente, per grandi linee, nella istituzione di 3 nuove Ripartizioni (Didattica e Docenza, Ricerca e Terza Missione, Organizzazione e Sviluppo) e di nuovi Uffici. L'istituzione delle nuove Ripartizioni ha consentito, inoltre, di saldare alcuni incarichi dirigenziali a ruoli di coordinamento e garanzia introdotti dalla recente normativa, e, pertanto:

- il Responsabile della Ripartizione Prevenzione e Protezione riveste anche il ruolo di **Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione di Ateneo** (RSPP);
- il Responsabile della Ripartizione Affari Legali, Privacy e Gestione documentale (cartacea e informatica) riveste anche il ruolo di **Responsabile di Ateneo per la protezione dei dati personali** (RPD);
- il Responsabile della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo riveste anche il ruolo di **Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza** (RPCT).

Per il dettaglio, si rinvia a quanto riportato nella **precedente edizione del Piano**, da pag. 18 a pag. 24 e al sito web di Ateneo, dove è possibile consultare nel dettaglio l'**organigramma relativo all'Amministrazione Centrale**.
Si segnala, inoltre, che nell'anno 2019 l'Ateneo ha aggiunto una nuova "costola" alla propria organizzazione, con l'avvio delle attività della **Scuola Superiore Meridionale**, istituita ex l. 145/2018 (legge finanziaria per il 2019).
In considerazione, infine, della nomina del Rettore dell'Ateneo Federiciano, Prof. Gaetano Manfredi a Ministro dell'Università e della Ricerca, con insediamento nel suddetto Ministero in data 10/01/2020, il Prorettore, Prof. Arturo De Vivo, a decorrere dal 13/01/2020 ha assunto le funzioni di Rettore dell'Ateneo, come previsto dall'art. 15, comma 8, dello Statuto, con decreto del Direttore Generale n. 9 del 10/01/2020. Pertanto, per i conseguenziali e necessari adempimenti, ci si riserva di procedere ad integrazioni e aggiornamenti in corso d'anno.

DATI SALIENTI

Di seguito, sono riportati alcuni dati rappresentativi dell'Ateneo, che evidenziano la complessità ed i volumi di attività gestiti dagli Uffici e dalle Strutture dell'Ateneo.

Per l'anno accademico 2019/2020 si conta un numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di 69.306, di cui 29.303 unità per i corsi "umanistici", 40.003 unità per i corsi "scientifici", 581 studenti per le scuole di specializzazione di Area non Medica (di cui 132 per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali) e 1097 studenti per le scuole di specializzazione di Area Medica (dato riferito a fine anno accademico 2018/2019).

L'offerta didattica 2019/2020 (dati al **02.11.2019**) consta di: 74 Corsi di Laurea (Triennali), 73 Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico, 9 Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico, 37 corsi di Dottorato di Ricerca; completano

[18] In estrema sintesi, l'esito dell'adozione del nuovo Statuto (come da ultimo modificato con Decreto rettorale n. 4763 del 22/11/2019), armonizzato con i dettami della cd. legge Gelmini, è stato il seguente: soppressione dei Poli; forte contrazione del numero di Dipartimenti (da 77 a 26) e sostanziale modificazione del loro ambito di azione (dalla ricerca alla didattica); soppressione delle 13 Facoltà ed istituzione delle 4 Scuole; emanazione di schemi regolamentari per l'organizzazione ed il funzionamento dei Centri.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

l'offerta didattica: 45 Master universitari di I e II livello attivati (comprensivi di 2 Master attivati con sede amministrativa presso altri Atenei), 8 Scuole di Specializzazione di Area non Medica (comprensive della Scuola delle Professionali Legali), 45 Scuole di Specializzazione di Area Medica (dati relativi all'anno accademico 2018/2019).

Il dimensionamento e la ripartizione dei professori di ruolo e dei ricercatori, nonché del personale tecnico-amministrativo e dirigente dell'Ateneo è riportato nella tabella seguente (dati al **02.11.2019**):

PROFESSORI DI RUOLO E RICERCATORI (PROFESSORI ORDINARI E ASSOCIATI, RICERCATORI):	**2603**	**PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE**	**2384**
PROFESSORI ORDINARI	*612*	*DIRIGENTI* (di cui 1 con incarico di D.G. presso questo Ateneo)	*12*
PROFESSORI ASSOCIATI	*901*	*CATEGORIA EP*	*175*
RICERCATORI	*491*	*CATEGORIA D*	*571*
RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO	*599*	*CATEGORIA C*	*1138*
		CATEGORIA B	*472*
		COLLABORATORI LINGUISTICI	*16*

Si precisa che il numero totale di personale tecnico-amministrativo e dirigente comprende anche le unità di personale di cui agli allegati al Protocollo d'Intesa del 08.06.2016 tra Università e Regione Campania, utilizzate sia congiuntamente dall'Università e dall'A.O.U. (pari a num. 512 unità, di cui all'allegato C al protocollo) sia esclusivamente dall'A.O.U. (pari a num. 117 unità, di cui all'allegato D al protocollo).

In ordine alle Strutture decentrate di Ateneo, si segnala che sono presenti:

- 1 Orto Botanico
- 1 Azienda Agraria per la sperimentazione agraria
- 2 Centri Museali (Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche e Centro Musei delle Scienze Agrarie)
- 11 Centri di Servizio di Ateneo
- 12 Centri di Ricerca Interuniversitari
- 22 Centri di Ricerca Interdipartimentali
- 1 Centro di Servizio Interdipartimentale

Vi sono, infine, n. 4.454 persone che hanno altre tipologie di rapporto con l'Ateneo: assegnisti (399), dottorandi (1069), specializzandi medici (2166), docenti a contratto (799) e operai agricoli (21) (dati al 30.11.2019).

Quanto alle risorse umane, al 02.11.2019 il rapporto docenti/personale t.a. risulta essere pari al 1,09/1: si segnala che, nell'anno appena trascorso, si sono svolte e concluse circa **370 procedure per la selezione di nuovo personale docente e ricercatore e che, a livello di previsione di massima, si attendono numeri similari per il 2020.**.

Alla **complessità organizzativa**, tipica dei **mega-Atenei**, tra cui questa Università rientra a pieno titolo[19], fa eco la **complessità strutturale**: la Federico II conta, attualmente, n. 27 sedi in 9 diversi quartieri della città, alcune delle quali anche fuori dal territorio comunale (l'insediamento più rilevante per dimensioni è quello di Portici), da Soccavo-

[19] In Italia si contano 12 mega-Atenei, ovvero università con più di 40.000 iscritti, secondo la classificazione proposta in Donna, G., L'Università che crea valore pubblico, il Mulino, 2018.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Fuorigrotta fino a San Giovanni a Teduccio, con un patrimonio edilizio di notevole vastità e di diversa origine ed epoca, e pertanto, di difficile omogeneizzazione.

Analogamente a come si è proceduto nella ricostruzione del contesto esterno, ovvero gettando lo sguardo sui casi di corruzione e *maladministration* verificatisi e sulle relative modalità di realizzazione, sono state analizzate alcune tra le fonti interne di maggior rilevanza, ovvero i pertinenti dati comunicati dai competenti Uffici della Ripartizione *Affari legali* oltre che dall'Ufficio *Affari Speciali del personale*, dai quali emergono (dati al 31.12.2019):

- n. 8 casi, a carico di docenti o ricercatori dell'Ateneo, di **omessa richiesta di autorizzazione all'esercizio di incarichi extraistituzionali (art. 53, d.lgs. 165/01) e/o di omessa richiesta di collocazione in regime di tempo definito**: tra questi, n. 2 sono già definiti con sentenza di condanna da parte della Corte dei Conti; n. 1 è oggetto di sentenza dichiarativa di inammissibilità della citazione, con probabile seguito e rinotifica; n. 3 sono ancora pendenti innanzi alla Corte dei Conti; n. 1 è stato definito con ordinanza di presa d'atto dell'accettazione dell'addebito e di condanna al pagamento; per n. 1 è stato chiesto dalla Procura Regionale della Corte dei Conti il sequestro conservativo a carico del docente. In definitiva, per n. 5 casi su 7, gli importi per i quali è stata richiesta la condanna o è già intervenuta la condanna sono molto ingenti, e variano da un minimo di euro 358.004,88 ad un massimo di euro euro 871.408,52; per le stesse violazioni, sono stati definiti n. 2 procedimenti disciplinari a carico di n. 1 ricercatore dell'Ateneo, conclusisi con l'irrogazione di sanzioni;
- n. 5 casi, con altrettanti procedimenti disciplinari avviati, di cui n. 4 relativi a personale in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II per **svolgimento non autorizzato di incarichi extraistituzionali** e n.1 a carico di un impiegato dell'Ateneo per **inosservanza di disposizioni in tema di incompatibilità per attività libero-professionale.** Per tali casi, n.2 procedimenti disciplinari si sono conclusi con l'archiviazione e sono relativi a personale in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II;
- n. 6 casi, con altrettanti procedimenti disciplinari avviati, di cui n. 4 a carico di una unità di personale in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II ed il resto a carico di funzionari/impiegati dell'Ateneo, di **inosservanza di disposizioni di servizio e/o assenze ingiustificate dal servizio.** Per tali casi, n.5 procedimenti disciplinari si sono conclusi con l'irrogazione di sanzioni, mentre per il restante caso il connesso procedimento disciplinare si è estinto a seguito della cessazione del rapporto di lavoro;
- n. 3 casi, a carico di impiegati dell'Ateneo, di **falsa attestazione della presenza in servizio con conseguente assenza ingiustificata**, uno dei quali definito con irrogazione della sanzione e n. 2 ancora pendenti;
- n. 1 caso, a carico di un impiegato dell'Ateneo, di **molestie a carattere sessuale**, il cui procedimento disciplinare si è concluso con l'irrogazione della sanzione;
- n. 2 casi connessi a procedimenti penali (fattispecie: violenza privata e diffamazione; omicidio colposo in cooperazione), uno dei quali conclusosi con condanna.

Tra le fonti interne, in armonia con le direttive e gli indirizzi forniti dal PNA 2019, sono state analizzate partitamente anche le segnalazioni provenienti dal canale del **whistleblowing o mediante canali riservati, in prosieguo di istanze di accesso**: per l'anno appena trascorso, le n. 7 segnalazioni provenienti da whistleblowers, talvolta reiterate, riguardano essenzialmente il mancato rispetto del divieto di fumo o l'allontanamento ingiustificato dal servizio; le n. 3 segnalazioni da canali riservati riguardano presunte irregolarità nello svolgimento di concorsi per il personale docente e ricercatore, in relazione alle quali è stato attivato l'intervento dei competenti Ufficio e Ripartizione.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Non si registrano procedimenti – giudiziari o disciplinari – in corso per vicende connesse all'assegnazione di appalti; è pervenuta una sola segnalazione, inoltrata alla competente Ripartizione.

E' opportuno, infine, a conclusione della panoramica sul contesto interno, soffermarsi sul dato della **corruzione percepita** in Ateneo, misurata attraverso lo strumento del **sondaggio anonimo**, somministrato a particolari categorie (ovvero: Dirigenti dell'Ateneo, Direttori di Dipartimento o Centro, Presidenti delle Scuole). Nell'analizzarne i risultati, - evidenziandosi, in limine, la scarsa partecipazione alla rilevazione (solo 10 su 63 coloro che hanno risposto) e la conseguente necessità di comprenderne le ragioni e di attuare in futuro opportuni correttivi – si registra un primo dato che consolida la percezione della fiducia nella complessiva integrità dell'Ateneo (il livello di corruzione dell'Ateneo è **basso** per l'80% di coloro che hanno risposto**);** l'area nella quale è più probabile che possano verificarsi episodi di corruzione è quella **amministrativa** (60% delle risposte); **non** si percepisce la necessità di **ulteriori misure** di prevenzione della corruzione (80%), ma, se del caso, si ritiene che il settore più sensibile sia quello degli **appalti** o degli affidamenti, seguito, nelle risposte, da quello delle progressioni di carriera e dei concorsi; non si è assistito o avuto notizia di casi di corruzione (100%) né si è stati avvicinati da potenziali corruttori (100%), e, tuttavia, il totale di coloro che hanno risposto si dichiara pronto alla segnalazione ovemai dovesse essere a conoscenza di un episodio di corruzione, ma solo il 60% conosce le modalità di funzionamento della piattaforma di Ateneo per il whistleblowing.

CONCLUSIONI

L'analisi di contesto restituisce l'istantanea di un'organizzazione sostanzialmente sana, attesi i grandi numeri dell'Ateneo stesso in termini di articolazioni e di risorse umane ed i casi, tutto sommato sporadici - anche se, come detto, di notevole entità economica - di corruzione o di *maladministration*. Il contesto esterno suggerisce di mantenere alta l'attenzione verso il settore degli **appalti** e degli affidamenti, tradizionalmente a rischio, anche se non interessato nell'anno appena trascorso da episodi concreti: si segnala, inoltre, che l'ambito degli affidamenti cd. sottosoglia è stato di recente oggetto di reingegnerizzazione del processo e di emanazione di istruzioni operative che tendono all'omogeneizzazione dei processi di pertinenza dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture Decentrate, il cui impatto sarà valutabile anche in termini di miglioramento della prevenzione della corruzione. Quanto al settore dei concorsi - che il contesto esterno, ed alcuni input provenienti dal contesto interno, suggeriscono come problematico - sarà oggetto di costante ed attento monitoraggio in ordine all'efficacia delle misure fin qui adottate. Altrettanta attenzione e costante monitoraggio dovranno essere profusi nell'ambito degli incarichi extraistituzionali del personale di Ateneo, con particolare attenzione al personale docente e ricercatore, in modo da prevenire il ripetersi di fattispecie di grave entità, anche con intensificazione dei controlli già esistenti. A tal riguardo, oltre alle misure già riportate nell'appendice IV del presente Piano, si fa rinvio agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione infra riportati (cfr. il paragrafo ***Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II)*** **con particolare riguardo alle specifiche azioni nn. 17, 18 e 19.**

Si segnala, infine, l'avvio, con l'anno 2020, di una rinnovata analisi e catalogazione dei processi dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture Decentrate consigliata fortemente dal PNA 2019 e già necessaria ai fini degli adempimenti imposti dal GDPR ed indispensabile per la valutazione della performance dell'Ateneo – con l'obiettivo di migliorarne la conoscenza e favorire il miglioramento continuo dell'Amministrazione, anche quanto all'ottimizzazione delle misure anticorruzione e della relativa efficacia.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nell'Ateneo Federico II

2.1. Organi di indirizzo

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo Federico II è l'organo di indirizzo che:

- designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190 e ss.mm.ii.), avuto riguardo alle competenze necessarie ed assicura il necessario supporto per lo svolgimento delle relative funzioni; a tal riguardo, con delibera n. 88 del 29.10.2018, il C.d.A. alla luce del riassetto dell'Amministrazione centrale - definito dal Direttore Generale con il citato decreto n.1007 del 19.10.2018 – ha, tra l'altro, approvato la stretta interconnessione dei ruoli tra il Responsabile della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RTPC), dando mandato al Rettore/Direttore generale di procedere alla nomina;
- individua le finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e stabilisce gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Tali finalità e obiettivi strategici sono riportati nel Piano strategico di Ateneo e nel Piano integrato, in via di definizione;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti: il C.d.A. è stato chiamato ad approvare il presente Piano nella prima adunanza del 2020, in programma nei primi giorni del mese di febbraio.

2.2. Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza (RPCT)

L'incarico di Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza è attualmente svolto – a seguito della predetta riorganizzazione amministrativa, a partire dal 5 novembre 2018 - dalla dott.ssa Carla Camerlingo, dirigente di II fascia a tempo indeterminato, alla quale è stato conferito l'incarico triennale di Capo della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo e dunque di RPCT di Ateneo, come risulta dal combinato disposto della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 88 del 29.10.2018 e del decreto del Direttore generale n. 1045 del 30.10.2018.

Al riguardo, si ricorda che il d.lgs. 97/2016, nell'introdurre modifiche alla Legge n. 190/2012, ha unificato le due figure del *Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità* e del *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)* in quella del *Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)* e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il RPCT provvede a:

1) predisporre il PTPC in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8, L. 190/2012);
2) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
3) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c) L. 190/2012);
4) verificare l'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università (art. 1, comma 10, lett. a) L. 190/2012);

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

5) verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b) L. 190/2012);
6) predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno (termine prorogato, anche per l'anno 2019, al 31 gennaio successivo) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla al Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo, nonché pubblicarla nel sito web dell'Ateneo;
7) riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
8) riferire sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno.

Il RPCT, inoltre, si avvale del prezioso supporto della struttura di **audit interno**, al fine di realizzare una verifica sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

2.3. Referenti

I Referenti per la prevenzione della corruzione, per gli ambiti e le funzioni di rispettiva competenza:

- sono nominati dal R.P.C.T. e svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- curano lo sviluppo delle proprie conoscenze e quello del personale assegnato ai propri uffici;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio attraverso la proposta di misure relative ai processi rientranti nell'ambito della propria sfera di competenza;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) assumendosi la responsabilità dell'attuazione di quelle di propria competenza.

Con Decreto n. 918 del 05/11/2018, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza ha confermato l'individuazione, quali Referenti per l'anticorruzione, di tutti i Dirigenti dell'Ateneo sopra citati, che ricoprono il ruolo di responsabili delle Ripartizioni in cui si articola l'Amministrazione Centrale. Una siffatta rete di Referenti per la gestione del rischio corruttivo, come dimostrato anche sulla base dell'esperienza maturata nel precedente triennio, si è dimostrata necessaria e volta a fungere da interlocutori stabili del RPCT, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

2.4. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.
L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. L'Ateneo, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riservata ad ogni Amministrazione, può decidere, motivando adeguatamente, se attribuire l'incarico al RPCT ovvero ad altro soggetto che disponga delle competenze necessarie ed assicurando, in quest'ultimo caso, meccanismi di coordinamento ed interlocuzione tra le due figure.
Il Responsabile dell'Anagrafe per l'Ateneo Federico II è la **dott.ssa Germana Pasanisi**, cat. D, area amministrativa - gestionale, in servizio presso l'*Ufficio Contratti per Forniture Sotto soglia*, nominata con Decreto rettorale n. 1147 del 17.04.2015.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

2.5. Nucleo di valutazione di Ateneo

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono disciplinate dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e sue successive modifiche ed integrazioni, dalle delibere CIVIT (ora A.N.AC.), dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, dall'aggiornamento 2015 al PNA, dal PNA 2016 e dal D.lgs. 97/16. In ambito universitario, già la delibera CIVIT n. 9/2010 assegnava al Nucleo di Valutazione di Ateneo le funzioni dell'OIV; tale ruolo risulta confermato a seguito della introduzione della disposizione dell'articolo 2 della Legge 240/2010. Un compito rilevante del NdV riguarda l'attività di monitoraggio e controllo complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Il Nucleo di Valutazione, in qualità di OIV, è tenuto ad emanare un parere obbligatorio circa la conformità della procedura posta in essere per l'adozione del Codice di comportamento di Ateneo alle linee guida emanate in materia dall'A.N.AC. (delibera A.N.AC. n. 75/2013), nonché a svolgere un'attività di supervisione sull'applicazione dello stesso. Assicura, inoltre, il coordinamento tra i contenuti del Codice di comportamento ed il sistema di misurazione e valutazione della performance, ossia la rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio.

Il Nucleo è reso edotto dell'impostazione del PTPCT e della metodologia seguita per attuare il processo di analisi del rischio e per individuare e definire le misure di prevenzione da adottare, al fine del necessario coordinamento tra:

- **misure di prevenzione adottate per i processi a rischio e collegamento con il ciclo della performance;**
- **coordinamento con il Piano delle performance;**
- **coordinamento con gli obblighi di trasparenza.**

In particolare, il Nucleo di valutazione:

1) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
2) verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, può chiedere al responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
3) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
4) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo;
5) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

2.6. Processo seguito per la elaborazione del presente PTPCT

Il processo di formazione del PTPCT, orientato alla piena partecipazione di tutti i soggetti interessati, ha recepito le raccomandazioni ANAC formulate nei vari aggiornamenti al PNA ed in particolare gli aggiornamenti al PNA 2017 formulati con la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, l'aggiornamento 2018 al PNA formulato con la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 e, da ultimo, il PNA 2019 formulato con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019; resta fermo che l'adeguamento a quest'ultimo, avviato in sede di aggiornamento del presente PTPCT, non potrà che essere graduale – attesa la complessità dell'Ateneo e delle modifiche da introdurre e i tempi

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

ristretti a disposizione del RPCT, degli Uffici di supporto e dei Referenti – per cui sarà completato in sede di aggiornamento del Piano per il triennio 2021/2023.

Seguendo le raccomandazioni dell'ANAC si è previsto un processo di formazione e di aggiornamento del PTPCT che accoglie il pieno coinvolgimento degli organi di indirizzo nell'individuazione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie e la più larga condivisione delle misure di prevenzione, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione.

Il RPCT applica il ciclo di gestione del rischio a tutti i processi di Ateneo e redige il PTPC triennale. La progettazione delle misure di prevenzione è svolta con il pieno coinvolgimento e la partecipazione attiva dei titolari degli Uffici di diretta collaborazione e dei Dirigenti, che a loro volta interagiscono con i propri capiufficio. Queste figure, in quanto svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati, rivestono un ruolo chiave nel garantire un elevato contributo conoscitivo del contesto interno e dei rischi dei processi mappati dal PTPC.

Il processo seguito è descritto di seguito:

- i Dirigenti delle Ripartizioni, anche nella loro qualità di Referenti, a seguito dell'assegnazione di uno specifico obiettivo per l'anno 2019 e della nota dal RPCT prot. n. 135436 del 27.12.2019, sulla base della documentazione e del supporto assicurato dall'Ufficio Performance e Anticorruzione, sono stati chiamati a: **identificare** i processi a rischio corruzione, da riportare nel *Catalogo dei processi dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo;* eseguire l'**analisi del rischio** corruzione per ciascun processo (o procedimento) o fase di esso ritenuta a rischio; individuare le **misure di prevenzione** per ciascuno dei processi a rischio e/o delle fasi di ciascuno di essi, rilevati all'esito della predetta analisi. I dirigenti hanno fatto pervenire entro il mese gennaio 2020 i loro contributi, tenuto conto di quanto indicato nella citata nota e nel richiamato PNA 2019; le misure individuate dai dirigenti come più idonee a contrastare e prevenire la corruzione sono state sostanzialmente recepite nel presente Piano (cfr. appendice IV) dall'Ufficio Performance e Anticorruzione e dal RPCT, che ha previamente proceduto in tale occasione ad alcuni interventi volti a contemperare le esigenze di semplificazione con la necessità di misure efficaci ed effettivamente monitorabili.
- con particolare riferimento alle Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale, sono state aggiornate le aree di rischio generali e specifiche già prese in esame nel PTPCT 2019-2021 (e nei precedenti Piani), con l'individuazione dei processi a rischio e delle relative misure di prevenzione (individuate come più idonee dai rispettivi Dirigenti in qualità di Referenti). Nell'aggiornamento del presente PTPCT sono state, inoltre, individuate 3 ulteriori aree di rischio specifiche: l'area di rischio K "*Reclutamento dei docenti*" con l'individuazione dei processi a rischio K1, K2, K3, K4 e delle relative misure di prevenzione (individuate come più idonee dalla Ripartizione Didattica e Docenza e dalla Ripartizione Affari Generali); l'area di rischio L "*Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne*" con l'individuazione del processo a rischio L1 e della misura di prevenzione (individuata come più idonea dalla Ripartizione Didattica e Docenza); l'area di rischio M "*Gestione degli Enti e delle Attività esternalizzate dalle Università*" con l'individuazione dei processi a rischio M1, M2 e delle relative misure di prevenzione (individuate come più idonee rispettivamente dalla Ripartizione Affari Generali e dalla Ripartizione Ricerca e Terza Missione).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

- per gli uffici di Dipartimenti e Centri si è tenuto conto di quanto emerso nel corso d'anno in sede di attuazione delle misure introdotte nell'appendice IV del PTPCT 2019/2021 e degli approfondimenti effettuati nell'ambito degli 8 incontri organizzati su questi temi. Tenuto conto della complessità di coordinamento dell'attività di prevenzione della corruzione tra l'amministrazione centrale e le strutture periferiche, si provvederà gradualmente proseguendo gli approfondimenti già effettuati o avviati, ad integrare il catalogo delle misure (cfr. infra).
- È stata avviata una consultazione pubblica rivolta agli studenti, al personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo, alle organizzazioni sindacali, ai rappresentanti di specifiche categorie di utenti o imprese e più in generale a tutti i portatori di interesse, prodromica all'adozione del presente aggiornamento. L'avviso di consultazione è stato pubblicato sulla *home page* del sito web di Ateneo dal 29 novembre al 16 dicembre 2019; è pervenuto un solo contributo relativo ai processi rientranti nell'area di rischio A "acquisizione e progressione del personale".
- Sono stati analizzati gli esiti dei monitoraggi dell'anno precedente, quali risultanti dai report trasmessi dai dirigenti, in qualità di Referenti; da tali report non sono risultate particolari criticità.
- Il RPCT ha concordato con il Direttore generale dell'Ateneo le modalità per il necessario coordinamento con il ciclo delle performance, che sarà assicurato in sede di approvazione del Piano integrato di Ateneo, in via di definizione.
- il RPCT ha illustrato al Nucleo di Valutazione – con mail del 29.1.2020 - l'impostazione complessiva data al presente Piano, evidenziando il collegamento tra gli obiettivi di performance - che saranno riportati nel Piano Integrato in via di definizione - e l'attuazione e il monitoraggio in ordine alle misure di trasparenza e le misure di prevenzione della corruzione adottate per i processi a rischio.

2.7. Modalità per operare l'aggiornamento del PTPCT

Secondo la vigente normativa (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.) il P.T.P.C.T. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo, su proposta del RPCT.

Ai fini dell'aggiornamento si tiene conto di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi corruzione non considerati in fase di iniziale predisposizione del P.T.P.C.T.;
- nuovi indirizzi o direttive deliberate dall'ANAC;
- esiti della consultazione pubblica;
- risultanze del monitoraggio.

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C.T.In sede di aggiornamento del presente Piano saranno integrate le misure riportate nell'appendice IV, con particolare riferimento alle strutture decentrate, alla luce di quanto emergerà nel corso di ulteriori di *focus group* che saranno organizzati nei prossimi mesi con le unità di personale in servizio presso le Strutture decentrate, nonché a valle della necessaria formazione di tale personale in ordine alle modalità di analisi e valutazione del rischio corruzione.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

2.8. Modello di organizzazione e gestione delle attività di prevenzione

In accordo con le indicazioni del P.N.A., in Ateneo il modello organizzativo vede coinvolti, oltre ai soggetti e ruoli di cui già si è detto – ossia RPCT, Consiglio di Amministrazione, Referenti e Nucleo di Valutazione – anche l'**Ufficio Affari speciali del personale** **(UASP) e tutti i dipendenti dell'Amministrazione, che:**

- sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio mediante consultazione pubblica;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (in Ateneo UASP; art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

La figura seguente rappresenta il collegamento tra i vari soggetti coinvolti:

Figura 2: Soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione

3. Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II

L'elaborazione del presente Piano è stata condotta con il pieno coinvolgimento degli organi di indirizzo in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire.

L'Ateneo persegue la finalità strategica di gestire il binomio *legalità* ed *efficienza*: il **rafforzamento e la difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità universitaria** va coniugato con una maggiore **efficienza** ed **efficacia** della macchina organizzativa e la *mission* dell'Ateneo, attraverso sistematici collegamenti tra azioni e misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione da un lato e il sistema della performance di Ateneo.

La strategia dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è finalizzata a ridurre il rischio di fallimento etico e quindi il rischio di corruzione, attraverso una serie coordinata di azioni e di misure di prevenzione sostenibili e verificabili. In

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

quest'ottica sono state preziose le raccomandazioni contenute negli aggiornamenti al PNA 2019 formulati con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dall'ANAC.

L'Ateneo è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini e considera obiettivo primario che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.

La corruzione è un fenomeno che incide negativamente sulle prestazioni del servizio pubblico riducendo il senso di soddisfazione della comunità.

Più precisamente, la strategia dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è finalizzata a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- innalzare ulteriormente il livello della trasparenza in Ateneo.

A tal fine, saranno poste in essere nel triennio 2020/2022 le azioni sintetizzate nella Tabella 1 di seguito riportata, in cui sono anche indicati indicatori e target

	AZIONI	INDICATORI	Target 2020	Target 2021	Target 2022
1	Interventi formativi di livello generale e di livello specifico, organizzati a cura del RPCT e dell'Ufficio formazione (sentiti i Dirigenti-Referenti) - cfr. paragrafo relativo alla "*Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione*"	Numero minimo ore formazione organizzata:			
		RPCT	40	40	40
		Dirigenti	30	30	30
		Capi degli Uffici	20	20	20
		Personale di categoria D ed EP	15	15	15
		Personale di categoria B e C	10	10	10
2	Incontri periodici - organizzati a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT – con i capi degli Uffici di Dipartimenti/Centri/Scuole, per supportare gli stessi in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e al perseguimento dei connessi obiettivi di performance	Numero minimo incontri	8	8	8
3	Aggiornamento annuale della mappatura dei processi - a cura di Ufficio Organizzazione/ Dirigenti-Referenti/capi degli Uffici - con priorità per le Strutture di nuova istituzione	SI/NO	SI	SI	SI
4	Completamento - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/ responsabili di struttura/capi degli Uffici - del processo di identificazione e valutazione del rischio e individuazione delle misure, con riferimento ai processi curati dalle strutture decentrate dell'Ateneo	Numero di aree a rischio per le quali viene completato il processo di identificazione e valutazione del rischio e l'individuazione delle misure con riferimento ai processi curati dalle strutture aventi autonomia di gestione	3	3	Tutte le aree rimanenti
5	Aggiornamento annuale - a cura di RPCT/ Ufficio Performance e Anticorruzione/ Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi degli Uffici - del registro dei rischi (ed eventualmente del livello di rischio) e delle misure, anche all'esito delle risultanze dei monitoraggi e delle verifiche.	SI/NO	SI	SI	SI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

6	Monitoraggio - a cura di RPCT/ Ufficio Performance e Anticorruzione/ Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi di tutti gli Uffici - dello stato di attuazione del PTPCT e delle misure di prevenzione della corruzione	Numero minimo report: Amministrazione centrale Dipartimenti/Centri/Scuole	2 1	2 1	2 1
7	Monitoraggio - a cura di RPCT/ URPT/ Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi di tutti gli Uffici - dello stato di attuazione delle misure di trasparenza	Numero minimo report: Amministrazione centrale Dipartimenti/Centri/Scuole	2 1	2 1	2 1
8	Comunicazione periodica al Nucleo di Valutazione, al Direttore generale, ai referenti della trasparenza e ai capi degli uffici - a cura di RPCT e URPT - sullo stato di attuazione in Ateneo degli obblighi di pubblicazione riepilogati nella allegata Tabella (appendice VI)	Numero minimo comunicazioni inviate a mezzo protocollo informatico	3	3	3
9	Interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione e della trasparenza in Ateneo: realizzazione - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione/URPT – di sondaggi da indirizzare ciascun anno ad una platea diversa dall'anno precedente	Numero minimo di sondaggi effettuati	2	2	2
10	Azioni di sensibilizzazione degli *stakeholder*, mediante consultazione pubblica finalizzata all'aggiornamento del P.T.P.C.: pubblicazione di un avviso sul sito web di Ateneo - a cura di RPCT/Ufficio performance e Anticorruzione/URPT - con la previsione della possibilità per chiunque di inviare proposte ed osservazioni	Numero minimo di avvisi di consultazione pubblicati sul sito web di Ateneo	1	1	1
11	Monitoraggio - a cura di RPCT/Ufficio Performance e Anticorruzione - delle segnalazioni dei *whistleblowers*, al fine di valutare le azioni da intraprendere	% di segnalazioni monitorate, rispetto al totale delle segnalazioni pervenute al RPCT mediante la piattaforma *whistleblowing* o altri canali	100%	100%	100%
12	Utilizzo di strumenti di controllo e vigilanza per finalità di prevenzione dell'illegalità nelle Strutture di Ateneo	Individuazione dei soggetti incaricati di effettuare sopralluoghi presso le strutture dell'Ateneo - al fine di verificare la corrispondenza tra l'effettiva presenza in servizio del personale tecnico amministrativo e/o la documentazione a supporto dell'assenza e quanto risultante nella registrazione della procedura informatica per la registrazione della presenza in servizio denominata SIRP (v. anche misura ID rischio F16) - SI/NO	SI	SI	SI
13	Aggiornamento – a cura dell'URPT – sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, del registro on line delle istanze di accesso civico generalizzato	Numero minimo di aggiornamenti	2	2	2
14	Utilizzo di piattaforme informatiche che consentono di: - al personale degli Uffici di inserire direttamente ed aggiornare costantemente i dati relativi alla scelta del contraente per lavori, servizi e forniture dell'Ateneo; - al personale dell'URPT di generare un file *xml*, il cui link viene inviato all'A.N.A.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno.	Numero di uffici che utilizzano procedure telematiche per l'inserimento e aggiornamento dei dati	10	20	30

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

15	Supporto dell'URPT alle strutture di Ateneo per uniformare la modulistica utilizzata, al fine di assicurare un'applicazione omogenea della normativa in materia di trasparenza	tempo (in giorni lavorativi) intercorrente tra la richiesta di supporto e l'aggiornamento della modulistica	20	20	20
16	Approvazione con delibera del CdA e conseguente entrata in vigore del testo unificato del Codice Etico di Ateneo e del Codice di Comportamento, sulla base della proposta trasmessa dal gruppo di lavoro nominato con Decreto del Direttore Generale n. 888 del 14.09.2018 - cfr. paragrafo relativo al "*Codice di comportamento*"	SI/NO	SI	/////	/////
17	Aggiornamento del Protocollo di legalità	Sottoscrizione del Protocollo aggiornato e informativa alle strutture di Ateneo	SI	//	//
18	Rispetto delle linee guida ANAC n.15 del 5 giugno 2019 e alle previsioni del PNA 2019 sui conflitti di interessi nell'area di rischio "B" – Contratti Pubblici	A. Individuazione , con atto organizzativo, del titolare del potere sostitutivo che valuta l'esistenza del conflitto di interesse in caso di dirigente direttore generale – SI/NO	Si entro il 30 giugno 2020	///	///
		B. costante monitoraggio - a cura dei dirigenti delle Ripartizioni competenti in materia di affidamenti - degli incarichi ricoperti dai soggetti chiamati ad intervenire nella procedura di gara, al fine di assicurare la conformità dei comportamenti assunti rispetto alle norme vigenti in materia e in attuazione delle misure di prevenzione, così come già integrate nel presente Piano e riportate nell'appendice IV, area B – SI/NO	SI	SI	SI
		C. ulteriori approfondimenti e conseguente aggiornamento del presente Piano – a cura del RPCT - in ordine alle modalità operative con cui l'Ufficio Performance e Anticorruzione e lo stesso RPCT effettueranno i controlli a campione relativi alle dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interesse previste nell'ambito delle misure di prevenzione, così come già integrate nel presente Piano e riportate nell'appendice IV, area B – SI/NO	SI, entro il 31 luglio 2020	///	///
		D. monitoraggio – a cura del RPCT, d'intesa con i dirigenti delle Ripartizioni che curano gli affidamenti – in ordine all'effettiva rotazione degli incarichi di capo ufficio, RUP e DEC	SI	SI	SI
		E. sensibilizzazione dei dipendenti, anche attraverso specifiche iniziative formative sui conflitti di interesse	SI	SI	SI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

19	Ulteriori approfondimenti in ordine al settore dei concorsi e a quello degli incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore di Ateneo, ai fini di una modifica o integrazione in corso d'anno delle schede di programmazione delle misure di prevenzione in materia	Ulteriori approfondimenti e conseguente proposta di aggiornamento del presente Piano – a cura del dirigente della Ripartizione Didattica e docenza – sulla base delle linee guida che saranno emanate nel corso dell'anno 2020 in attuazione del Protocollo di Intesa stipulato da ANAC e MIUR in data 5.8.2019 – SI/NO	SI, entro 60 giorni dalla pubblicazione delle linee guida	//	//
20	Piattaforma *whistleblowing*: A. studio di fattibilità in ordine all'eventuale adeguamento tecnico della procedura attualmente in uso, anche ai fini di un eventuale riuso della procedura ANAC resa disponibile da ANAC. B. verifica della possibilità di estendere l'accesso alla piattaforma ad ulteriori soggetti che hanno rapporti con l'ateneo (Dottorandi, Assegnisti di ricerca, titolari di incarichi di lavoro autonomo, collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ateneo ecc…) C. informativa a tutti i soggetti interessati su esito azioni A e B.	SI/NO	A. Si, entro il 30 settembre B. avvio lavori C. //	A. // B. SI, entro il 31 luglio C. SI, entro il 31 ottobre	//
21	Ulteriori approfondimenti – a cura della Ripartizione Affari generali - e conseguente aggiornamento del presente Piano in ordine a possibili situazioni di conflitto di interesse in sede di stipula con soggetti privati e successiva attuazione delle convenzioni per il finanziamento di posti di professore e ricercatore	SI/NO	Si, entro il 31 luglio 2020	//	//
22	Rotazione ordinaria del personale: ai fini dell'adozione di un atto organizzativo di carattere generale, il dirigente della *Ripartizione Risorse Umane Personale contrattualizzato e Trattamento Pensionistico*, con il supporto dei competenti Uffici afferenti alla stessa, curerà i necessari approfondimenti e trasmetterà al Direttore generale, una proposta recante i contenuti del medesimo atto, con particolare riferimento ai criteri generali per la rotazione ordinaria del personale dirigenziale e tecnico amministrativo.	Trasmissione della proposta entro il 31 dicembre 2020 – SI/NO	SI	//	//
23	Ulteriori approfondimenti – a cura della Ripartizione Affari generali - e conseguente aggiornamento del presente Piano in ordine ad ulteriori misure da introdurre per gli enti di diritto privato controllati	SI/NO	Si, entro il 31 luglio 2020	//	//

Tabella 1: Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione

3.1. Collegamento con il ciclo della performance

Nel Piano integrato di Ateneo relativo al triennio 2020/2022, in via di definizione, in attuazione dell'obiettivo strategico relativo al *rafforzamento e alla difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica*, è prevista l'assegnazione:

- al **dirigente** della **Ripartizione Organizzazione e Sviluppo,** che riveste anche il ruolo di **RPCT** di Ateneo, di obiettivi operativi connessi alla realizzazione delle azioni sintetizzate nel precedente paragrafo – con particolare riferimento alle azioni dal n. 1 al n. 15 , n. 18 (A - C – D- E) e n. 20 della tabella ivi riportata – con

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

un peso significativo rispetto agli ulteriori obiettivi assegnati a tale dirigente; parte di tali obiettivi saranno assegnati a cascata ai capi degli Uffici di tale Ripartizione;

- ai **dirigenti** delle **altre Ripartizioni,** di obiettivi operativi (con un peso diverso a seconda del grado di coinvolgimento di ciascuno) connessi alla realizzazione delle azioni indicate nella citata tabella - per la parte di competenza - e all'attuazione e al monitoraggio delle misure di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente PTPCT; si vedano in particolare: a) le ore di formazione (minimo 30 ore/anno), b) l'attuazione e il monitoraggio, per la parte di competenza di ciascuna Ripartizione e degli Uffici di afferenza, delle misure di prevenzione riportate nell'appendice IV al presente Piano e delle misure di trasparenza riportate nell'appendice VI al presente Piano; c) l'aggiornamento della mappatura dei processi di competenza; d) la tempestiva comunicazione al RPCT dell'analisi effettuata in veste di Referente e delle misure ritenute più idonee per la prevenzione della corruzione, ai fini del successivo aggiornamento del PTPCT; e) le azioni nn. 17, 18 (B – D- E) ,19, 21, 22 e 23 della tabella riportata nl precedente paragrafo, con riferimento alla rotazione ordinaria del personale e ai settori degli appalti, dei concorsi, degli incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore di Ateneo, del finanziamento a posti di professori e ricercatori e degli enti di diritto privato controllati.
- Per quanto concerne le **strutture decentrate** - analogamente agli obiettivi assegnati a cascata dai dirigenti ai capi degli Uffici dell'Amministrazione centrale - sono assegnati, tra l'altro, alle unità di personale appartenenti alle categorie D ed EP (con incarico di responsabilità, non *ad interim*, conferito dal Direttore generale) obiettivi operativi connessi alla realizzazione delle azioni sintetizzate nel precedente paragrafo e all'attuazione delle misure di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente PTPCT; si vedano in particolare: a) le ore di formazione (minimo 20 ore/anno), b) l'attuazione, per la parte di competenza, delle misure di prevenzione riportate nell'appendice IV al presente Piano e delle misure di trasparenza riportate nell'appendice VI al presente Piano; c) l'aggiornamento della mappatura dei processi di competenza.

Viene, infine, assicurato un collegamento tra la misura del monitoraggio dei tempi procedimentali e la *performance* organizzativa: l'erogazione al personale del 50% del premio è connesso al raggiungimento dell'obiettivo di continuità della struttura unitariamente intesa; tale obiettivo di continuità è correlato alla tempestività nel completare almeno un procedimento di competenza dell'Ufficio. Gli indicatori e i valori attesi dell'indicatore sono riportati *infra*, nel paragrafo relativo al *Monitoraggio dei tempi procedimentali*.

3.2. Rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II

Con Decreto rettorale n. 2942 del 31 luglio 2003, è stata costituita – con autonoma personalità giuridica - l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, la cui autonomia è divenuta effettiva con l'immissione nelle funzioni del Direttore Generale, intervenuta in data 02.01.2004. La predetta Azienda utilizza, tra l'altro, un contingente di personale universitario tecnico-amministrativo che, svolgendo anche attività assistenziale, è destinatario di un trattamento perequativo ex art. 31 DPR 761/79, i cui oneri sono a carico della Regione Campania. I rapporti tra l'Università e l'Azienda sono delineati nell'ambito dello **Statuto** di Ateneo (art. 38) e del Protocollo di Intesa sottoscritto tra l'Ateneo e la Regione Campania in data 08.06.2016, per disciplinare il rapporto tra Servizio Sanitario Regionale e Università per lo svolgimento delle attività assistenziali.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

L'Università concorre alle attività assistenziali dell'Azienda con l'apporto di personale docente e non docente e di beni mobili ed immobili; la Regione concorre erogando il corrispettivo dell'attività svolta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli appositi accordi stipulati tra essa e l'Università. La gestione dell'Azienda ospedaliera universitaria è informata al principio dell'autonomia economico-finanziaria. Il patrimonio immobiliare concesso in uso all'Azienda resta di proprietà dell'Ateneo e non può essere modificato nella propria consistenza e configurazione in mancanza di apposita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione dell'Università. La gestione dell'Azienda ospedaliera universitaria deve essere informata all'esigenza di garantire le funzioni istituzionali delle strutture universitarie che vi operano.

Il presente Piano, pertanto, non contempla le attività poste in essere da detto personale, in quanto lo stesso è utilizzato nel contesto organizzativo di una distinta persona giuridica e, quindi, sottoposto, per le attività assistenziali, ai poteri gestionali e di controllo dei relativi vertici (controllo delle presenze, trattamento accessorio ospedaliero, erogazione buoni pasto, ecc.), ferma la competenza dell'Amministrazione universitaria all'adozione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

PARTE II:

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione

Sezione II.1: *Azioni e Misure per i processi a rischio*

Per **gestione del rischio corruzione** si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio corruzione.

Al fine di chiarire tale concetto occorre preliminarmente definire cosa si intende per corruzione e cosa si intende per rischio corruzione. La corruzione è una situazione che viola i principi etici del servizio pubblico: va oltre l'accezione strettamente legata alla fattispecie penalistica disciplinata dal codice penale, poiché è tale da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati dal 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 (*maladministration*).

Per "rischio corruzione" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo. Esso è da intendere come una variazione di risultato dell'obiettivo fissato, a causa del verificarsi di un evento corruttivo.

Per "*evento*" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La "gestione del rischio" di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi; la pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La gestione del rischio corruzione è l'applicazione di una consolidata metodologia - il *risk management* - alla fattispecie degli eventi corruttivi, che si ritengono di rilevanza primaria, a causa dell'enorme influenza negativa che essi hanno sull'obiettivo istituzionale di una pubblica Amministrazione, ossia il corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Le tipiche fasi del processo di *risk management* secondo le più note e rilevanti normative (ISO 31000:2010; ISO 37001; Global Compact model, Co.SO. model, AS-NZS 4360; IRM, AIRM, ALARM, ecc) sono le seguenti:

a) **Analisi del contesto**: consiste nella presa in esame dei modi in cui il rischio è considerato e affrontato all'interno della singola organizzazione.
b) **Mappatura dei processi**: la mappatura, come meglio sarà chiarito in seguito, consiste nell'individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase e l'individuazione dell'interazione con altri processi. La mappatura dei processi consente l'individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. A valle della mappatura, i processi ritenuti a rischio corruzione vengono schedati in un "*Catalogo dei processi a rischio corruzione*".
c) **Valutazione del rischio**: per ogni processo o fase di esso, consiste nell'analisi dei rischi in termini di indici di valutazione della probabilità di accadimento e indici di valutazione di impatto generabili a seguito del

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

verificarsi dell'evento corruttivo. È realizzato attraverso tre sotto-fasi: *individuazione*, *analisi* e *ponderazione* del rischio.

Identificazione del rischio.

L'**identificazione** consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Tale attività richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione. A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un "*registro dei rischi*".

L'analisi del rischio.

In termini efficaci – anche se non del tutto rigorosi - si può affermare che l'**analisi del rischio** consiste nella valutazione della "probabilità" che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del *livello di rischio*. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico, ricavato con le modalità meglio chiarite nel seguito.

La ponderazione del rischio.

La **ponderazione** consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio, vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

d) **Trattamento del rischio e Analisi del livello di presidio**: riguarda la presa in esame del sistema dei controlli interni vigente all'interno dell'Amministrazione, al fine di identificare i rischi "scoperti", sui quali è necessario agire in via prioritaria formulando delle *misure di prevenzione* che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Tali misure devono essere verificabili e sostenibili.

e) **Monitoraggio e riesame, aggiornamento e comunicazione**: tale azione completa la gestione del rischio e presuppone interventi continui, volti a identificare eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la costante raccolta e diffusione delle informazioni. L'azione di monitoraggio comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e di audit.

Nella seguente figura sono riassunte le varie fasi della gestione del rischio ed i relativi collegamenti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

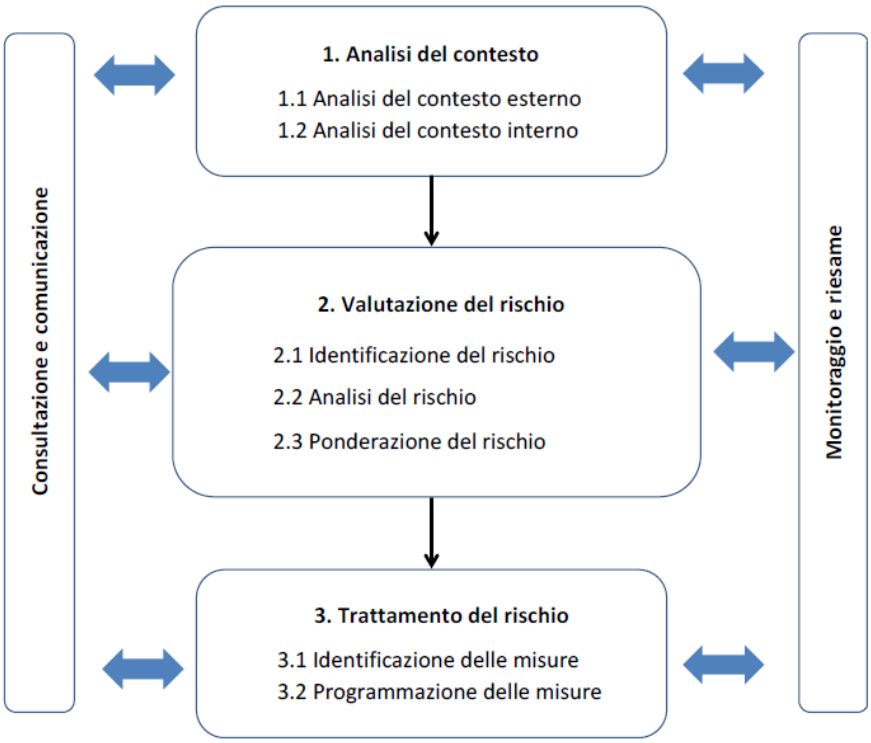


Figura 3: Fasi tipiche della gestione del rischio

Per la predisposizione del presente P.T.P.C.T. le predette fasi sono state tutte sviluppate: l'intero processo di gestione del rischio è stato svolto con il contributo determinante dei Dirigenti, in qualità di Referenti, e con la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione degli stakeholder, di cui si è già detto.

4. Mappatura dei Processi

4.1. Metodologia adottata per la mappatura dei processi

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che, perseguendo uno scopo comune e seguendo specifiche metodologie, nel rispetto di specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc), utilizzano risorse per trasformare un *input* (materiali, informazioni, risorse, ecc…) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente), aggiungendo valore.

Il processo – il cui concetto è più ampio di quello di procedimento amministrativo - può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di più Amministrazioni.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, con l'individuazione dell'eventuale interazione con altri processi. La rappresentazione riguarda almeno:

1) Input

2) Attività e relazioni

3) Output

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

4) Punti di decisione ed alternative

5) Unità organizzative

6) Altri elementi a seconda della finalità della mappatura.

La mappatura consente l'elaborazione del *catalogo dei processi* e quindi l'individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un lavoro complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ateneo. La mappatura può essere realizzata applicando metodologie specifiche quali ad esempio:

a) Matrice RACI
b) Service system mapping
c) Metodo Spark
d) Metodologia IDEF-0
e) Metodologia RAD
f) Control Flowchart
g) Diagramma di flusso e System Flowcharting

L'attività di mappatura dei processi prosegue in Ateneo da diversi anni. E' iniziata sin dal 2013, con lo sviluppo di una prima metodologia di approccio, sulla base della quale sono stati mappati i processi a rischio ai fini dell'anticorruzione; nell'anno 2014, è stata compiutamente definita una idonea metodologia di mappatura dei processi, previa individuazione degli obiettivi specifici dell'attività di mappatura. In particolare, si è pervenuti alla definizione di due rappresentazioni tabellari denominate scheda del processo e scheda delle attività. Dalla interazione, per ogni processo, delle suddette schede si è pervenuti alla rappresentazione dettagliata di ogni processo considerato; in alcuni casi, ove ritenuto opportuno, tale rappresentazione è stata completata con un diagramma Event-driven process chain del processo (vedi figura).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

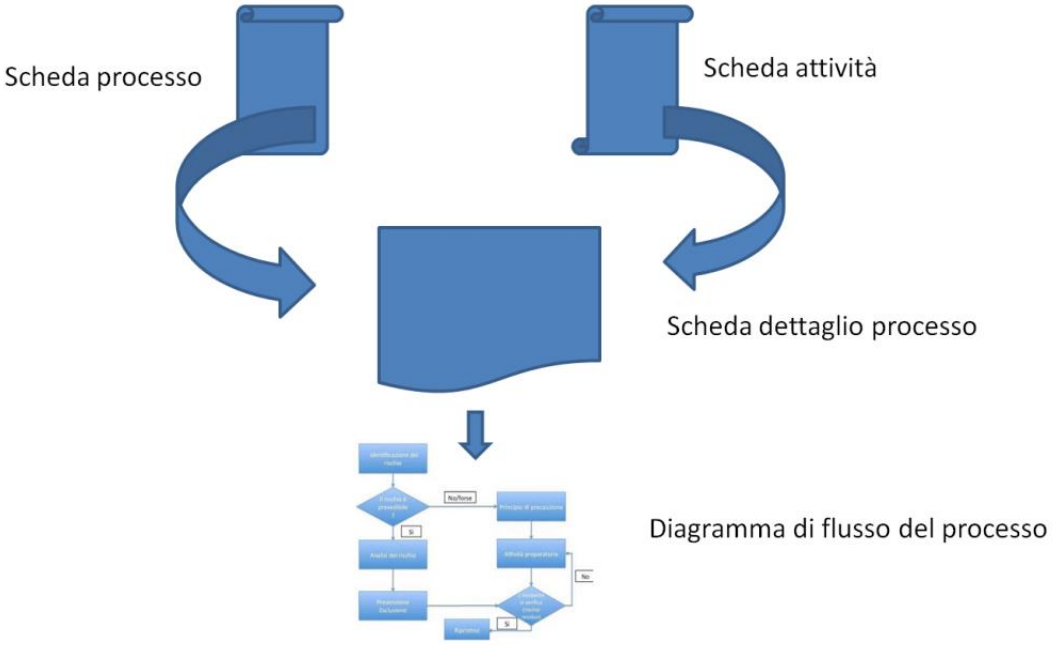


Figura 4: Rappresentazione a blocchi della Mappatura di un processo

Nel 2015 si è proceduto alla mappatura di **un processo** per ciascuna delle seguenti Ripartizioni:

- RIPARTIZIONE RELAZIONI STUDENTI
- RIPARTIZIONE BILANCIO FINANZA E SVILUPPO
- RIPARTIZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZZATO, TRATTAMENTO PENSIONISTICO E AFFARI SPECIALI
- RIPARTIZIONE AFFARI GENERALI PROFESSORI E RICERCATORI
- RIPARTIZIONE PREVENZIONE E PROTEZIONE E MANUTENZIONE
- RIPARTIZIONE EDILIZIA

Sempre nell'anno 2015, si è proceduto ad avviare il processo di catalogazione e valutazione del rischio presso le strutture dipartimentali secondo lo schema già utilizzato per le Ripartizioni. In particolare, si è ritenuto di avviare detto processo di catalogazione e valutazione nell'ambito di una Struttura dipartimentale - il *Dipartimento di Ingegneria Industriale* - al fine di pervenire alla stesura di un documento che, in quanto espressivo dei processi a rischio propri di una Struttura decentrata dotata di autonomia organizzativa, di gestione e di spesa, potesse poi essere messo a disposizione di tutte le Strutture decentrate di Ateneo. Ciò, al fine sia di facilitare l'attività di catalogazione e valutazione del rischio nell'ambito delle articolazioni autonome di Ateneo, sia di garantire una certa omogeneità di soluzioni in relazione a Strutture contraddistinte da caratteristiche comuni, ferma naturalmente l'autonomia valutativa e decisionale di ciascuna Struttura circa l'individuazione dei processi a rischio e delle misure di prevenzione dello stesso. L'attività avviata nel 2015 nell'ambito del citato Dipartimento è proseguita nell'anno 2016 - nel corso del quale si è proceduto a mappare il 40% dei processi di tutte le strutture dipartimentali di Ateneo - ed è stata completata dai Dipartimenti nel 2017.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

L'attività di catalogazione e mappatura, nell'anno 2017, è stata estesa anche ai **Centri Interdipartimentali**, ai **Centri di Servizio**, all'**Orto Botanico** ed ai **Centri museali** attivi al 31.12.2017.

Alla luce delle consistenti modifiche organizzative intervenute nel 2018, nel corso del 2019 si è proceduto all'aggiornamento annuale della mappatura dei processi - a cura Responsabili delle unità organizzative interessate, con il supporto metodologico dell'Ufficio Organizzazione- con priorità per le strutture di nuova istituzione ovvero le cui competenze sono state oggetto di modifiche organizzative nel corso degli anni 2018-2019, estendendo tale attività alle **Scuole**.

Nella seconda metà del 2019, al fine di completare la fase di identificazione e valutazione del rischio con riferimento ai processi ricadenti nell'area di rischio I - "Didattica", in attuazione della azione di prevenzione del rischio corruzione n. 4, riportata nel paragrafo 3 del PTPCT 2019-2021 (cfr. pagg. 32-33), in occasione degli incontri periodici con i Capi degli Uffici dipartimentali e Scuole con competenze in questo ambito, è stata illustrata una metodologia per la mappatura dei processi. Alla data di redazione del presente piano hanno proceduto a mappare i processi dell'area Didattica – utilizzando gli schemi e la metodologia elaborata dall'Ufficio Organizzazione - 8 Dipartimenti su 9 e 7 Uffici delle Scuole su 8.

In considerazione delle particolari dimensioni e della complessità dell'articolazione dell'Ateneo e dell'insieme delle attività che la mappatura dei processi richiede, nell'anno 2020 si ritine necessario procedere ad un aggiornamento della mappatura dei processi già effettuata, anche alla luce dell'adesione dell'Ateneo al Progetto Good Practice.

4.2. Catalogo dei processi

Nel presente aggiornamento del Piano sono stati rivisti il **Catalogo dei processi a rischio corruzione -** così come riportato nell'Appendice I al presente P.T.P.C. - ed il **Registro dei rischi**, alla luce dell'esperienza maturata nell'anno 2019 ed a valle delle indicazioni fornite dall'ANAC negli aggiornamenti 2018 e 2019 al PNA.

Tutti i processi mappati sono collocati nelle seguenti **aree di rischio**:

AREE GENERALI DI RISCHIO

A. Acquisizione e progressione del personale;
B. Contratti Pubblici;
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G. Incarichi e nomine;
H. Affari legali e contenzioso.

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

I. Didattica;
J. Ricerca;
K. Reclutamento dei docenti;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

L. Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne;

M. Gestione degli Enti e delle Attività esternalizzate dalle Università.

5. Valutazione del rischio

5.1. Metodologia adottata per la valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio il P.N.A. 2019, all'allegato 1 par. 4, specifica che *l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire*. Nella fase di valutazione dei rischi del presente PTPCT il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Performance e Anticorruzione, ha iniziato ad adottare un nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo), sempre ispirato a i principi e le linee guida previste dalla norma ISO 31000 da applicare in modo graduale, al fine di pervenire ad una metodologia consolidata non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Si è fatto riferimento, in particolare, ad una metodologia che integra le indicazioni fornite nell'allegato 1 al PNA 2019 con quelle fornite dal *UN Global Compact Management Model* per la valutazione del rischio corruzione (anche con riferimento al rischio *inerente* e al rischio *residuo*);

Per ogni processo mappato la valutazione del rischio si è sviluppata mediante tre fasi:

- **identificazione del rischio**
- **analisi del rischio**
- **ponderazione del rischio**

Le fasi di identificazione e analisi del rischio sono state articolate in alcune sotto-fasi, come riportato nella figura sottostante e meglio descritte in seguito.

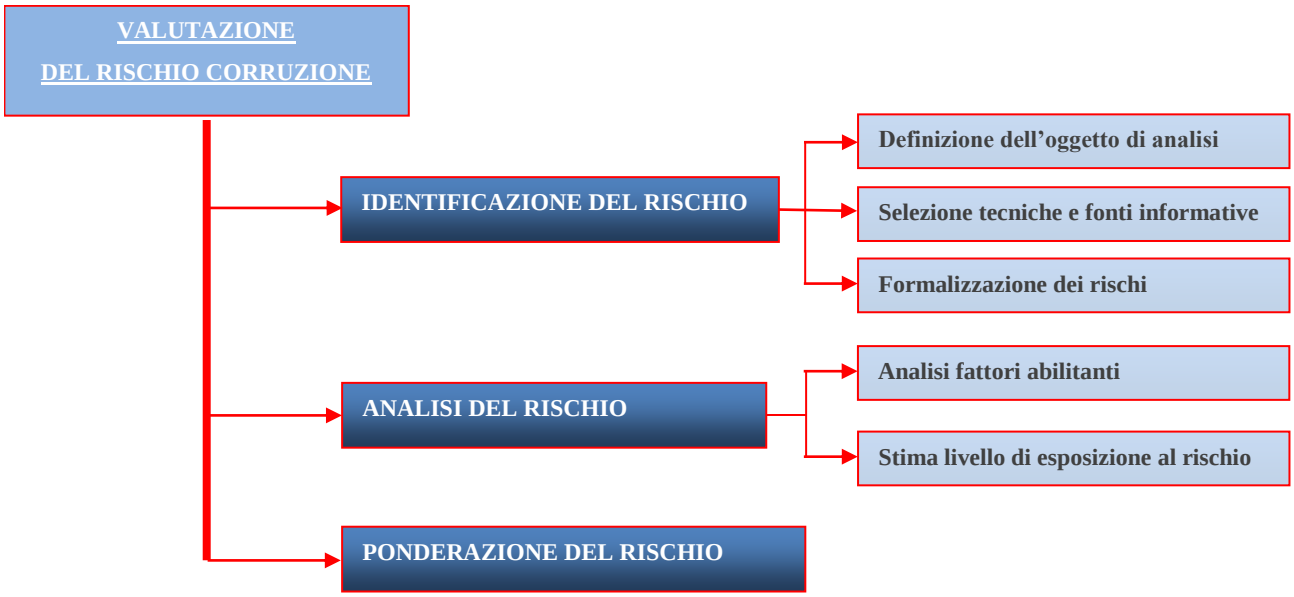


Figura 5: Fase di valutazione del rischio

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

5.2. Identificazione del rischio e il registro dei rischi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei **comportamenti** o **fatti** che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
Ai fini dell'identificazione dei rischi, l'RPCT, ha articolato tale fase in 3 azioni tra loro consequenziali:

a) definizione dell'oggetto di analisi

E' stata definita l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è stato rappresentato dal **processo**. I processi rappresentativi dell'intera attività dell'Ateneo non sono stati ulteriormente scomposti in attività, ma solo nelle singole fasi di esso ritenute a rischio corruzione. Per ogni processo e/o fase di esso rilevato nella mappatura sono stati identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Come suggerito dal PNA 2019, nei processi ricadenti nell'area di rischio generale obbligatoria B Contratti pubblici - in cui è stata già rilevata nel precedenti PTPCT un'esposizione al rischio corruttivo elevata - l'identificazione dei rischi è stata sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le **singole fasi delle procedure del processo di approvvigionamento** (*Programmazione - Progettazione della gara - Selezione del contraente - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del Contratto - Esecuzione del Contratto - Rendicontazione del Contratto*), peraltro già oggetto di approfondimento da parte dell'Autorità nell'Aggiornamento 2015 al PNA. Con riferimento ai rischi ricadenti in tale area, il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

b) Utilizzo di opportune **tecniche di identificazione** e **una pluralità di fonti informative**

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi l'RPCT ha preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative disponibili in Ateneo:

- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- analisi di documenti e di banche dati e di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Ateneo;
- interviste/incontri (anche in occasione di focus group) con i Referenti e i responsabili degli uffici anche delle Strutture decentrate o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta;
- analisi dei procedimenti disciplinari avviati e/o conclusi;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (segnalazioni cartacee anonime, segnalazioni raccolte dai RUP e DEC, o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT tramite il canale di comunicazione diretto con l'RPCT);

c) individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi **e formalizzazione** nel PTPCT:

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili sono stati formalizzati e documentati nel PTPCT tramite l'aggiornamento del **registro dei rischi** (o **catalogo dei rischi**) così come riportato nell'appendice II al presente PTPCT, dove per ogni processo a rischio e/o fase di esso si riporta la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Nella predisposizione del presente Piano, i rischi sono stati identificati:

- dalle risultanze della mappatura dei processi delle Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture decentrate, effettuate nel corso del triennio precedente e degli aggiornamenti effettuati alla luce di eventuali modifiche organizzative intervenute nel corso degli anni 2018 e 2019;
- con l'ausilio dei criteri indicati nella successiva Tabella 2 "**Stima livello esposizione al rischio**", annessa alla documentazione inviata dal RPCT ai Referenti con nota prot. n. 135436 del 27.12.2019;
- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sotto-fase si colloca;
- facendo riferimento, così come indicato nella delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC (ovvero nella Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015), anche a dati statistici e/o tratti dall'esperienza (cd. "eventi sentinella") e, cioè, tenendo conto di precedenti giudiziali relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ateneo (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione - mediante specifiche richieste da parte dell'Ufficio Performance e Anticorruzione (che svolge funzioni di supporto all'RPCT) dirette ai competenti Uffici dell'Ateneo - nonché delle segnalazioni pervenute nell'ambito della procedura di whistleblowing in essere presso l'Ateneo e/o mediante altri canali;
- tenendo conto dell'esito del sondaggio[20] - rivolto ai Dirigenti delle Ripartizioni, ai Direttori dei Dipartimenti, ai Presidenti delle Scuole ed ai Direttori dei Centri - riguardante la misura della percezione della corruzione in Ateneo e del livello di trasparenza.

All'esito del sondaggio, del contributo pervenuto dalla consultazione pubblica di cui si è detto sopra e del lavoro svolto, è stato aggiornato il ***Registro dei Rischi*** di corruzione, così come riportato nell'appendice II al presente P.T.P.C.

5.3. Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata condotta perseguendo 2 obiettivi: il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**; il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio**. Si riportano di seguito i tratti salienti:

a) Analisi dei fattori abilitanti

Si intendono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e che possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. L'analisi di questi fattori, effettuata per la prima volta in vista dell'aggiornamento del presente Piano, consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I **fattori di rischio** (fattori abilitanti + cause) **sono le ragioni per cui la corruzione può verificarsi in una organizzazione**, in base al contesto e alla tipologia di attività svolta. Un modo per illustrare i fattori di rischio è quello di esaminare le frodi attraverso il **Triangolo di Donald Cressey** (triangolo della frode, **Figura 6**), che definisce tre elementi e le condizioni (fattori di rischio) che consentono il verificarsi della frode:

[20] Il sondaggio è stato effettuato a cura dell'Ufficio *Performance e Anticorruzione* impiegando la piattaforma "*indagini.unina.it*" messa a disposizione dal Centro Servizi Informativi di Ateneo ed è stato aperto agli intervistati dal 13 dicembre 2019 al 3 gennaio 2020.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Figura 6: Triangolo della frode

Nel presente PTPCT il RPCT e l'Ufficio Performance e Anticorruzione hanno supportato i Referenti nell'individuazione dei vari fattori, seguendo le indicazioni fornite nel PNA 2019.

b) Stima del livello di esposizione al rischio

In questa fase, l'analisi condotta è stata finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o sua fase: in particolare, è stata stimata l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che individuato nella fase di identificazione. L'analisi del livello di esposizione è avvenuta rispettando i **principi guida richiamati nel PNA 2019**, implementando la metodologia **Global Compact Management Model**, nonché secondo un criterio generale di "**prudenza**", nel senso che si è cercato di evitare la sottostima del rischio, che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Lo *United Nation Global Compact* è un'iniziativa delle Nazioni Unite nata per incoraggiare le organizzazioni di tutto il mondo ad adottare politiche sostenibili, nel rispetto della responsabilità sociale di impresa, e rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese. Il **Global Compact Management Model** è una cornice che riunisce 10 principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione. In particolare, il principio 10 cita "*le aziende devono lavorare contro la corruzione in ogni sua forma, comprese le estorsioni e le tangenti*". La Guida per il Risk Assessment per l'Anticorruzione fornisce le istruzioni per la gestione del rischio di corruzione, senza essere prescrittiva. Il processo di gestione si divide in 6 fasi:

1. definire il processo
2. identificare i rischi
3. misurare i rischi e valutare il rischio inerente
4. identificare e valutare i controlli sui rischi
5. calcolare il rischio residuo
6. sviluppare un piano-azione di risposta

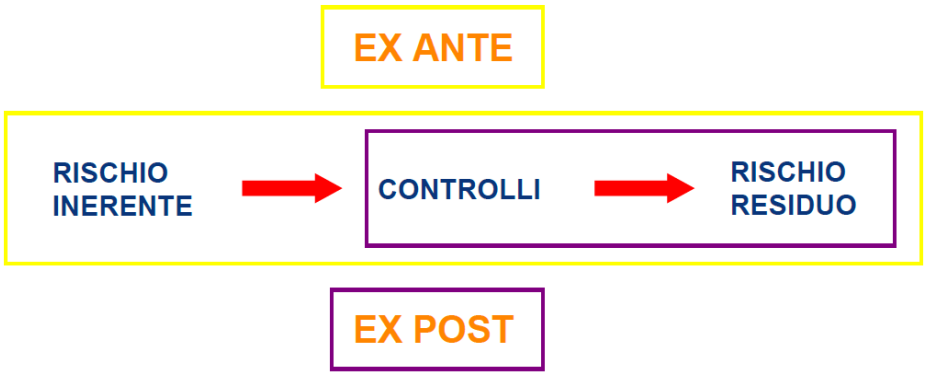
RISK ASSESSMENT

Con riferimento alla fase di misurazione del rischio, il Global Compact Management Model definisce:

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

- **rischio inerente** il rischio che grava su un'organizzazione **in assenza** di qualsiasi azione in grado di alterare la probabilità e/o l'impatto del rischio stesso; rappresenta **l'impatto lordo** di un fattore di rischio, cioè la **massima perdita** realizzabile in seguito al suo manifestarsi e alla mancanza di azioni tese a limitarne gli effetti;
- **rischio residuo** il rischio che rimane dopo la risposta al rischio, cioè dopo l'effettiva implementazione delle azioni tese alla mitigazione del rischio inerente. La **differenza tra i benefici dell'azione e gli effetti complessivi che i fattori di rischio** hanno sugli obiettivi aziendali determina il **rischio residuo**, cioè **l'impatto netto** riconducibile ai fattori di rischio.

Il processo di valutazione dei rischi si focalizza **prima sui rischi inerenti** e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui.



Il contributo in questa fase consiste nell'analisi e valutazione delle dimensioni del rischio e delle componenti dell'organizzazione (controlli) che su essi possono incidere o essere indifferenti.

Le dimensioni da valutare sono:

1. il **Rischio Inerente,** che rappresenta il livello totale di rischio associato ad ogni schema corruttivo, senza considerare l'efficacia dei controlli esistenti Le dimensioni del rischio inerente sono:
   a. **Probabilità**: eventualità che il rischio si verifichi.
   b. **Impatto**: conseguenze derivanti dal verificarsi del rischio.

   Il **valore complessivo del rischio inerente** è dato dalla combinazione delle due dimensioni suindicate (probabilità e impatto).
2. i **Controlli interni esistenti,** il cui **livello di efficacia** incide o meno sul contenimento del rischio;
3. **il Rischio Residuo,** il cui valore è dato dal confronto tra il valore del rischio inerente e il livello di efficacia/inefficacia dei sistemi di controlli vigenti.

Nella fase di valutazione dei Rischi si è proceduto alla:

1. Misurazione del livello totale del **Rischio Inerente,** pervenendo ad una stima complessiva di esposizione al rischio sulla base della combinazione dei valori di Probabilità e Impatto;
2. Analisi dei **Controlli interni esistenti** e alla valutazione della loro efficacia;
3. Misurazione del **Rischio Residuo,** quale combinazione del Rischio Inerente e dei Controlli interni esistenti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

La **Misurazione** quindi è stata implementata unitariamente, secondo le modalità raccomandate dal PNA 2019, a cui sono state apportate le modifiche ritenute opportune utilizzando la metodologia del *Global Compact Management Model*, che considera la presenza della *probabilità* ed *impatto*, nonché la differenza tra Rischio Inerente e Rischio Residuo, distinzione, tra l'altro, utilizzata nello stesso PNA 2019.

L'approccio utilizzato per stimare l'esposizione dell'Amministrazione ai rischi è stato di tipo misto, partendo da un'impostazione **qualitativa**, ma cercando di mantenere distinti i fattori autonomamente individuati che complessivamente incidono sul livello di rischio risultante, in termini di *probabilità* di accadimento e *impatto* conseguente. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio; i**l valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'evento rischioso.

Per ogni processo emerso dalla mappatura dei processi delle aree generali e specifiche di rischio, i criteri utilizzati per stimare la *probabilità* e l'*impatto* sono stati quelli riportati nella Tabella 2 seguente:

TABELLA STIMA LIVELLO ESPOSIZIONE AL RISCHIO

A. Discrezionalità del processo

ID	Valutazione
1	minima
2	bassa
3	media
4	Medio-alta
5	Massima

E. Numerosità delle unità di personale (dirigente e tecnico-amministrativo) coinvolte nelle diverse fasi del processo

ID	Valutazione
1	Minima (1 unità)
2	Bassa (2 unità)
3	Media (3 unità)
4	Medio-alta (4 unità)
5	Massima (5 o più unità)

B. Complessità del processo (dovuto ad esempio alla complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento, all'esiguità di disposizioni normative in materia o, al contrario, alla presenza di eccessive norme di difficile applicazione)

ID	Valutazione
1	minima
2	bassa
3	media
4	Medio-alta
5	massima

F. Risonanza mediatica in caso di episodi di *maladministration* relativi al processo o a fasi di esso

ID	Valutazione
1	minima
2	bassa
3	media
4	Medio-alta
5	Massima

C. Rilevanza del processo (dovuta, ad esempio: alla rilevanza del vantaggio economico; alla rilevanza del vantaggio – anche non immediato – di carriera per il personale destinatario; al numero dei richiedenti o soggetti interessati al processo rispetto all'esiguità dei destinatari del beneficio o dei posti disponibili)

ID	Valutazione
1	minima
2	bassa
3	media
4	Medio-alta
5	Massima

G. Necessità di colmare carenze formative specifiche delle unità di personale coinvolte nel processo

ID	Valutazione
1	minima
2	bassa
3	media
4	Medio-alta
5	Massima

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

D. Possibilità di frazionare il processo al fine di eludere l'applicazione della vigente normativa			**H. Efficacia dei controlli già esistenti (previsti dalla vigente normativa e/o dal PTPCT 2019/2021)**	
ID	**Valutazione**		**ID**	**Valutazione**
1	minima		**1**	minima
2	bassa		**2**	bassa
3	media		**3**	media
4	Medio-alta		**4**	Medio-alta
5	Massima		**5**	massima
COMPILAZIONE A CURA DELL'*UFFICIO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*				
I. Presenza di segnalazioni pervenute a questa Amministrazione e/o di procedimenti disciplinari attivati da questa Amministrazione in ordine alla tipologia di processo in esame			**L. Presenza di precedenti giudiziari in relazione a questa tipologia di processo negli ultimi 5 anni**	
ID	**Valutazione**		**ID**	**Valutazione**
1	minima		**1**	minima
2	bassa		**2**	bassa
3	media		**3**	media
4	Medio-alta		**4**	Medio-alta
5	Massima		**5**	massima

Tabella 2: Indicatori di stima del livello esposizione al rischio

Nella suindicata Tabella 2 l'elenco proposto è meramente esemplificativo: come precisato nella nota inviata dal RPCT ai Referenti, si tratta di alcuni indicatori comunemente accettati, che possono essere ampliati o modificati nel processo valutativo; pertanto, i soggetti coinvolti nell'analisi, anche in funzione della specificità della loro attività, possono elaborare ulteriori indicatori o utilizzare indicatori alternativi a quelli indicati. Gli indicatori sub "A", "B", "C" e "D", sono rappresentativi della *probabilità* di accadimento dell'evento rischioso, mentre quelli sub "E", "F", "G", "I", "L" sono rappresentativi dell'*impatto* derivante dal verificarsi dell'evento rischioso. La **scala qualitativa utilizzata per la valutazione della probabilità e dell'impatto** è articolata su cinque livelli (minima / bassa / media / medio-alta / massima) e risulta facilmente utilizzabile. In riferimento agli indicatori di impatto sub "I" e "L", ai fini del miglioramento della fase di stima del livello di rischio si è supportato l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici, che sono utili per stimare anche per il futuro la frequenza di accadimento degli eventi corruttivi; pertanto la loro compilazione è stata condotta a cura dell'Ufficio Performance e Anticorruzione, utilizzando:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Ateneo o pervenute in altre modalità (es. dati disponibili in base agli esiti degli incontri con i Referenti/Responsabili unità organizzative Strutture decentrare, esiti del sondaggio - rivolto ai Dirigenti delle Ripartizioni, ai Direttori dei Dipartimenti, ai Presidenti delle Scuole ed ai Direttori dei Centri - riguardante la misura della percezione della corruzione in Ateneo e del livello di trasparenza, ecc.).

Con particolare riferimento all'indicatore sub "H", la sua valutazione è rappresentativa dell'affidabilità dell'efficacia dei **controlli interni esistenti** ai fini della misurazione del Rischio Residuo e la stima dell'efficacia ad essi attribuiti va a **diminuire** il valore del Rischio Inerente.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Coerentemente all'approccio **qualitativo** impiegato, i valori di probabilità e impatto sono stati opportunamente combinati, pervenendo ad una **stima complessiva del rischio inerente** in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue fasi componenti, parametrizzando i valori dell'esposizione al rischio su una scala misurazione ordinale di tipo discreta a **cinque livelli** (basso / medio-basso / medio / medio-alto / alto). Tale scala, pur fornendo una differenziazione limitata tra i livelli di rischio è risultata essere relativamente semplice e veloce nonché di immediata comprensione. Inoltre, per ogni evento rischioso, l'esposizione al rischio è stata **adeguatamente motivata** alla luce dei dati e delle evidenze raccolte, garantendo la massima trasparenza.

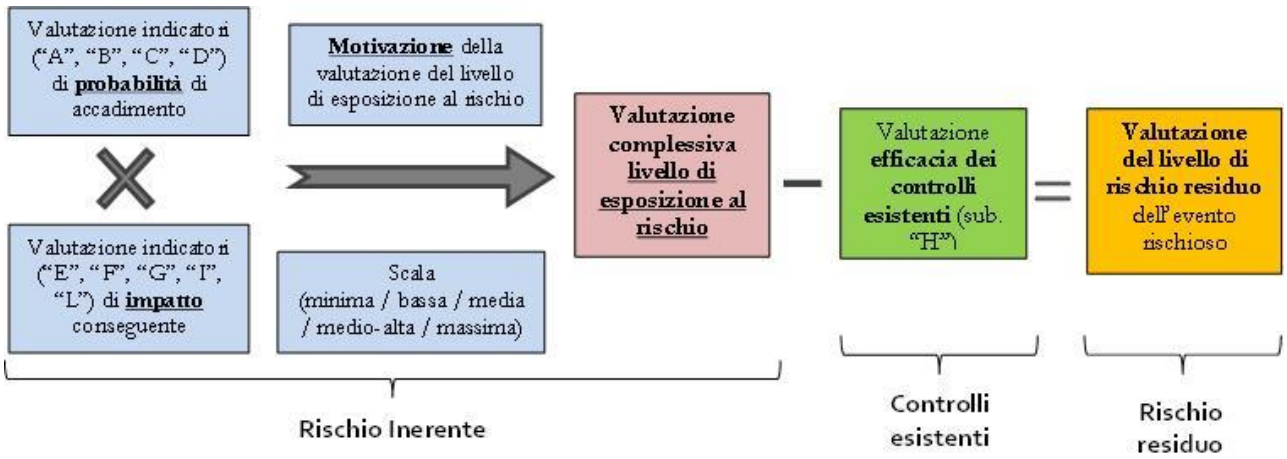


Figura 7: Schema di principio per la valutazione del livello esposizione al rischio

In linea con la metodologia del **Global Compact Management Model**, una volta pervenuti alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, e quindi alla valutazione del rischio inerente di ciascun evento rischioso, occorre effettuare la **valutazione dell'affidabilità dei Controlli esistenti**, la cui efficacia è stata valutata ricorrendo all'indicatore sub. "H" della sopracitata tabella di valutazione la cui gradazione è rappresentata dalla medesima scala qualitativa di tipo ordinale discreta a cinque livelli impiegata per gli altri fattori. Nella Tabella 3 è riportata la descrizione degli indicatori della scala di valutazione dell'efficacia dei sistemi di controllo esistenti.

TABELLA SCALA DI VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEI CONTROLLI ESISTENTI	
Valutazione	**Descrizione**
Massima	Il sistema di controllo applicato costituisce un efficace ed incisivo strumento di neutralizzazione del rischio
Medio-Alta	Il sistema di controllo applicato è efficace
Media	Il sistema di controllo applicato è efficace per una percentuale approssimativa del 50%, riducendo in parte il rischio
Bassa	Il sistema di controllo applicato interviene solo in alcuni casi e riducendo il rischio in minima parte
Minima	Il rischio rimane indifferente: a) Esistono sistemi di controllo ma non sono efficaci

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

	b) Non esistono dei sistemi di controllo

Tabella 3: Scala di valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti

Per ciascun evento rischioso, il valore attribuito all'efficacia dei controlli va a diminuire il valore del Rischio Inerente, pervenendo cosi alla **valutazione del livello di rischio residuo** ovvero una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'evento rischioso / processo a rischio e /o fase di esso in esame. Nella Tabella 4 seguente sono sintetizzate le possibili valutazioni del Rischio Residuo, quale **combinazione** della valutazione del Rischio Inerente e dell'affidabilità dei controlli esistenti; nel caso in cui in essa siano riportate differenti opzioni, a parità di combinazione di Rischio inerente e Affidabilità dei Controlli interni esistenti, l'RPCT, nella successiva fase di ponderazione sceglie la combinazione risultante più coerente con le strategie interne di prevenzione (Es. Maggiore cautela; Missione dell'Amministrazione, criterio di "prudenza" ecc.).

TABELLA SCALA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO		
Valutazione complessiva livello di esposizione al rischio	**Valutazione efficacia dei controlli esistenti**	**Valutazione del livello di rischio residuo**
Alto	Massima	**Medio-Basso***
Alto	Medio-Alta	**Medio**
Alto	Media	**Medio-Alto**
Alto	Bassa	**Alto***
Alto	Minima	**Alto**
Medio-Alto	Massima	**Medio-Basso**
Medio-Alto	Medio-Alta	**Medio**
Medio-Alto	Media	**Medio**
Medio-Alto	Bassa	**Medio-Alto**
Medio-Alto	Minima	**Alto***
Medio	Massima	**Basso**
Medio	Medio-Alta	**Medio-Basso***
Medio	Media	**Medio-Basso**
Medio	Bassa	**Medio**
Medio	Minima	**Medio-Alto***
Medio-Basso	Massima	**Basso**
Medio-Basso	Medio-Alta	**Medio-Basso***
Medio-Basso	Media	**Medio-Basso**
Medio-Basso	Bassa	**Medio-Basso**
Medio-Basso	Minima	**Medio**
Basso	Massima / Medio-Alta / Media / Bassa / Minima	**Basso**

Tabella 4: Scala di valutazione livello di rischio residuo (* valore prudenziale)

La descrizione della metodologia di analisi dei rischi è stata inviata dal RPCT ai Referenti con nota prot. n. 135436 del 27.12.2019 ai fini della sua implementazione. Una volta individuati gli eventi rischiosi, unitamente ai fattori abilitanti il rischio, per ogni processo emerso dalla mappatura dei processi delle aree generali e specifiche di rischio, è stata

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

applicata la sopracitata tabelle: gli indici di valutazione della probabilità sono stati indicati sulla base delle proposte pervenute dai vari gruppi di lavoro costituiti dai Dirigenti in qualità di Referenti e dai loro capiufficio; gli indici di valutazione dell'impatto sono stati stimati dai suddetti gruppi di lavoro sulla base di dati oggettivi, noti all'Amministrazione, anche con il supporto dell'Ufficio Performance e Anticorruzione che, in particolare, ha formulato le richieste di cui agli indicatori sub "I" e "L" rispettivamente con e-mail del 7.01.2020 indirizzata alla Segreteria della Direzione Generale (segnalazioni a vari titolo pervenute), con nota prot. n. 683 del 7/01/2020 indirizzata all'Ufficio Affari Speciali del Personale (procedimenti disciplinari avviati dall'Ateneo) e con nota prot. n. 130452 del 12/12/2019 indirizzata alla Ripartizione Affari Legali, Privacy e Gestione Documentale (presenza di precedenti giudiziari), acquisendo i relativi riscontri.

A valle dei risconti dei Referenti, applicando la metodologia sopra descritta ai processi e/o fasi di essi mappati in Ateneo si sono ottenuti i risultati riportati nell'appendice III al presente P.T.P.C. ed in particolare si è stimato il **livello di esposizione al rischio** dei processi mappati.

5.4. Ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio più alto, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase di analisi, ha lo scopo di stabilire:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le **priorità di trattamento dei rischi**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nel definire le azioni da intraprendere l'RPCT ha tenuto conto delle misure già attuate e valutato come migliorare i controlli già esistenti, in modo da ridefinire e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove che andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa, privilegiando quelle che riducono maggiormente il rischio residuo. Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dai processi che presentano un'esposizione più elevata, fino ad arrivare successivamente al trattamento di quelli che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

A tale scopo i processi valutati nel presente P.T.P.C. sono stati rappresentati anche in ordine decrescente di livello di rischio; i risultati dell'utilizzo della metodologia sopra descritta in ordine ai processi mappati in Ateneo sono riportati nell'appendice III al presente P.T.P.C.

6. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Si evidenzia che, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 adottato con delibera n. 72 del 11.09.2013, le misure sono state classificate come:

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

- misure *obbligatorie*, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla Legge o da altre fonti normative,
- misure *ulteriori*, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

In sede di aggiornamento 2015 al PNA, l'ANAC ha chiarito che "*ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere tra <Misure generali>, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (..) e <Misure specifiche> che si caratterizzano per il fatto di incidere in maniera puntuale su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio*". Inoltre, l'ANAC ha evidenziato che, "*per ogni misura è opportuno che siano chiaramente descritti*", tra l'altro, "*gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi*"

Anche nei recenti aggiornamenti 2017, 2018 e 2019 al P.N.A., l'Autorità ribadisce quanto già precisato nell'aggiornamento 2015 al PNA e nel PNA 2016 a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione. Pertanto, nell'individuazione e valutazione delle misure si è mantenuta la nuova impostazione suggerita dall'ANAC, distinguendosi tra "Misure **Generali**" e "Misure **Specifiche**", nell'accezione sopra delineata.

Come per gli anni precedenti, i Dirigenti dell'Ateneo, in veste di Referenti, hanno assicurato un contributo determinante – ciascuno per l'area di competenza – in ordine all'individuazione delle misure più idonee per la prevenzione della corruzione, sia in sede di riscontro alla citata nota del RPCT sia nel corso di appositi incontri di approfondimento effettuati con il RPCT e/o il capo dell'Ufficio Performance e Anticorruzione.

6.1. Schede di programmazione delle misure

Le schede di programmazione delle misure tengono conto dell'analisi conoscitive a monte e dell'analisi di contesto, esterno e interno, della mappatura dei processi e della identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nella formulazione delle misure si è tenuto conto dell'esito dei monitoraggi, della necessità di contemperare una maggiore efficacia delle azioni di risposta con esigenze di non aggravamento delle procedure, nonché del rapporto costi/benefici di ogni singola misura proposta. La valutazione del rischio è stata fatta, come già evidenziato, con la partecipazione attiva di tutti i soggetti interessati. L'esito della ponderazione ha determinato i livelli di rischio dei vari processi, con la conseguente individuazione in maniera analitica dei processi e delle aree a maggior rischio corruzione; tali aree (e i processi correlati) sono state quindi trattate con priorità maggiore rispetto ad altre.

In riferimento a ciascuna area di rischio, in continuità con quanto avvenuto negli anni precedenti, all'esito dei contributi di cui già si è detto nel descrivere il *Processo seguito per la elaborazione del presente PTPCT* e del relativo *aggiornamento*, all'esito del lavoro di riformulazione e aggiornamento di tutte le misure introdotte, sono state, quindi, aggiornate le **Schede di Programmazione delle Misure di Prevenzione,** riportate nell'appendice IV al presente PTPCT.

Per ciascun processo a rischio, esse riportano una breve descrizione della misura, la tempistica di attuazione, le modalità di verifica dell'attuazione, gli indicatori, il relativo target ed il Responsabile dell'attuazione.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

6.2. Variazioni intervenute rispetto al PTPCT 2019/2021

L'efficacia della strategia di prevenzione della corruzione dipende, in buona parte, da una coerente pianificazione delle misure, basata sull'analisi dei dati emergenti dalle peculiarità di contesto e secondo una tempificazione che tenga conto di quanto avvenuto nelle precedenti annualità. Le nuove indicazioni in materia, dettate non solo dal PNA 2019, formulato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativi allegati, ma anche dalle linee guida dell'ANAC (ad es., delibera n. 494 del 05 giugno 2019, in materia di conflitto di interessi) – oltre alle novità normative introdotte dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55 (*Decreto Sblocca Cantieri*) - hanno contribuito a fornire gli ulteriori elementi utili per le modifiche da apportare al sistema di identificazione dei rischi nell'ambito dell'Ateneo.

Sulla base del fondamentale contributo dei Dirigenti – chiamati, in qualità di Referenti e per le aree di propria competenza, ad identificare i processi a rischio corruzione, eseguire l'analisi dei rischi e proporre le relative misure- nonché degli esiti dei monitoraggi e degli aggiornamenti alla mappatura dei processi condotti in corso d'anno, si è tra l'altro proceduto all'introduzione di 3 ulteriori aree di rischio specifiche:

- **Area K "Reclutamento dei docenti"**
- **Area L "Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne"**
- **Area M "Gestione degli Enti e delle Attività esternalizzate dalle Università"**

Nell'ambito dell'**area di rischio K**, sono stati individuati i processi a rischio K1, K2 e K3 in capo alla Ripartizione Didattica e Docenza (già presenti nel PTPCT 2019-2022 e identificati con ID rischio *ex* A3, A5 e A6) con parziale modifica delle modalità di attuazione delle relative misure, nonché il processo a rischio K4 in capo alla Ripartizione Affari Generali (già presente nel PTPCT 2019-2022 e identificato con ID rischio *ex* A4). Per quest'ultimo processo a rischio la corrispondente misura di prevenzione è stata ridefinita.

Nell'ambito dell'**area di rischio L**, è stato individuato il processo a rischio L1 in capo alla Ripartizione Didattica e Docenza (già presente nel PTPCT 2019-2022 e identificato con ID rischio *ex* F11).

Nell'ambito dell'**area di rischio M**, sono stati individuati i processi a rischio M1 ed M2, rispettivamente in capo alla Ripartizione Ricerca e terza missione e alla Ripartizione Affari Generali (già presenti nel PTPCT 2019-2022 e identificati con ID rischio *ex* A4 e J2). Per il processo ID rischio M1 la corrispondente misura di prevenzione è stata ridefinita.

Con riferimento alle preesistenti **aree di rischio specifiche I "Didattica"** e **J "Ricerca"**, hanno subito minime variazioni le misure dei processi ID rischio I2 e I3 ed è stato aggiunto il processo ID rischio J2 e la relativa misura di prevenzione.

Con riferimento, invece, alle aree di rischio generali, nell'area di **rischio F "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"**, rispetto al PTPCT 2019-2021 sono stati eliminati i processi ID rischio *ex* F3 ed F12, sono stati aggiunti i processi ID rischio F13, F14, F15 e sono state parzialmente modificate le misure degli attuali processi ID rischio F5 e F6.

Nell'ambito dell'**area di rischio B "Contratti pubblici**", restano confermati i processi a rischio individuati nel PTPCT 2019-2022, ma sono state apportate parziali modifiche alle misure dei processi ID rischio B3, B4, B5, B12, B13, B22, B23, B24, B25, B26, B27, B32, B33, B36, B37, B60, B61 e B62 , nel dichiarato intento di contemperare la necessità di una maggiore efficacia delle misure con esigenze di semplificazione; in tale area è stata, inoltre, introdotta - per tutte le 3 Ripartizioni coinvolte - una misura *anti-pantouflage* introducendo i relativi ID di identificazione B47, B49 e B50.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

L'**area di rischio A "Acquisizione e progressione del personale"** ha visto una modifica minimale della misura del processo ID rischio A3 rispetto all'analoga misura del precedente PTPCT (identificati con ID rischio *ex* A7).

L'**area di rischio E "Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio"** ha visto una riformulazione minimale dei target delle misure di prevenzione dei processi a rischio di competenza della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo.

Con riferimento, infine, all'**area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"**, la Ripartizione Relazioni Studenti ha introdotto un nuovo processo ID rischio D1 con la relativa misura di prevenzione.

Per i dettagli di quanto sin qui sinteticamente illustrato, si rinvia all'allegata **appendice IV** al presente PTPCT.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Sezione II.2: *Programma per la Trasparenza*

7. Premesse, Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione

Negli ultimi decenni, nel nostro ordinamento, si è assistito ad una consistente evoluzione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, a partire dalla Legge sul procedimento amministrativo del 1990 fino alle riforme più recenti, volte a favorire forme diffuse di controllo in ordine all'effettivo rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'Amministrazione.

La trasparenza amministrativa non è, dunque, solo un fine da perseguire, ma soprattutto un mezzo volto a garantire forme di controllo diffuso e dal basso sull'andamento dell'azione amministrativa ed al fine di *"promuovere la partecipazione al dibattito pubblico* (come espressamente previsto dal riformato art. 5), anche con riferimento alla *performance* delle amministrazioni pubbliche e al raggiungimento degli obiettivi. Si va oltre, dunque, la mera pubblicazione di dati esistenti - già prevista negli ultimi anni da puntuali previsioni normative - e si mira a consolidare il dialogo della P.A. con gli *stakeholder*.

In ottemperanza alla **circolare n. 2/2017 della Funzione pubblica,** con cui si è data attuazione alle norme sull'accesso civico generalizzato, **l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza e la Ripartizione *Organizzazione e Sviluppo*** procedono alla pubblicazione e all'aggiornamento semestrale sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, del **registro *on line* delle istanze di accesso civico generalizzato.**

Il Registro contiene l'elenco delle richieste pervenute, il relativo esito con l'indicazione sommaria della motivazione allo scopo di agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate e monitorare l'andamento delle richieste medesime.

Inoltre, **l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza e la Ripartizione *Organizzazione e Sviluppo*** rendono disponibile sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, i fac-simile utilizzabili per proporre le domande di accesso documentale, accesso civico cd. semplice ed accesso civico generalizzato.

Per quanto riguarda l'attuazione delle ulteriori disposizioni normative in materia di trasparenza, l'A.N.A.C.:

- ha fornito indicazioni sugli obblighi di pubblicazione, previsti dall'art. 14 del citato *decreto trasparenza*, concernenti i titolari di incarichi di amministrazione, direzione e governo nonché i titolari di incarichi dirigenziali (cfr. le linee guida emanate con la Determinazione n. 241 del 08/03/2017);
- è intervenuta in ordine agli incarichi dirigenziali, procedendo con delibera n. 382 del 12.04.2017 (a seguito dell'ordinanza del Tar Lazio n. 1030/2017) a sospendere l'efficacia della delibera su citata limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici – relativi alla pubblicazione degli importi di viaggi di servizio e missioni nonché delle dichiarazioni dei redditi personali e del proprio coniuge e parenti entro il secondo grado - in attesa della definizione nel merito del giudizio innanzi al giudice amministrativo o di un intervento legislativo chiarificatore. Sul punto si è espressa la Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019, sancendo, con una pronuncia di illegittimità parziale cd. interpretativa, l'assoggettamento agli obblighi di pubblicazione, inerenti la dichiarazione dei redditi e la correlativa dichiarazione cd. patrimoniale, per i soli titolari di incarichi di

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

funzione dirigenziale di livello generale (in Ateneo il Direttore generale). Si evidenzia, al riguardo, che il D.L. n. 162 del 30.12.2019 (cd. *Milleproroghe*) ha previsto una sostanziale delegificazione, rinviando ad un successivo regolamento che dovrebbe disciplinare nuovamente gli obblighi di pubblicazione incombenti sui dirigenti. Qualora lo stesso intervenga nel corso dell'anno 2020, si procederà alla conseguente integrazione della tabella riportata all'appendice VI del presente Piano;

- ha approvato, con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017, le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* (pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017), di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013, anche alla luce delle principali novità introdotte dal nuovo "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" emanato con il d.lgs. 175/2016.

Ciò premesso, il contesto in cui opera l'Ateneo – su cui ci si è già soffermati nelle pagine precedenti – e la presenza di diverse strutture, di natura differente per funzioni e organizzazione, pone una difficile sfida in ordine ad una efficiente *programmazione* delle misure di trasparenza e al *monitoraggio costante* dell'effettiva attuazione delle stesse.

Nel triennio 2020-2022 proseguirà l'impegno della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza nel supportare le strutture di Ateneo per un'applicazione omogenea della normativa in materia di trasparenza. Proseguirà, inoltre, il supporto dell'URPT , laddove richiesto, in occasione delle ipotesi di **cd. accesso informale,** da esercitare presso l'unità organizzativa che detiene gli atti. Al riguardo si ricorda la necessità di fare ricorso con priorità all'accesso informale - nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 5 e 6 del D.P.R. n. 184/2006 – a meno che sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identita', sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilita' del documento o sull'esistenza di controinteressati. Queste considerazioni vanno senz'altro riferite anche all'ipotesi di accesso endoprocedimentale, esercitato ai sensi dell'art. 10 della L. n. 241/1990.

8. Procedimento di elaborazione della Sezione Trasparenza del *PTPCT*

Al fine di innalzare il livello della trasparenza in Ateneo, nel triennio 2020/2022 saranno poste in essere le azioni sintetizzate nel paragrafo "*Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II*" del presente Piano, con particolare riferimento alle azioni nn. 1-2-7-8-9-13-14 e 15.

In ordine a tali azioni e alle attività da svolgere nel triennio per adempiere compiutamente agli obblighi di pubblicazione – riepilogati nell'appendice VI del presente Piano - i **Referenti della Trasparenza** hanno un ruolo fondamentale: sono chiamati a svolgere funzioni di vigilanza sull'operato dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare.

L'obiettivo comune è la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità nonché la facile accessibilità delle informazioni.

I *Referenti della Trasparenza*, previsti già a partire dal Programma Triennale 2014/16, sono chiamati a svolgere – in un'organizzazione complessa quale è l'Ateneo Federico II – la funzione fondamentale di *trait d'union* tra i soggetti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e il Responsabile della Trasparenza. I referenti della trasparenza sono così individuati:

- Per gli uffici afferenti all'Amministrazione Centrale: i Dirigenti dell'Ateneo, ciascuno per gli Uffici della propria Ripartizione.
- Per le altre strutture dell'Ateneo: lo stesso Responsabile della struttura (Direttore di Dipartimento e Direttore/Presidente di Centro), ferma la facoltà di designare - entro il 31 marzo 2020 – un diverso Referente della Trasparenza, che si renda parte attiva nel rispettare la presente sezione del PTPCT e la vigente normativa in materia; in assenza di comunicazione, resta comunque ferma la designazione eventualmente già effettuata dal medesimo Responsabile negli anni precedenti.

Nel processo di formazione del Piano, già nel corso degli anni 2015, 2016, 2017 e 2018, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza e il Dirigente della Ripartizione di afferenza hanno beneficiato di una sede privilegiata di ascolto delle esigenze degli ***stakeholder*** in materia di trasparenza, in occasione dell'esercizio del diritto di accesso, civico e documentale,

Inoltre, analogamente agli anni precedenti, si è proceduto alla consultazione pubblica ed al sondaggio di cui già si è detto, dal quale è emerso che la quasi totalità degli intervistati (più del 70%) ha consultato la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo registrando un **buon grado** di chiarezza delle informazioni presenti in tale sezione.

Nell'appendice VI sono riepilogati in una tabella gli obblighi di pubblicazione, per ciascuno dei quali è individuato tra l'altro il soggetto responsabile della trasmissione all'URPT di atti e/o dati da pubblicare.

Per quanto concerne il **collegamento con il ciclo della performance** si fa rinvio a quanto già rappresentato nelle precedenti pagine (cfr. paragrafo "collegamento con il ciclo della performance").

La pubblicizzazione del presente aggiornamento avviene, innanzitutto, attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo; per una migliore accessibilità, i *link* a tale sezione sono presenti anche nel fondo di ogni pagina del sito.

I contenuti della sezione Trasparenza del presente Piano e le misure di trasparenza riportate nell'appendice VI saranno pubblicizzati anche in occasione degli interventi formativi organizzati nel corso del triennio (cfr. paragrafo *Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione)*, nonché nell'ambito degli incontri periodici che saranno organizzati a cura del RPCT e dell'URPT con i capi degli Uffici di Dipartimenti/Centri/Scuole.

9. Processo di attuazione della Trasparenza: Misure organizzative

I responsabili dei vari procedimenti, in quanto detentori dei dati e delle informazioni, danno inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei medesimi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza, responsabile della pubblicazione, mediante invio alla casella di posta elettronica istituzionale daportale(at)unina.it.

Nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, il responsabile della trasmissione dei dati assicura il popolamento dell'archivio con meccanismi di sincronizzazione automatica tra tali sistemi ed il portale stesso.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura del responsabile del procedimento, che nell' inviare all'URPT la richiesta di pubblicazione deve verificarne previamente la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

Per ciascuno degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'appendice VI al presente Piano, i responsabili dei procedimenti **devono comunque contemperare l'attuazione della trasparenza con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza**, adottando – prima della richiesta di pubblicazione - tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione dei dati personali.

Qualora il responsabile del procedimento rilevi un potenziale rischio o nutra dubbi in ordine alla possibile compromissione della privacy, dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio Privacy e all'Urpt e collaborare, per la parte di competenza, con gli stessi e con le competenti Ripartizioni anche in caso di predisposizione di quesiti al Garante della privacy.

Nelle more dei chiarimenti richiesti, il responsabile del procedimento ed il Referente per la trasparenza valuteranno, anche con il supporto dei predetti Uffici (ciascuno per la parte di competenza), la necessità o l'opportunità (nel rispetto del principio di precauzione) di soprassedere temporaneamente nell'invio all'URPT della richiesta di pubblicazione; laddove si tratti di dati già pubblicati, verificheranno la possibilità di procedere ad un temporaneo *oscuramento* degli stessi, facendone immediata richiesta all'URPT, con segnalazione dell'urgenza.

All'atto dell'invio della richiesta di pubblicazione all'URPT - o in caso di nuove valutazioni o elementi in relazione alla stessa - il responsabile del procedimento detentore del dato deve verificare l'effettiva necessità di pubblicazione e rispettare le seguenti prescrizioni:

1) indicare chiaramente la data iniziale e finale della pubblicazione, la struttura alla quale si riferiscono, la/e pagina/e del sito in cui effettuare la pubblicazione;
2) verificare previamente che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile;
3) assicurare l'aggiornamento dei dati e delle informazioni nei tempi indicati nella successiva tabella (appendice VI);
4) chiedere l'eliminazione o l'oscuramento delle informazioni non più attuali o da non pubblicare nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

L' URPT, verificata la rispondenza del materiale ricevuto al *formato* previsto dalle disposizioni in materia di usabilità e accessibilità (secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA"), provvede alla pubblicazione, indicando chiaramente la data della stessa o, in caso di aggiornamento, la data dell'ultima revisione.

Si prescinde dalla suindicata procedura in caso di dati e documenti pubblicati autonomamente dalle strutture

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

sul sito, grazie a meccanismi di filtro automatici dei sistemi informatici di Ateneo.

In collaborazione con il Centro di Ateneo per i Servizi Informativi (CSI) sono stati predisposti una serie di filtri che consentono di prelevare i dati dalle banche dati centrali di Ateneo, consentendo così la pubblicazione immediata degli stessi a valle della quotidiana attività lavorativa degli uffici coinvolti; i dati così trattati sono quindi resi disponibili, laddove possibile, all'utente in maniera automatica, certificata e tempestiva.

Per quanto concerne, inoltre, la pubblicazione -entro il 31 gennaio 2020 - dei dati relativi alle gare per lavori, servizi e forniture in ottemperanza all'articolo 1, comma 32, della L. 190/2012 , la collaborazione del CSI ha consentito il tempestivo adeguamento alle nuove specifiche tecniche emanate per la creazione del file XML e rese note sul sito web dell'ANAC il 6 novembre 2019.

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di informazione

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, coadiuvato dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza, acquisisce appositi report da parte dei dirigenti in veste di Referenti e dei responsabili degli Uffici delle strutture decentrate e monitora costantemente il corretto andamento delle pubblicazioni sul sito *web* di Ateneo.

Con cadenza periodica viene inviata al Nucleo di Valutazione e ai referenti della trasparenza (analogamente a quanto già effettuato nel corso degli anni precedenti) una comunicazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell' appendice VI al presente Piano.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico cd. "semplice", ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013

L'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013 ha introdotto nel 2013 nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico (denominato *"semplice"* dall'ANAC, per differenziarlo dal nuovo accesso civico cd. *"generalizzato"*, previsto dal d.lgs. n. 97/2016, su cui infra). In caso di omessa pubblicazione, chiunque ha il diritto a richiedere al **Responsabile** per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza la pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente: lo stesso ha carattere gratuito e non è sottoposto ad alcuna limitazione o motivazione.

Il diritto può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione: la richiesta va inoltrata al **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, attraverso le seguenti modalità:

- presso la sede dell'URPT, sita al 4° piano dell'Edificio Centrale al Corso Umberto I, 40 - Napoli
- via posta elettronica certificata all'indirizzo urp(at)pec.unina.it.
- via fax al numero 081-2537390.
- via e-mail all'indirizzo urp(at)unina.it.

Nella richiesta va specificato il contenuto di cui si richiede la pubblicazione e l'eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni; alla stessa richiesta va allegata copia del documento di identità del richiedente.

Il facsimile messo a disposizione sul sito web di Ateneo è stato aggiornato nel corso dell'anno 2019 nella parte relativa all'informativa *Privacy.*

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Ricevuta la richiesta, il **Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e trasparenza**, previa istruttoria dell'URPT, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella pagina del sito web di Ateneo opportunamente individuata, entro il termine di 30 giorni. Lo stesso dà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale dove l'informazione è reperibile. Se quanto richiesto è già pubblicato sul sito web di Ateneo, il Responsabile indica il collegamento ipertestuale dove reperire il documento o l'informazione richiesta.

Misure per assicurare l'efficacia del nuovo istituto dell'accesso civico cd. "generalizzato", ex art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.LGS. n. 97/2016

Come previsto dalla "Guida operativa all' accesso generalizzato", posta in allegato alla delibera ANAC 1309/2016, l'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario fornire una motivazione.

Con la richiesta di accesso generalizzato (il cui facsimile è stato recentemente pubblicato sul sito web di Ateneo nella versione aggiornata, alla luce del GDPR) possono essere richiesti i documenti o dati in possesso dell'Amministrazione.

Ciò significa:

- che l'Amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che eventualmente sono già in suo possesso;
- che l'Amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni (quest'ultime se già strutturate in forma di documento) così come sono detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa che la richiesta:

- deve indicare i documenti o i dati richiesti, ovvero
- deve consentire all'Amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'Amministrazione di identificare i documenti o i dati richiesti; in questi casi, l'Urpt chiederà di precisare l'oggetto della richiesta.

L'Amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato, anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti o dati, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata all'Ufficio relazioni con il pubblico e trasparenza, con le modalità indicate nel paragrafo precedente.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD).

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD stesso, le richieste presentate per via telematica sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici su indicati, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti e dati in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando il rilascio in formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l'Amministrazione.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza[21] che decide con provvedimento motivato, entro il termine di **venti** giorni. All'uopo è stato predisposto e pubblicato sul sito web di Ateneo, nella sezione modulistica, uno specifico modello.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo

[21] Nel corso dell'anno 2020 saranno effettuati ulteriori approfondimenti in ordine al soggetto competente in Ateneo a pronunciarsi sulla richiesta di *accesso civico generalizzato*, considerata l'attuale coincidenza tra il dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo (soggetto competente attualmente a sottoscrivere tutti i provvedimenti conclusivi dei procedimenti di accesso in Ateneo) e il RPCT, cui l'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013 attribuisce la competenza in sede di riesame.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Dati ulteriori

Per quanto concerne le ulteriori iniziative proposte dall'Ateneo per garantire un ulteriore livello di trasparenza, al di là degli obblighi di pubblicazione fissati dal legislatore e delle misure ulteriori di trasparenza introdotte, sono state individuate una serie di fattispecie peculiari della realtà universitaria:

- **Accesso ai corsi di laurea a numero programmato**: è un ambito molto critico in cui si accentrano l'attenzione sia degli studenti che dei media. Dal 2011 l'Ateneo mette a disposizione dei concorrenti un'area riservata – a cura della società affidataria della gestione della procedura di selezione – in cui essi possono visualizzare la propria prova scritta e controllare l'esatta correzione della stessa, per i concorsi per l'accesso ai corsi di laurea delle professioni sanitarie. Dal 2012 tale meccanismo è stato esteso anche ai concorsi per l'accesso ai corsi di laurea triennali della ex Facoltà di Economia e per quelli della ex Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali; va inoltre ricordato che un'area riservata simile è messa a disposizione dal CINECA per tutti i cosiddetti concorsi nazionali (Medicina e Chirurgia, Odontoiatria, Architettura, Scienze dell'Architettura, Ingegneria Edile-Architettura, Medicina Veterinaria). Tale soluzione ha notevolmente elevato il grado di trasparenza dei concorsi ed ha consentito un notevole risparmio per l'Ateneo in termini di riduzione delle richieste di accesso.
- **Contratti di lavoro autonomo**: per ogni procedura di selezione verranno pubblicati sul sito web di Ateneo, ai sensi dell'art. 15, comma 1 del d. lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi all'eventuale svolgimento di incarichi o l'eventuale 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 collaborazione. Inoltre, il vigente Regolamento di Ateneo in materia impone la pubblicazione, oltre al bando di selezione, anche del Decreto di nomina della Commissione giudicatrice, del Decreto di conferimento dell'incarico e del Decreto di approvazione atti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Sezione II.3: *Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione*

10. Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione

La formazione è considerata senz'altro una tra le principali misure di prevenzione della corruzione dell'Ateneo, in quanto trattasi di strumento strategico di promozione e diffusione della cultura della legalità, finalizzata al tempo stesso al miglioramento del ciclo di gestione del rischio corruzione ed all'incremento della qualità delle prestazioni.

Nel triennio 2020-2022 saranno organizzate azioni formative volte al consolidamento e/o aggiornamento delle competenze che i diversi attori (RPCT, Dirigenti referenti, Responsabili degli uffici che curano i procedimenti a rischio) devono possedere per raggiungere le performance richieste dalle fondamentali fasi del ciclo di gestione del rischio corruzione; si procederà, al tempo stesso, alla formazione di livello generale per tutto il personale tecnico-amministrativo,

a prescindere dalle diverse tipologie contrattuali. Per quanto riguarda gli approcci didattici, si adotterà preferibilmente il ricorso a metodologie telematiche, stante la numerosità del personale coinvolto.

Gli interventi formativi si articolano in due livelli:

- formazione di livello generale;
- formazione di livello specifico.

La formazione di livello generale comprende le azioni formative finalizzate alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica, alla legalità e alla trasparenza, nonché alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento e

del Piano.

La formazione di livello specifico è diretta ai seguenti destinatari:

1. Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
2. tutti i Dirigenti dell'Ateneo, nella qualità di Referenti dell'Anticorruzione delle Strutture dell'Amministrazione;
3. capiufficio dell'Amministrazione Centrale e di tutte le Strutture aventi autonomia di gestione.

Si prevedono percorsi e iniziative formative differenziate, volte non solo a fornire ai discenti contenuti di carattere teorico-normativo, ma finalizzate soprattutto ad accrescere le competenze tecniche attraverso lo studio e l'analisi di casi concreti.

La formazione specifica di talune figure apicali assume particolare rilievo, in quanto consentirà alle stesse, in un meccanismo formativo di tipo *top-down*, di assumere la veste di formatori interni, ossia di diffondere le conoscenze acquisite, anche tramite *focus group*.

Gli interventi formativi di livello generale e specifico riguarderanno le tematiche di seguito elencate:

- PTPCT DI ATENEO E MISURE DA ATTUARE
- CODICI DI COMPORTAMENTO E OBBLIGHI DEI DIPENDENTI
- ETICA E LEGALITÀ

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

- IL DIRITTO DI ACCESSO NELLA PA: DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO
- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, PRIVACY E PERFORMANCE
- GDPR: AUTORITÀ DI CONTROLLO INDIPENDENTI E COMITATO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI; GLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) E DEL D.LGS 101/2018 NELLA PA E LE INDICAZIONI OPERATIVE
- L'IMPARZIALITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO QUALE MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL WHISTLEBLOWING NELLA PA
- IL CONFLITTO DI INTERESSI
- INCOMPATIBILITA' ED ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI
- GLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A PERSONALE ESTERNO DELLA P.A.
- CONCORSI, ASSUNZIONI E MOBILITA' DOPO LA L. 56/2019 (LEGGE CONCRETEZZA)
- IL CODICE DI CONTRATTI PUBBLICI
- GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA DOPO LA LEGGE 14/06/2019, N. 55 (CD. SBLOCCA CANTIERI)
- ANALISI ECONOMICA DEI CONTRATTI PUBBLICI
- IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- TRASFERTE E RIMBORSI SPESE NELLA P.A.
- CONTABILIZZAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE ELETTRONICHE NELLA PA:
- DOCUMENTAZIONE, IVA, SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE

L'organizzazione delle iniziative avverrà prioritariamente in house o presso la SNA e mediante corsi erogati in modalità e-learning, considerato l'elevato numero di unità di personale coinvolte.

Il dettaglio delle iniziative formative (differenziate per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo) sarà definito dal RPCT - con il supporto dell'Ufficio Formazione e sentiti i dirigenti delle Ripartizioni – e reso noto sul sito web di Ateneo, nell'apposita sezione relativa alla Formazione, che sarà costantemente aggiornata.

Fondamentale, inoltre, risulterà il monitoraggio dei processi di formazione, anche attraverso la somministrazione di sondaggi e/o questionari

Il numero minimo di ore del percorso formativo differenziato che sarà elaborato per i vari soggetti è riportato nella tabella seguente:

		DESTINATARI						
		RPCT	**Dirigenti**	**Capi uffici**	**Categoria EP senza incarico funzionale**	**Categoria D senza incarico funzionale**	**Cat. C**	**Cat. B**
	Totale ore di formazione previste	**40**	**30**	**20**	**15**	**15**	**10**	**10**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

11. Altre Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

11.1. Codice di comportamento

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione generale obbligatoria fondamentale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPC e con le carte dei servizi. L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegnava al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega è stato emanato il d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'Ateneo Federico II, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ha messo a punto, con procedura aperta ad una consultazione pubblica e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo, un proprio Codice di Comportamento che è stato approvato il 30.01.2014. Sulla base dell'esperienza maturata in sede di prima applicazione, il codice è stato rivisitato in alcuni punti e si è provveduto ad una consultazione pubblica per raccogliere eventuali osservazioni. Il nuovo codice, previo parere del Nucleo, è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2015, n. 47 ed è attualmente vigente (**Allegato 5** al presente PTPC e reperibile sull'apposita pagina del sito web di Ateneo).

In riferimento al Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale del 09.11.2016 (Oggetto: "*codice di comportamento delle università pubbliche*"), appare opportuno segnalare che il vigente Codice di Comportamento di Ateneo, all'art. 2, rubricato "*ambito di applicazione*", ai commi 2 e 4, prevede (come stabilito all'art. 2, comma 2 del Codice di Comportamento Nazionale) che le norme ivi contenute costituiscono, per il personale docente e ricercatore, principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Tale previsione era contenuta già nell'art. 2, commi 2 e 4, della prima versione del Codice di Comportamento di Ateneo adottato con Delibera del C.d.A. n. 36 del 30.1.2014. Sia in occasione dell'adozione che del successivo aggiornamento del codice, è stata inviata a tutto il personale docente e ricercatore una comunicazione del Rettore pro-tempore, con cui è stato rammentato, tra l'altro, quanto su riportato.

Nel corso del 2018, con Decreto del Direttore Generale n. 888 del 14.09.2018 è stato costituito un gruppo di lavoro, con l'intento, tra l'altro, di coordinare le finalità e le previsioni del **Codice Etico** di Ateneo e quelle del **Codice di Comportamento**, in accordo alle indicazioni date nell'Aggiornamento 2017 al PNA, adottato con delibera n. 1208 del 22.11.2017 in cui le Università sono invitate, tra l'altro, ad "*adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento*" e a declinare le norme dei codici unificati, in modo tale da "*individuare e distinguere in apposite sezioni i doveri comuni al personale tecnico-amministrativo e i doveri specifici per professori e ricercatori*". Il gruppo di lavoro ha trasmesso al Direttore generale il testo unificato proposto a fine 2018.

Il **PNA 2019** (approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), già all'atto della sua pubblicazione in consultazione on line del 24 luglio 2019, ha rappresentato che l'Autorità ha definito le prime Linee guida generali in materia con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, preannunciando, inoltre, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee guida di prossima adozione. Ciò al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

nell'adozione e nell'attuazione dei codici. Pertanto, in coerenza con quanto annunciato, l'Autorità, in data 12 dicembre 2019, ha aperto le consultazioni on line per la "bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" per sollecitare osservazioni e proposte da parte di tutti i soggetti interessati al fine della predisposizione del documento definitivo. Il termine per inviare contributi era previsto per il 15/01/2020. Nel documento in consultazione viene citato che verranno emanate "…*Linee guida di settore… anche per il settore delle Università, in considerazione di quanto previsto nell'approfondimento ad esse dedicato del PNA 2017"*

Alla luce di ciò, successivamente all'adozione del testo definitivo delle linee guida, si procederà a recepire le indicazioni nello stesso fornite portando a termine l'attività già intrapresa dal su citato gruppo di lavoro e, di conseguenza, aggiornando il presente PTPCT.

L'Ufficio Affari Speciali del Personale procederà nell'azione, già intrapresa negli anni precedenti, di sensibilizzazione di tutto il personale tecnico – amministrativo e dirigente sugli obblighi ed adempimenti derivanti da detto Codice; di ciò si dà notizia sulla apposita pagina del sito web di Ateneo.

Si segnala che ad inizio anno 2019, con Decreto Rettorale n. 12 del 7.01.2019 è stato aggiornato il *Regolamento sulle procedure disciplinari per il personale tecnico-amministrativo e dirigente*, consultabile sulla apposita pagina del sito web di Ateneo

Quanto alla verifica del rispetto degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento, va segnalato, in particolare, che anche nell'anno 2019, l'Ufficio Affari Speciali del Personale ha provveduto ad acquisire, dai Dirigenti in servizio, ai fini della *permanenza* nell'incarico, nonché *preliminarmente all'immissione nelle funzioni* dell'incarico, la specifica dichiarazione richiesta dagli artt. 13, comma 3, del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e 13, comma 4, del Codice di Comportamento di Ateneo. In particolare, è previsto che "*i dirigenti prima di assumere le proprie funzioni, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, 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, con le medesime modalità, 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. Forniscono inoltre all'Ateneo le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla Legge*". I modelli di dichiarazione sono disponibili sulla apposita pagina del sito web di Ateneo.

11.2. Rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche Amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche Amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, 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»*.

La rotazione a cui fa riferimento la normativa sopra citata ed inquadrata già a livello legislativo come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

settori particolarmente esposti alla corruzione è la cosiddetta ***rotazione ordinaria***, che va distinta dalla cosiddetta ***rotazione straordinaria***, prevista e disciplinata dall'articolo 16, co. 1, lett. l-quater) del Dlgs 165/2001 e s.m.i..,come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Detta norma stabilisce, infatti, che i dirigenti "(..) *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".*

In specifico riferimento alla rotazione ordinaria, nella delibera n. 831 del 3 agosto 2016, è riportato che "*nell'ambito del PNA, la rotazione del personale è considerata quale* ***misura organizzativa preventiva*** *finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate*". Nella citata delibera, l'ANAC precisa anche, però, che "***la rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo***. *In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.*" In quest'ottica, la rotazione "*va vista prioritariamente come* ***strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane*** *da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da* ***percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.***"

L'ANAC ha chiarito anche "*le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a* ***vincoli di natura soggettiva*** *attinenti al rapporto di lavoro e a* ***vincoli di natura oggettiva****, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione".*

Circa i vincoli di natura soggettiva, ha stabilito che "*le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente"*, facendo riferimento, a titolo esemplificativo, ai diritti sindacali, a quelli tutelati dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri, il permesso di assistere un familiare con disabilità) e a quelli tutelati dal d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale). In conformità con recenti orientamenti giurisprudenziali, ha, inoltre, ritenuto necessaria – in caso di applicazione della misura della rotazione attuata tra sedi di lavoro differenti nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale - una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale, *con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi.*

Circa i vincoli di natura oggettiva, ha stabilito che "*la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico*". In particolare, "*tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.*". Invece, proprio "*nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della*

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, ***le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione*** ". Inoltre, l'ANAC individua nella **formazione "*una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione*.**"; ciò, in quanto "*una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività*". Proprio in una logica di formazione, **l'ANAC suggerisce di privilegiare "*un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo*"**, nonché "*la* ***circolarità delle informazioni*** *attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la* ***condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività****, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.*"

L'ANAC formula **specifiche direttive per le Amministrazioni in ordine all'attuazione della misura della rotazione ordinaria**, stabilendo che "*è necessario che* ***l'Amministrazione nel proprio PTPC chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi un'adeguata programmazione della rotazione****. Tali contenuti sono mirati ad evitare che la rotazione sia impiegata al di fuori di un programma predeterminato e possa essere intesa o effettivamente utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione.*".

In particolare, l'ANAC stabilisce che "***il PTPC deve indicare i criteri della rotazione***" e individua, tra i possibili criteri da adottare, "*quello dell'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione*; "*la fissazione della periodicità della rotazione*" e "*le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale*". Specifica, altresì, che "***sui criteri di rotazione declinati nel PTPC le amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali****, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.*" Secondo le indicazioni dell'ANAC, **il PTPC può**, invece, **rinviare a ulteriori atti organizzativi, di carattere regolamentare o generale, la disciplina della rotazione**. **E' necessario che il PTPC "*chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia*"**.

L'ANAC raccomanda, inoltre, che "*la* ***rotazione sia programmata su base pluriennale****, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti,* ***dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi****. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione. La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei referenti del RPCT,* (..). *La rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).*" Inoltre, tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, l'ANAC raccomanda anche di "*programmare la stessa* ***secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria****. A tal fine* ***dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso***."

Infine, "***nel PTPC è necessario siano indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione***",

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

acquisendo "*ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate*. "

L'ANAC opera una **distinzione tra rotazione ordinaria del personale dirigenziale e rotazione del personale non dirigenziale**, stabilendo che:

per quanto riguarda il personale dirigenziale "(..) *la rotazione ordinaria è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito* ***dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico****, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi*" e che "*il PTPC di ogni amministrazione deve fare riferimento a tale atto generale* (..) *ove vengono descritti i criteri e le modalità per la rotazione dirigenziale. Ciò anche per evitare che la rotazione possa essere impiegata in modo poco trasparente, limitando l'indipendenza della dirigenza (..).* ***Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione****, sarebbe preferibile che la* ***durata dell'incarico*** *fosse* ***fissata al limite minimo legale****. Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. Invero, l'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi "fisiologica", mai assumendo carattere punitivo e/o sanzionatorio. Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione,* ***progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio****. Ciò tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti.* ***La mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura***.";

per quanto riguarda il personale non dirigenziale "*la rotazione (..) può essere effettuata* ***o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione****. La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa, nei casi in cui nell'Amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente (..).* ***Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente****, con la* ***rotazione c.d. "funzionale****",* ***ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti.*** *Ciò può avvenire, ad esempio,* ***facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie****; applicando anche la* ***rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'Amministrazione.*** *Ancora, a titolo esemplificativo, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico"*

Nell'ambito della programmazione della rotazione, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. *La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. In altro modo,* ***nelle strutture complesse o con articolazioni territoriali, la rotazione può avere carattere di "rotazione territoriale****", nel rispetto delle garanzie accordate dalla Legge in caso di spostamenti di questo tipo. Sull'argomento l'ANAC è intervenuta evidenziando come la rotazione territoriale possa essere scelta dall'Amministrazione ove la stessa sia più funzionale all'attività di prevenzione e non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, a condizione che i criteri di rotazione siano previsti nel PTPC o nei successivi atti attuativi e le scelte effettuate siano congruamente motivate".*

Prima di soffermarsi sulle misure che l'Ateneo intende adottare, per il triennio 2020 – 2022 in relazione alla rotazione ordinaria, si ritiene opportuno riepilogare le **misure di rotazione** che sono state attuate nell'anno 2019, evidenziate anche nella Relazione del RPCT per tale anno.

È stata altresì assicurata una rotazione del personale assegnato agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento al Responsabile dell' Ufficio Contabilità area 2 della Ripartizione Bilancio,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Finanza e Sviluppo, giusto Decreto Direttoriale n. 844 del 27.09.2019; nell'ambito della medesima Ripartizione, in riferimento alla rotazione dei funzionari negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, è stata attuata anche la rotazione di alcune unità di personale (non Responsabile di Struttura) afferenti agli Uffici Contabilità, all'Ufficio Gestione Proventi e Trasferimenti interni e Ufficio Programmazione economico-finanziaria.

Nell'ambito dell'attuale Ripartizione Attività contrattuale, con Decreto Direttoriale n. 304 del 22.03.2019 sono state ridefinite alcune competenze degli Uffici ad essa afferenti ed è stata realizzata la rotazione del Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, giusto Decreto Direttoriale n. 804 del 17.09.2019. Ciò ha consentito, tra l'altro, di superare - in linea con le direttive fornite dall'ANAC nell'ambito del P.N.A. - la concentrazione di competenze in capo ad un unico soggetto, ossia il Dirigente Capo della Ripartizione Attività Contrattuale, che, fino alla data del 30 settembre 2019, è stato titolare *ad interim*, a titolo gratuito, del predetto Ufficio. Con riferimento agli Uffici della Ripartizione preposti all'acquisizione di beni, servizi e forniture è stata attuata anche la rotazione di alcune unità di personale (non Responsabili di Struttura) afferenti agli Uffici Contratti. Inoltre sono state attuate le programmate misure per la rotazione degli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), di Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) e di componente delle Commissioni di gara, conferiti a cura della medesima Ripartizione.

Infine, sempre con riferimento alla rotazione del personale assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie e all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nell'ambito della Ripartizione Edilizia la rotazione ha riguardato l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Tecnico Cappella Cangiani, giusto Decreto Direttoriale n. 303 del 22.03.2019.

Nell'anno 2018, inoltre, all'esito del più volte citato processo di riorganizzazione dell'Amministrazione centrale precedentemente avviato e del connesso reclutamento di n. 4 dirigenti di II fascia deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/11/2016, è stata limitata alla data del 4/11/2018 l'efficacia di tutti gli incarichi dirigenziali in essere presso l'Ateneo e, conseguentemente, è stato avviato il procedimento per l'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali.

Con specifico riferimento alle direttive formulate dall'ANAC nella citata determina n. 831/2016, come già rappresentato nel precedente Piano, nel triennio 2020/2022 sarà adottato e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione un atto di carattere generale, recante i criteri e le modalità per la rotazione ordinaria del personale dirigenziale. Nella definizione di tali criteri, sarà prioritaria la considerazione della rotazione dei Dirigenti Responsabili delle Ripartizioni individuate come a più elevato rischio di corruzione, fermo restando che verranno comunque definiti i criteri per la programmazione della rotazione anche di quei dirigenti che non operano nelle aree a rischi, al fine di evitare che nelle aree a rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti; sarà salvaguardata, comunque, l'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

A tal riguardo, tuttavia, occorre tener conto delle novità introdotte dal CCNL 08.07.2019 relativo al Personale dell'Area Istruzione e Ricerca (triennio 2016-2018), il cui art. 5, co. 3, lett. g) espressamente richiama, tra le materie oggetto di confronto sindacale, "*i criteri generali per il conferimento degli incarichi dirigenziali*";

Il citato atto organizzativo, di carattere generale, definirà anche la disciplina a cui sarà sottoposta la rotazione del personale non dirigenziale, Responsabile di Struttura e non Responsabile di Struttura.

La rotazione del predetto personale sarà comunque articolata secondo criteri – che saranno più precisamente dettagliati nell'ambito del predetto atto organizzativo – improntati alla priorità della rotazione negli uffici individuati

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

come a più elevato rischio di corruzione, alla periodicità della rotazione ed alla precisazione delle ipotesi in cui potrà aver luogo la rotazione di carattere funzionale e quella di carattere territoriale. Inoltre, detto atto organizzativo terrà conto della opportunità di disciplinare la rotazione, prevedendo periodiche alternanze nell'ambito degli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno competenze di *back office*. Ai fini dell'adozione del predetto atto organizzativo di carattere generale, il dirigente della Ripartizione *Risorse Umane Personale contrattualizzato e Trattamento Pensionistico*, con il supporto dei competenti Uffici afferenti alla stessa, curerà i necessari approfondimenti e trasmetterà al Direttore generale, entro il 31 dicembre 2020, una proposta recante i contenuti del medesimo atto, con particolare riferimento ai criteri generali per la rotazione ordinaria del personale dirigenziale e tecnico amministrativo (cfr. azione n. 22, riportata nel paragrafo ***Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II).***

Si segnala, infine, che entro la fine dell'anno 2020, nell'ambito dell'attuale Ripartizione Attività contrattuale si procederà alla rotazione di almeno uno dei responsabili degli Uffici afferenti alla Ripartizione; sono altresì confermate, anche per l'anno 2020, le misure della rotazione degli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), di Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) e di componente delle Commissioni di gara.

11.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 e s.m.i. ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo - procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*.".

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento nazionale e in quello adottato dall'Ateneo ("*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenz*a.": art. 7 del Codice di Comportamento Nazionale).

L'Ateneo ha già provveduto a dare attuazione alle disposizioni sopra richiamate nel proprio Codice di Comportamento (vedi art. 7, rubricato "*conflitto d'interesse e obbligo di astensione*"); in virtù di detto articolo, il dipendente è tenuto a formulare una comunicazione in forma scritta al proprio superiore gerarchico qualora ricorra una situazione di conflitto anche potenziale; il superiore gerarchico, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto e, se necessario, provvede alla sostituzione del dipendente che si trova nella situazione di conflitto, dandone comunicazione scritta allo stesso. Qualora il conflitto riguardi un Dirigente, la decisione è assunta dal Direttore Generale; nell'ipotesi in cui il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore. La mancanza o tardiva o incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare. A tal riguardo si segnala

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

che il Dirigente della Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico acquisisce semestralmente dai propri collaboratori un file riassuntivo dei provvedimenti curati da ciascuno con una dichiarazione a margine attestante l'assenza di conflitto d'interesse e la mancanza di condizioni per le quali è prevista l'astensione.

Nel corso dell'anno 2015, con la richiamata nota del 08.05.2015, n. 42156, sono state diramate a tutti gli Uffici e Strutture di Ateneo, tra l'altro, specifiche istruzioni relative agli adempimenti connessi alle ipotesi eventuali di conflitto di interesse. **In ogni caso, già nel corso del 2017, si è provveduto a rinnovare le predette istruzioni**, nota del 19.12.2017, n. 118839, a firma del RPCT reperibile sulla apposita pagina del sito web di Ateneo.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, nell'ambito della Ripartizione Attività Contrattuale, già con nota prot. n. 115139 del 30.12.2014 era stato disposto che il personale degli Uffici che curano le procedure di affidamento di servizi e forniture rendesse una dichiarazione sostitutiva in ordine all'assenza di cause di incompatibilità. A detta disposizione è stata data attuazione a partire dall'anno 2015. Tale adempimento è stato progressivamente puntualizzato nell'ambito della definizione delle misure di prevenzione della corruzione proposte dai Dirigenti competenti, in qualità di Referenti; in continuità con quanto previsto per gli anni 2017 e 2018, anche **per l'anno 2020** è stata prevista l'acquisizione di una serie di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse, da parte di una serie di soggetti coinvolti, a vario titolo, nella procedura di affidamento di contratti. A tal riguardo, si fa rinvio a quanto dettagliatamente previsto nelle misure riportate per l'area B, nell'appendice IV al presente Piano, nonché agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione riportati nel paragrafo ***Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II*, con particolare riguardo alla specifica azione n. 18.**

Con specifico riferimento agli incarichi dirigenziali, si segnala che, con nota 49422/2014, sono state fornite indicazioni in ordine agli adempimenti relativi ad eventuali ipotesi di conflitto di interesse e, alle stesse, è stata data attuazione già a partire dall'anno 2015.

Al fine di controllare la presenza di situazioni di conflitti di interessi in capo al personale dirigenziale, l'Ufficio Affari Speciali del Personale acquisisce le dichiarazioni dei redditi dei Dirigenti in servizio e le dichiarazioni sostitutive rese da ciascuno di essi, provvede ad esaminare le dichiarazioni rese dai dirigenti ai sensi dell'art. 13 dei vigenti codici di comportamento nazionale e di ateneo ed a confrontare le dichiarazioni dei redditi relative a ciascun anno di presentazione rispetto a quelle acquisite per l'anno precedente. L'ultima verifica effettuata dall'UASP è relativa alla dichiarazione dei redditi 2019.

L'UASP, inoltre, provvede a verificare, presso le competenti sedi territoriali dell'Agenzia delle Entrate, l'assenza di dichiarazioni di redditi per di Dirigenti che - relativamente all'anno oggetto della verifica - non ne hanno dichiarato la presentazione. Nel presente PTPC 2020-2022, tale controllo è stato previsto, quale specifica misura di prevenzione della corruzione proposta dal Dirigente Capo della Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico, per il personale estratto nella misura del 4% di ogni ordine e ruolo nel corso del Servizio Ispettivo di cui al vigente Regolamento di Ateneo.

11.4. Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Rispetto al quadro normativo previgente, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta, infatti, a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo tra l'altro che:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12 dell'art. 53 dlgs 165/2001, come modificato dal comma 42 lettera f della Legge 190/2012 e s.m.i.); in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'Amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche Amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

L'Ateneo, nel 2015, ha adeguato il Regolamento sugli incarichi extraistituzionali al personale tecnico- amministrativo e dirigenziale al nuovo quadro normativo introdotto dalla Legge 190/2012. Detto regolamento è stato emanato con

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

decreto rettorale n. 1651 del 18.05.2015. La connessa modulistica aggiornata è reperibile sulla apposita pagina del sito web di Ateneo

Per quanto riguarda il personale docente e ricercatore, con decreto rettorale n. 3641 del 16/11/2012 è regolamentata l'autorizzazione di professori e ricercatori universitari allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

L'Ufficio Affari Speciali del Personale, a valle di accertate situazioni di incompatibilità relative a dipendenti risultati iscritti all'albo degli avvocati o esercenti la professione di avvocato, ha provveduto, con nota circolare n. 117101 del 15.12.2016, a sensibilizzare tutto il personale tecnico-amministrativo in ordine alle attività consentite ed a quelle vietate ai sensi del vigente "*Regolamento sugli incarichi extraistituzionali per il personale Dirigente e Tecnico-Amministrativo sulle attività vietate al medesimo personale*".

Si fa rinvio, infine, agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione riportati nel paragrafo ***Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II*** **, con particolare riguardo alla specifica azione n. 19.**

11.5. Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il d.lgs. n. 39 del 2013 e ss.mm.ii. (*disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190*) ha disciplinato in maniera nuova le disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Si segnala che l'Ateneo Federico II ha provveduto, già a decorrere dall'anno 2013 (nota n. 72344 del 30.07.2013), in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 39/2013 e ss.mm.ii. a richiedere ai Dirigenti dell'Ateneo di produrre specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità ostative alla permanenza dell'incarico dirigenziale. Tali dichiarazioni sono state poi pubblicate sul sito di Ateneo all'indirizzo http://www.unina.it/trasparenza/personale/dirigenti.

In continuità con le annualità precedenti, anche nel presente PTPC 2020-2022, con riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali e di vertice (incarico di Direttore Generale) nell'Ateneo, si è prevista, quale specifica misura di prevenzione della corruzione proposta dal Dirigente Capo della Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico, l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti da parte della Procura della Repubblica competente, in funzione di verifica delle specifiche dichiarazioni rese dai Dirigenti in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità.

11.6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 e ss.mm.ii..
Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto, cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39/2013).

Si segnala che l'Ateneo Federico II ha provveduto, già a decorrere dall'anno 2013 (nota n. 72344 del 30.07.2013), in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 39/2013 e ss.mm.ii. (*disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190*) a richiedere ai Dirigenti dell'Ateneo di produrre specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità ostative alla permanenza dell'incarico dirigenziale. Tali dichiarazioni sono state poi pubblicate sul sito di Ateneo all'indirizzo http://www.unina.it/trasparenza/personale/dirigenti.

In continuità con le annualità precedenti, anche nel presente PTPC 2020-2022, con riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali e di vertice (incarico di Direttore Generale) nell'Ateneo, si prevede, quale specifica misura di prevenzione della corruzione proposta dal Dirigente Capo della Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico, la verifica sull'eventuale iscrizione dei Dirigenti/Direttore Generale al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, dell'Industria e dell'Artigianato per un controllo su tutto il territorio nazionale, in funzione di verifica delle specifiche dichiarazioni rese da tali soggetti in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità.

11.7. Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

La Legge 190/2012 e s.m.i. ha introdotto l'art. 35 bis del Decreto L.vo 165/2001 e s.m.i. che testualmente recita:

1.Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari».

Questo Ateneo ha adeguato alle previsioni dell'articolo 35 bis sopra citato:

1. il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo, emanato con D.R. 918 del 01.04.2014 e modificato con D.R. n. 2318 del 18.06.2019;
2. il Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo presso l'Università degli Studi Federico II, emanato con D.R. n. 3 del 05.01.2015 e modificato, da ultimo, con D.R n. 1506 del 26.04.2017;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

3. Il Regolamento per l'accesso al ruolo a tempo indeterminato del personale dirigente di II fascia e modalità di conferimento di incarichi dirigenziali di II fascia, a tempo determinato, a persone non appartenenti al ruolo dirigenziale, emanato con D.R. n. 4 del 05.01.2015 e modificato con D.R. n. 605 del 04.03.2015.

Inoltre, vengono acquisite specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis da parte dei membri delle commissioni di gara e di concorso e di procedure selettive, dei membri delle commissioni per l'erogazione di sussidi al personale dipendente e dei responsabili degli uffici di cui al punto b) dell'articolo medesimo.
In continuità con quanto già svolto negli anni 2018, nel 2019 sono stati effettuati i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai soggetti di cui sopra e tale attività di controllo proseguirà anche nel triennio 2020/2022.

A partire dal 2017, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, con riferimento alle procedure concorsuali per l'acquisizione e progressione del personale, la Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento pensionistico ha provveduto all'aggiornamento delle informazioni che devono essere riportate nelle dichiarazioni sostitutive che i componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale, devono rendere prima dell'inizio dei lavori, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.e ii. In particolare, è previsto che vengano esplicitamente dichiarati il/i rapporto/i a qualsiasi titolo intercorso/i o in essere con i candidati.

Nel corso dell'anno 2018, la Ripartizione Didattica e Docenza ha adeguato anche i modelli delle dichiarazioni dei commissari per il reclutamento del personale docente e ricercatore, al fine di recepire le raccomandazioni della delibera 1208 del 22.11.2017 dell'ANAC con particolare riferimento all'assenza di cause di incompatibilità e sul limite della percentuale di coautoraggio tra componenti della commissione ed uno dei candidati relativamente alle pubblicazioni presentate dal medesimo.

11.8. Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La l. n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.
La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto che riguardano sia l'atto adottato in violazione del divieto che i soggetti che sono incorsi nella violazione.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

L'Ateneo, a partire dall'anno 2015, ha provveduto a redigere una appendice integrativa nei contratti di assunzione del personale dirigenziale contenente la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; tale clausola sarà inserita in tutti gli eventuali contratti di assunzione di personale dirigenziale che dovessero essere sottoscritti.

Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Nel corso del triennio si procederà a sensibilizzare il personale di Ateneo sul divieto di *pantouflage* o *revolving doors;* inoltre, a partire dal secondo trimestre 2020, sarà attuata la misura di nuova introduzione relativa all'inserimento - nei contratti/buoni d'ordine per l'affidamento di lavori, servizi e forniture - di una specifica previsione anti- pantouflage.

11.9. Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della Legge 190/12 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto ***whistleblower***. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Il Responsabile, già a partire dall'anno 2014, ha realizzato diverse azioni riguardanti il *whistleblowing*. In particolare è stata emanata una nota esplicativa a tutti i dipendenti allo scopo di rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso a tale istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire nel segnalare un illecito e i timori di ritorsioni o discriminazioni. È stato diramato un opuscolo informativo a tutto il personale di Ateneo per sensibilizzare la comunità accademica sul valore civico e il significato positivo del whistleblowing; è stata realizzata, con il contributo del Centro Servizi Informativi di Ateneo, una piattaforma informatica per consentire la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima; le funzionalità di detta procedura sono state poi adeguate alle indicazioni fornite dall'ANAC, con determinazione n. 6 del 28.04.2015 nonché alle prescrizioni contenute nella Legge 179/2017.

Nel corso del 2017, si è provveduto ad aggiornare l'informativa relativa alla procedura, con nota prot. n. 99059 del 30.10.2017, pubblicata sul sito di Ateneo nella sezione http://www.unina.it/trasparenza/altri. In detta informativa, si è ampiamente illustrata la disciplina per la gestione delle Segnalazioni di illeciti e irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, come adeguata alle richiamate direttive ANAC n. 6 del 28.04.2015 nonché alle prescrizioni contenute nella Legge 179/2017. Si ritiene opportuno segnalare, in particolare, che, all'interno della procedura dedicata all'invio della segnalazione, è stata implementata una sezione "**comunicazioni**", che consente al segnalante di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria. Si ritiene che il sistema predisposto dall'Ateneo sia adeguato a garantire la tutela

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
allegato al DD/2020/1327 del 20/11/2020

del dipendente che segnala gli illeciti sotto il profilo dell'anonimato ed anche la piena tutela rispetto ad azioni discriminatorie.

Nel corso del 2019, con e-mail del 5 giugno 2019 il RPCT ha ricordato a tutto il personale la predetta informativa.

In continuità con quanto già svolto negli anni precedenti, anche nel 2020, verranno monitorate costantemente le segnalazioni pervenute (anche al fine di valutare le azioni da intraprendere) e verrà reiterata la campagna di promozione e tutela dei comportamenti etici nell'agire pubblico quale azione di contrasto alla corruzione.

In linea con quanto condotto a partire dalla fine del 2019, nel corso del 2020 (cfr. azione 21 riportata nel paragrafo ***Strategia per la prevenzione del rischio corruzione e per la trasparenza nell'Ateneo Federico II*)** verrà valutato l'eventuale adeguamento tecnico della procedura attualmente in uso, anche ai fini di un eventuale riuso della procedura ANAC resa disponibile a partire dal 15 gennaio del 2019 sul sito web dell'Autorità. Parallelamente si verificherà la possibilità di estendere l'accesso alla piattaforma ad ulteriori soggetti che hanno rapporti con l'ateneo (Dottorandi, Assegnisti di ricerca, titolari di incarichi di lavoro autonomo, collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ateneo ecc…). Per entrambe le azioni verrà emanata ampia informativa a tutti i soggetti interessati.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

Sezione II.4: *Monitoraggio, informazione e comunicazione*

12. Monitoraggio, informazione e comunicazione

12.1. Monitoraggio dei tempi procedimentali

Il monitoraggio dei tempi procedimentali è una misura che consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. I tempi medi dei più rilevanti procedimenti sono riportati nella tabella allegata al regolamento di ateneo in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti.

In specifico riferimento alle attività di pagamento effettuate dalla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, si rappresenta che, annualmente, in funzione di monitoraggio, vengono verificate le fatture di quei fornitori che hanno presentato tempi di evasione della fattura significativamente distanti dal tempo medio e viene verificata l'emersione di eventuali irregolarità, al fine di adottare gli opportuni correttivi, a valle degli accertamenti del caso.

Inoltre, ai fini dell'erogazione a un numero consistente di unità di personale dei premi correlati alla performance organizzativa, il 50% del premio è connesso al raggiungimento dell'obiettivo di continuità della struttura unitariamente intesa; tale obiettivo di continuità è correlato alla tempestività nel completare almeno un procedimento, di cui al vigente Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso, di competenza dell'Ufficio, concordato dal responsabile del medesimo ufficio con il Dirigente/Direttore del Centro SINAPSI/Presidente della Scuola ed il personale in servizio presso la struttura, con la previsione di due distinte ipotesi: 1) per i procedimenti per cui è previsto un termine di conclusione superiore a 20 giorni si richiede l'abbattimento di tale termine ulteriormente ridotto del 5%; 2) per i procedimenti per cui il termine di conclusione del procedimento è pari o inferiore a 20 giorni, si richiede l'abbattimento di tale termine. Per ciascuna delle due ipotesi, sono previsti diversi indicatori e valori attesi dell'indicatore: 1) per l'ipotesi n. 1, l'obiettivo della struttura unitariamente intesa consisterà nel concludere almeno il 50% dei procedimenti in anticipo rispetto al tempo previsto dal Regolamento di Ateneo, ulteriormente ridotto del 5%; 2) per l'ipotesi n. 2, l'obiettivo della struttura unitariamente intesa consisterà nel concludere il 60% dei procedimenti in anticipo, rispetto al tempo previsto dal Regolamento di Ateneo.

12.2. Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni

Nell'ambito della Ripartizione Attività Contrattuale, gli Uffici Contratti, prima della stipula del contratto, procedono all'acquisizione della documentazione da cui risulta la compagine societaria (rappresentanti legali, amministratori con poteri di rappresentanza, consiglieri e soci, direttori tecnici, dipendenti impiegati nell'esecuzione del contratto) e verificano, per il tramite della Prefettura, la ricorrenza delle condizioni richieste dalla normativa anti - mafia.

12.3. Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.

Il monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C e sulle misure di prevenzione in esso introdotte è un feedback fondamentale per la verifica dell'attuazione del Piano.

Il sistema di reportistica – introdotto a partire dal 2015 con frequenza semestrale e proseguito, con le stesse modalità, negli anni 2016, 2017, 2018 e 2019 – sarà adottato anche nel triennio 2020/2022, in quanto consente al RPCT di monitorare lo stato di attuazione e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. Il monitoraggio

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

coinvolge tutte le strutture dell'Ateneo ed è effettuato dal RPCT e dagli Uffici competenti con il determinante contributo di tutti i referenti.

Si segnala che, nel corso dell'anno 2019, l'URPT e l'Ufficio Performance e Anticorruzione hanno provveduto alla predisposizione di appositi questionari e/o check list, per semplificare la predetta attività di reportistica da parte dei Referenti; tale attività di semplificazione sarà proseguita anche nel corso dell'anno 2020, avendo come riferimento i dati emersi in occasione dei monitoraggi condotti.

La comunicazione degli esiti del monitoraggio da parte dei Referenti dovrà avvenire (fatte salve specifiche eccezioni riportate nell'appendice IV, per singole misure), nel rispetto dei **tempi** di seguito indicati:

- **Report relativi al periodo 01/01/2020 - 31/05/2020: da trasmettere entro il 19/06/2020, per il 1^ monitoraggio;**
- **Report relativi al periodo 01/06/2020 - 30/11/2020: da trasmettere entro l' 11/12/2020, per il 2^ monitoraggio**; detto report è stabilito al fine di assolvere all'obbligo di predisposizione della Relazione annuale del RPCT nel termine del 15 dicembre 2020, come da previsione della Legge 190/2012; pertanto, nel caso di proroga di tale termine al successivo 31 gennaio a cura dell'ANAC, il RPCT di concerto con gli Uffici di supporto adotteranno le valutazioni consequenziali, dandone indicazione immediata al personale interessato;
- **Report relativo allo stato di attuazione al 31/12/2020: da trasmettere entro il 15/01/2021, anche ai fini della comprova del conseguimento dei correlati obiettivi di performance.**

Il RPCT, nella sua relazione annuale, riferirà dei risultati del monitoraggio, evidenziando le ipotesi in relazione alle quali siano emerse irregolarità o anomalie. La relazione annuale del RPCT costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, hanno guidato l'Ateneo nella elaborazione del presente PTPCT.

12.4. Patti di integrità negli affidamenti

L'Ateneo ha sottoscritto, in data 29.12.2009, il Protocollo di legalità per la trasparenza delle procedure di appalto, che consente di concorrere, insieme ad altri enti operanti nel territorio della Regione Campania, a rafforzare il perseguimento dell'interesse pubblico alla legalità, alla trasparenza nelle procedure concorsuali d'appalto e alla tutela del sistema delle imprese dal rischio di infiltrazione camorrista.

Al fine di rafforzare la strategia sinergica di prevenzione della corruzione e di migliorare l'efficacia delle misure di contrasto, in data 2 agosto 2019 è stato sottoscritto il "*Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale" tra la Città Metropolitana di Napoli, Comune di Napoli, Prefettura di Napoli e Camera di Commercio*" al quale l'Ateneo federiciano aderirà nel corso del 2020 (cfr. specifica azione della Strategia di Ateneo per il contrasto alla corruzione. Successivamente alla sottoscrizione, a conclusione delle procedure di gara indette da questa Amministrazione, le clausole di tale Protocollo dovranno essere sottoscritte dalle imprese in sede di stipula del contratto o subcontratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020

12.5. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Ateneo, già a partire dal 2015, ha attivato un canale dedicato (indirizzo e-mail *anticorruzione(at)unina.it* visibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web di Ateneo a tutti i portatori di interesse interni ed esterni) alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi e più in generale da utilizzare per eventuali comunicazioni al R.P.C.T.; nell'anno 2020 si valuterà la possibilità di attivare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata dedicato al R.P.C.T. ; nelle more, viene utilizzato l'indirizzo pec *uff.performance(at)pec.unina.it.*

Nel corso del 2019 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha condotto un'azione di sensibilizzazione della società civile attraverso la consultazione pubblica finalizzata all'aggiornamento del P.T.P.C. ed il sondaggio cui si è già fatto cenno nelle pagine precedenti.

A tale sondaggio - rivolto ai Dirigenti delle Ripartizioni, ai Direttori dei Dipartimenti, ai Presidenti delle Scuole ed ai Direttori dei Centri - riguardante la misura della percezione della corruzione in Ateneo e del livello di trasparenza hanno risposto 10 intervistati rispetto al totale di 63 invitati.

Anche nell'anno 2020 si prevede di effettuare nuovi sondaggi, ma con platea diversa da quella destinataria delle interviste nel precedente biennio e introducendo correttivi finalizzati ad assicurare una maggiore efficacia, in termini di partecipazione, a questi strumenti messi in campo dall'Ateneo.

Appendici

I. **Catalogo dei processi dell'Ateneo Federico II nell'ambito delle Aree a rischio generali e specifiche**

II. **Registro dei rischi corruzione dell'Ateneo Federico II**

III. **Livello di rischio dei processi mappati nell'Ateneo Federico II**

IV. **Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate dall'Ateneo Federico II**

V. **Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II**

VI. **Elenco degli obblighi di pubblicazione**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO GARE E CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI IN HOUSE E SOPRA SOGLIA(UGCFSH
allegato al GA/2020/359 del 23/11/2020