



# 2015-2017

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

(adottato dal C. d. A. con delibera del 30.01.2015, ai sensi dell'art. 1, co.5, della Legge n. 190/2012)

Politecnico di Bari



a cura della dott.ssa Francesca Trotta, con la supervisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott.ssa Francesca Santoro  
(photo by Pio Meledandri)





## SOMMARIO

<b>1. Premesse.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Contesto interno.....</b>	<b>3</b>
2.1.    Politecnico di Bari in cifre.....	4
2.2.    Assetto organizzativo .....	7
<b>3. Attività avviate .....</b>	<b>9</b>
<b>4. Elaborazione ed adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione .....</b>	<b>12</b>
<b>5. Soggetti coinvolti.....</b>	<b>13</b>
5.1.    Il Responsabile della prevenzione della corruzione .....	13
5.2.    Il Rettore.....	14
5.3.    I Referenti per la prevenzione della corruzione.....	14
5.4.    Il Team per la trasparenza, l'anticorruzione e la valutazione (TAV) .....	14
5.5.    L'O.I.V./Nucleo di valutazione.....	14
5.6.    Il Presidio di qualità .....	14
5.7.    L'Ufficio procedimenti disciplinari.....	14
5.8.    Tutti i dipendenti del Politecnico .....	15
5.9.    I collaboratori del Politecnico a qualsiasi titolo .....	15
<b>6. Gestione del rischio .....</b>	<b>16</b>
6.1.    Settori ed attività esposti al rischio.....	17
6.2.    Misure per contrastare il rischio .....	19
6.2.1.    Trasparenza .....	19
6.2.2.    Codice di comportamento.....	19
6.2.3.    Rotazione del personale .....	20
6.2.4.    Controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse .....	21
6.2.5.    Controllo sullo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra-istituzionali .....	21
6.2.6.    Verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e non .....	22
6.2.7.    Controllo sullo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	22



6.2.8.	Controllo sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	23
6.2.9.	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – il whistleblower .....	25
6.2.10.	Formazione in tema di anticorruzione .....	26
6.2.11.	Monitoraggio dei rapporti tra l’Ateneo ed i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici.....	27
6.2.12.	Monitoraggio sull’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	27
6.2.13.	Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive.....	28
6.2.14.	Monitoraggio dei tempi procedurali .....	28
6.2.15.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	29
6.2.16.	Monitoraggio sull’attuazione del piano anticorruzione .....	29
6.2.17.	Misure ulteriori.....	29
<b>7.</b>	<b>Coordinamento con il ciclo della performance .....</b>	<b>30</b>
<b>8.</b>	<b>Acronimi.....</b>	<b>31</b>
<b>Allegato 1.</b>	<b>TABELLA DELLE MISURE E DEI RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE .....</b>	<b>32</b>
<b>Allegato 2.</b>	<b>QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI CORRUZIONE.....</b>	<b>35</b>



## 1. PREMESSE

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Politecnico di Bari trova il proprio fondamento normativo nel disposto dell'art. 1, commi 5 e 59, della Legge n. 190/2012 recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, la cosiddetta legge anticorruzione, che, a parere del Comitato Interministeriale per la prevenzione della corruzione istituito con DPCM del 13 gennaio 2013, rappresenta l’occasione:

- per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un’azione coordinata per l’attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell’illegalità all’interno della pubblica amministrazione;
- per allinearsi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, in particolare, il GRECO (Groupe d’Etats contre la Corruption) del Consiglio d’Europa, il WGB (Working Group on Bribery) dell’OCSE e l’IRG (Implementation Review Group) per l’implementazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

Già in tempi non recenti, difatti, l’Unione Europea, riconoscendo l’estensione e l’incidenza economica del fenomeno corruttivo, si è determinata in argomento; solo, però, con la Legge n. 300 del 29 settembre 2000 l’Italia ha autorizzato la ratifica della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee (con i protocolli di Dublino del 27 settembre 1996 e di Bruxelles del 26 maggio 1997) e della Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Nella stessa direzione percorsa dall’Unione Europea si è mossa, d’altronde, anche l’Organizzazione delle Nazioni Unite, la cui Assemblea Generale ha adottato, il 31 ottobre 2003, la Convenzione contro la corruzione, poi ratificata nel nostro paese con Legge n. 116 del 3 agosto 2009.

Successivamente all’entrata in vigore della L. 190/2012, il quadro normativo si è arricchito di nuovi atti, in attuazione a quanto stabilito nella stessa L. 190:

- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, recante il *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto Legislativo n. 39 del 08 aprile 2013 sulle *“disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di 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”*;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 riguardante il *“Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001”*.

Inoltre, tale panorama è stato completato dall’approvazione, con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 da parte dell’A.N.A.C. (già CIVIT), del Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che costituisce lo strumento con cui vengono individuati, a livello nazionale, gli obiettivi e le strategie prioritarie per il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione e, a livello decentrato, le direttive per la redazione del PTPC e per l’applicazione delle misure di prevenzione.



Rilevanti sono anche le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 e 2 del 2013, le delibere ANAC (già CIVIT) nn. 50, 59, 65, 66 e 75 e le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale.

Nel recepire l'accezione più ampia del concetto di corruzione così come richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, si ritiene necessario ricomprendervi ogni situazione in cui "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite", ossia, ogni situazione in cui si possa riscontrare l'abuso di un qualunque potere affidato ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo quanto indicato nell'art. 1, comma 9, Legge n. 190/2012, il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra cui quelle di cui al comma 16 della Legge n. 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, co. 1, lett. a-bis), del D.Lgs. n.165/2001;*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lett. a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, individuato ai sensi del co. 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, quindi, pur adeguandosi nel contenuto alle specifiche funzioni svolte dalle singole amministrazioni, deve comunque assicurare l'obiettivo di individuare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità (c.d. mappatura del rischio), indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso.



## 2. CONTESTO INTERNO

Il Politecnico di Bari (di seguito anche “Politecnico”), già compreso fra le Università Statali ex art. 1, co. 2, n. 1, del R.D. n. 1592/1933, nasce ufficialmente nel 1990 con la scissione delle Facoltà di Ingegneria e di Architettura dall’Università degli Studi di Bari, secondo quanto previsto dalla Legge n. 245/1990 recante “Norme sul piano triennale di sviluppo dell’Università e per l’attuazione del Piano quadriennale del 1986/90”.

Il Politecnico, ai sensi dello Statuto (adottato ex Legge n. 240/2010, emanato con D.R. n. 128/2012 ed entrato in vigore il 23 maggio 2012), è un’istituzione pubblica che ha quale finalità il progresso culturale, scientifico e tecnologico, mediante l’organizzazione della ricerca in campo scientifico, tecnologico, umanistico ed economico-sociale e dell’istruzione superiore, prioritariamente negli ambiti dell’Architettura e dell’Ingegneria, nonché l’elaborazione ed il trasferimento delle conoscenze scientifiche e tecnologiche più avanzate, per lo sviluppo della società e del territorio.

Il Politecnico di Bari:

- ha come fondamentali principi di azione il perseguimento dell’eccellenza e dell’innovazione nel contesto dell’alta formazione e della ricerca internazionale, nonché la formazione culturale e civile della persona;
- promuove il merito scientifico e didattico e mette in atto, a tutti i livelli organizzativi, azioni di valutazione delle strutture, dei docenti e del personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, nonché dei collaboratori esterni, anche ai fini della distribuzione delle risorse;
- opera secondo i principi della democrazia, del pluralismo e delle libertà individuali e collettive, promuovendo la più ampia partecipazione e garantendo la trasparenza dei processi decisionali e gestionali, assicurando la pubblicità di tutti gli atti conseguenti;
- è una comunità di persone che, secondo le specifiche funzioni e competenze, concorrono a realizzare i fini istituzionali; fanno parte della comunità universitaria i docenti, il personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, gli studenti e i collaboratori esterni.

Va, peraltro, segnalato che il Politecnico, fino a tutto il 2012, è stato interessato da processi riorganizzativi che hanno coinvolto anzitutto le strutture didattiche e di ricerca, in applicazione della Legge n. 240/2010 (cd. Legge “Gelmini”). La disattivazione delle Facoltà, in uno con la riorganizzazione delle competenze e delle funzioni dei Dipartimenti, ha determinato una sostanziale ridefinizione del precedente assetto.

A completamento del quadro introduttivo, anche al fine di iniziare a delineare una mappa delle emergenze di temi sensibili in materia di prevenzione della corruzione, pare opportuno fare brevemente cenno alla situazione del **contenzioso di Ateneo**. Nel 2014 sono state seguite, relativamente al contenzioso sul lavoro di 1° grado, 8 vertenze, di cui 4 riguardanti le progressioni economiche orizzontali del personale TAB, una per mobbing, una per risarcimento danni ed una relativa all’equiparazione tra professore a contratto e personale di categoria EP; per quanto riguarda il contenzioso sul lavoro di 2° grado, sono state seguite 3 vertenze, di cui 1 riguardante la PEO e 2 relative a mobilità compartimentale; per quanto concerne il contenzioso civile, sono state seguite 7 vertenze per recupero crediti ed 8 vertenze per risarcimento danni; relativamente al Contenzioso TAR, sono stati seguiti 12 ricorsi, di cui tre presentati dai tecnici laureati per la ricostruzione della carriera, 2 per ripristino degli scatti per l’aggiornamento stipendiale dei docenti, 5 per



procedure di valutazione comparativa, 1 ricorso per collocamento a riposo ed 1 ricorso per le procedure TFA; per quanto attiene, infine, al contenzioso presso il Consiglio di Stato, sono stati seguiti 3 ricorsi, di cui 1 per gara d'appalto, 1 per procedure di valutazione comparativa ed 1 per affidamento diretto da parte di Comuni per attività presso i Dipartimenti.

## 2.1. Politecnico di Bari in cifre

### ATENEEO

<b>DIPARTIMENTI</b> (di cui 1 interateneo)	5
<b>CENTRI</b>	1
<b>LABORATORI</b> censiti di Dipartimenti *	74

### PERSONE

<b>STUDENTI</b>	
Iscritti A.A. 2014/2015	9.771
Immatricolati A.A. 2014/2015	1.892
Laureati nell'anno 2014	1.564
<b>DOCENTI al 31/12/2014</b>	
professori ordinari	70
professori associati	89
ricercatori	118
assistenti	0
<b>TOTALE</b>	<b>277</b>





<b>PERSONALE TAB al 31/12/2014</b>	
dirigenti	1
categoria EP	26
categoria D	70
categoria C	164
categoria B	29
<b>TOTALE</b>	<b>289</b>

#### **DIDATTICA**

Corsi di laurea	8
Corsi di laurea magistrale	10
Corsi di laurea magistrali a ciclo unico	2
Master di 1° e 2° livello attivi al 31/12/2014	5

#### **RICERCA**

Assegni di ricerca attivi	97
Assegni di ricerca attivandi	9
Dottorati di ricerca	11
Spin-off attivi (per ulteriori 3 si è esercitato il diritto di recesso)	17
Brevetti depositati	5

#### **INTERNAZIONALIZZAZIONE (al 31/12/2014)**

Studenti in Entrata	n.33 (mesi 274)
Studenti in Uscita	n. 75 (mesi 441)



### BIBLIOTECHE

Numero Posti	364
Numero Volumi	137.743
Numero periodici elettronici	66
Numero abbonamenti cartacei	463

### RISORSE FINANZIARIE

	2012	2013***	2014****
Fondo di finanziamento ordinario *	€ 40.303.845,00	€ 37.831.926,00	€ 38.725.589
Entrate da Regione Puglia **			
- Trasferimenti per investimenti	€ 73.383,00	€ 0,00	€ 2.183.971
- Contratti/Convenzioni/Accordi di Programma	€ 2.270.946,00	€ 827.271,00	€ 1.670.175
Entrate contributive **			
- Tasse e contributi per corsi di laurea	€ 5.986.155,00	€ 6.174.716,00	€ 5.950.478
- Tasse e contributi per altri corsi	€ 521.907,00	€ 735.380,00	€ 1.111.365
- Altre vendite di beni e servizi (a studenti)	€ 342.181,00	€ 270.948,00	€ 366.100

\*Dato estrapolato da comunicazioni ministeriali

\*\*Dato di competenza estrapolato da omogenea redazione dei conti

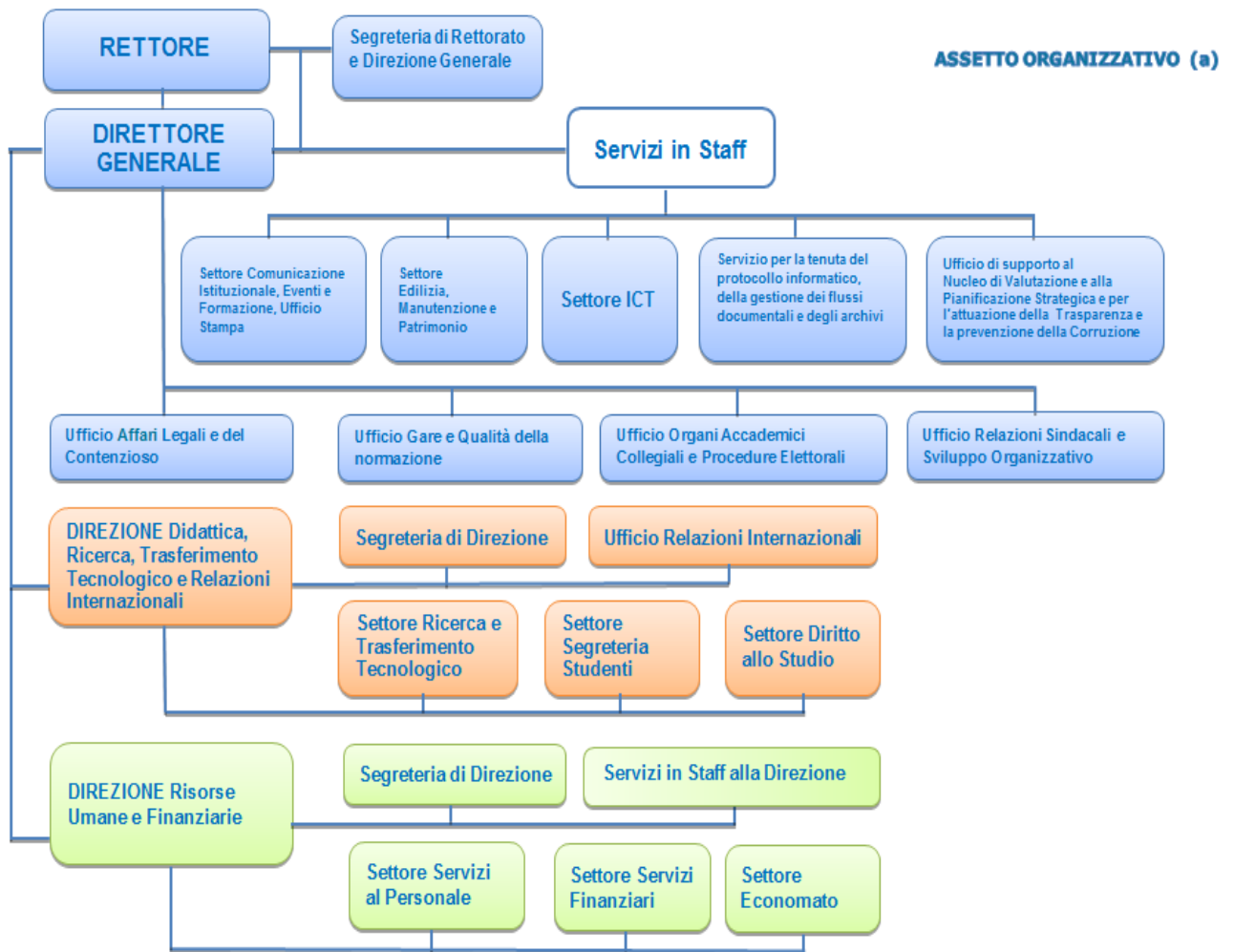
\*\*\* Dati non ancora definitivi estrapolati dal Bilancio 2013

\*\*\*\* Dati in fase di aggiornamento



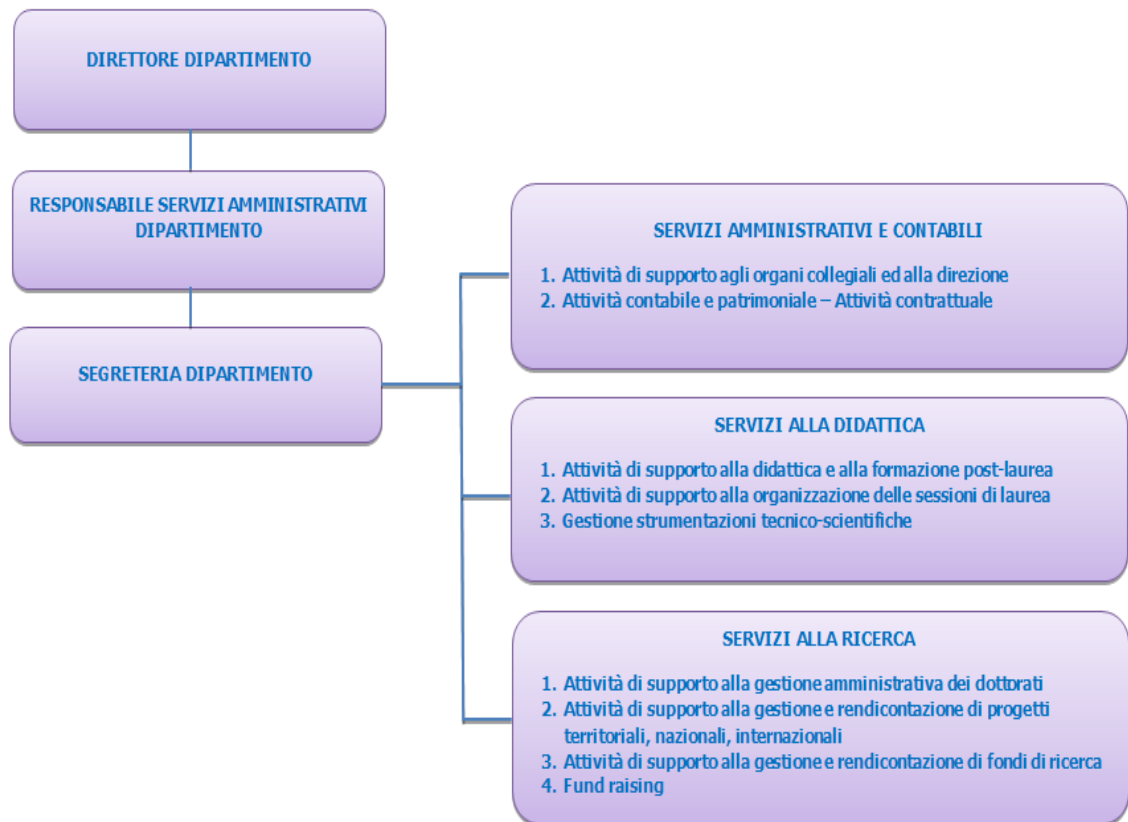
## 2.2. Assetto organizzativo

In esito ai processi riorganizzativi derivanti dalla Legge Gelmini, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 04 maggio 2012, ha deliberato quello che attualmente è l'assetto della struttura gestionale e di servizi dell'Ateneo, la cui articolazione è riassunta negli schemi che seguono.





**ASSETTO ORGANIZZATIVO ( b )**





### 3. ATTIVITÀ AVVIATE

Nell'anno 2014 il Politecnico ha intrapreso una serie di azioni ed avviato le attività programmate, come di seguito illustrato, mentre per talune attività si è resa necessaria una riprogrammazione dei termini di realizzazione. Per un resoconto più dettagliato e completo si rimanda alla "Relazione sulle attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Responsabile della prevenzione della corruzione – anno 2014", consultabile sul sito web di Ateneo seguendo il percorso "Amministrazione trasparente, Altri contenuti – Corruzione".

Per quanto concerne le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, la *"trasparenza dell'attività amministrativa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili"*, è stata assicurata con la pubblicazione, per mezzo di appositi data-base o tabelle riassuntive liberamente scaricabili, dei dati prescritti con particolare riguardo ai procedimenti di:

- "- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;*
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui "*

Con riferimento alle indicazioni formulate dall'art. 1, comma 17, il Politecnico ha previsto, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, espresso richiamo ai contenuti del Protocollo di legalità stipulato già nel dicembre del 2012 con la Prefettura di Bari.

Si è proceduto, ex art. 1, comma 54, all'adozione del Codice di Comportamento ed alla programmazione dell'attività di formazione del personale finalizzata alla conoscenza e corretta applicazione dello stesso.

In relazione al tema dell'affidamento di Incarichi al personale è stata individuata una unità di personale dedicata e sono state diffuse specifiche note circolari (prot. n. 2333/2014 e 3860/2014) finalizzate ad esplicitare e chiarire la portata della novella legislativa in materia.

E' inoltre in corso un'attività di verifica degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013, anche in vista della verifica dell'OIV di Ateneo fissata al 31 gennaio 2015. Preme rilevare, proprio in relazione all'adempimento di tali obblighi, come sia stato dato un notevole impulso alla raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste a fini di trasparenza dal D.Lgs. n. 33/2013, anche nel presupposto che la Trasparenza realizzi già di per sé una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Nel corso del 2014 si è, anzitutto, provveduto ad una parziale riorganizzazione dell'articolazione e dei contenuti della pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Ateneo. Alla base della implementazione delle informazioni della pagina "Amministrazione Trasparente" è stato



svolto un intenso lavoro di richiesta, raccolta e rielaborazione dati, che ha notevolmente impegnato il personale a tanto interessato.

Nell'ambito delle attività mirate del Progetto di miglioramento servizi 2014 "Trasparenza e Anticorruzione" è, inoltre, stata effettuata la schedatura dei servizi agli studenti comprendenti anche quelli relativi al post laurea la cui rielaborazione unitaria, in forma di Carta dei Servizi, è in via di ultimazione.

Alla Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower), già prevista dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 ed introdotta ai sensi dell'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, si è dato corso attraverso l'individuazione e la relativa pubblicizzazione sul sito web istituzionale, delle specifiche modalità per effettuare le segnalazioni di illecito: è stato previsto che le segnalazioni vengano trasmesse, debitamente circostanziate e qualificate, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) all'indirizzo "Politecnico di Bari, via Amendola 126/B 70126 Bari", riportando in calce la dicitura "Segnalazione di illecito", consentendo, così, una immediata individuazione. La gestione delle segnalazioni è affidata allo stesso RPC ed, eventualmente, su sua individuazione, ad un ristrettissimo nucleo di personale tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

In quanto alla Formazione in tema di anticorruzione, in data 3 ottobre 2014 è stato approvato il Piano per la formazione dei dipendenti ai fini della prevenzione del rischio corruzione per gli anni 2014-2015 e, contestualmente, il C.d.A. ha individuato le risorse necessarie alla realizzazione delle attività previste nel piano. Seppur la gran parte degli interventi formativi rientrano nell'annualità 2015, non è stato dato corso all'attività di formazione che, ad ogni buon conto, si era ritenuto indispensabile avviare entro la fine dell'anno corrente.

Sono comunque stati realizzati con risorse interne alcuni interventi formativi (12-13 giugno e 9 ottobre 2014) improntati sui generici contenuti della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza, nonché sulla più specifica disciplina dettata dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 in tema di bandi di gara e dagli artt. 26-27 del D.lgs. n. 33/2013 in tema di sovvenzioni, contributi/sussidi/vantaggi economici. In tali giornate, inoltre, è stato illustrato l'uso della piattaforma "Amministrazione Trasparente", specificamente dedicata alla implementazione dei dati di cui agli articoli di legge sopra indicati. Il materiale relativo agli interventi formativi, debitamente inoltrato a mezzo posta elettronica a tutti i partecipanti, sarà reso disponibile on line non appena sarà ultimato il rifacimento del sito web istituzionale.

Il PTPC ha individuato, altresì, una serie di specifiche misure di controllo, verifica e monitoraggio, schematizzate nella allegata "Tabella delle misure e dei relativi tempi di realizzazione" qui di seguito specificamente riportate:

- Controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Controllo sullo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra-istituzionali
- Verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e non
- Controllo sullo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro



- Controllo sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Monitoraggio dei rapporti tra l'ateneo ed i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici
- Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive
- Monitoraggio dei tempi procedurali
- Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione

Nell'ambito delle attività mirate del già citato Progetto di miglioramento servizi 2014 "Trasparenza e Anticorruzione", sono state elaborate alcune "schede di monitoraggio" ai fini della verifica dell'effettivo grado di attuazione delle misure anticorruzione i cui ambiti di azione individuati, in fase sperimentale, risultano i seguenti:

- Contratti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- Borse di Studio
- Buoni d'ordine
- Contratti di docenza
- Erogazione di contributi
- Incarichi esterni di lavoro autonomo
- Procedure concorsuali

L'attività di monitoraggio, prevista con cadenza annuale, sarà avviata a partire dall'anno in corso e coinvolgerà gli uffici ed i settori che sono risultati maggiormente esposti al rischio di corruzione nel sistema di valutazione del rischio di cui al PTPC, da selezionare con criteri che, attualmente, sono in fase di definizione.



#### **4. ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La L. 190/2012 stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sia adottato dall'Organo di indirizzo politico dell'Ateneo e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il testo sarà pubblicato su apposita sezione del sito istituzionale al fine di consentire ai visitatori di formulare commenti, osservazioni e suggerimenti che saranno presi in considerazione per la stesura definitiva. Il documento sarà, successivamente, sottoposto al vaglio dell'organo di indirizzo politico per la dovuta approvazione.

Una volta adottato, il PTPC, oltre ad essere implementato nel sistema informatico del DFP, PERLA PA, sarà trasmesso a tutti i dipendenti e a coloro che collaborano, a vario titolo, con il Politecnico, e pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "altri contenuti – corruzione".

Ai fini di un maggior coinvolgimento degli stakeholders, è necessario individuare specifiche modalità di partecipazione e strumenti di comunicazione e informazione utili all'elaborazione del PTPC, dopo l'avvio e la prima fase di sperimentazione connessa all'adozione del piano stesso. In particolare, sarà necessario attivare i seguenti strumenti di partecipazione e comunicazione:

- indagini di customer satisfaction attraverso la somministrazione di questionari agli stakeholders;
- incontri e seminari di approfondimento con il coinvolgimento di Enti pubblici, nonché adeguate ed innovative forme di partecipazione attraverso il web.





## 5. SOGGETTI COINVOLTI

### 5.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT), con nota prot. n. 25 del 07 gennaio 2013, ha segnalato ai Magnifici Rettori delle Università, nelle more dell'espletamento delle procedure previste dalla legge, l'esigenza di nominare con immediatezza il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 Legge n. 190/2012.

In esito alla specifica richiesta della CIVIT, ed in ossequio alla previsione normativa in materia, il Magnifico Rettore del Politecnico di Bari, d'intesa con il Direttore Generale, con proprio decreto n. 70 del 13 febbraio 2013, ha nominato la dott.ssa Francesca Santoro quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06 novembre 2012, n. 190, nonché quale Responsabile della trasparenza per gli effetti della delibera CIVIT n. 105/2010, paragrafo 4.1.4. (indirizzo e-mail: [responsabiletrasparenza@poliba.it](mailto:responsabiletrasparenza@poliba.it); telefono: 080 596 25 65; fax: 080 596 22 30).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- A. predisporre il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- B. vigila sull'efficace attuazione e funzionamento del Piano e propone modifiche e/o aggiornamenti dello stesso qualora ne ravvisasse la necessità in ragione di accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute o di intervenuti mutamenti nell'organizzazione delle attività;
- C. vigila sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- D. provvede a monitorare l'effettiva rotazione del personale operante nelle aree a rischio di corruzione;
- E. individua il personale che sarà inserito nei programmi di formazione specifica;
- F. predisporre, e sottoporre all'Organo di indirizzo politico, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "altri contenuti – corruzione".

Inoltre, in considerazione dei rilevanti obblighi e delle relative sanzioni in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'espletamento delle funzioni attribuitigli e, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, lo stesso può:

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Ufficio/Servizio, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti, su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, in qualsiasi momento, verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per lo specifico ambito, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

In tema di responsabilità, si applicano al Responsabile della prevenzione della corruzione le disposizioni di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 ed in particolare i commi 8 e 14.



## 5.2. Il Rettore

Il Magnifico Rettore, in quanto rappresentante legale dell'Ateneo, promuove la cultura della legalità e della trasparenza e viene coinvolto nelle iniziative volte a combattere il fenomeno della corruzione, anche attraverso la designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

## 5.3. I Referenti per la prevenzione della corruzione

In ragione della complessità dell'organizzazione universitaria, come previsto dalla circolare n. 1/2013 del DFP, sono stati individuati i Referenti dei Dipartimenti. I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vigilano affinché siano osservate le disposizioni contenute nel PTPC, fungono da raccordo tra la propria struttura ed il RPC allo scopo di favorire e semplificare la realizzazione degli adempimenti ed il monitoraggio sull'attuazione del PTPC, propongono misure di prevenzione. Sarà valutata l'opportunità di individuare i referenti per le articolazioni organizzative all'interno dell'Amministrazione Centrale.

I nominativi dei Referenti sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla Amministrazione Trasparente, alla pagina "altri contenuti – corruzione".

## 5.4. Il Team per la trasparenza, l'anticorruzione e la valutazione (TAV)

Il Team per la trasparenza, l'anticorruzione e la valutazione, è stato istituito con Decreto Direttoriale n. 49 del 07 aprile 2014. Il Team svolge funzioni di raccordo sui temi e sugli adempimenti relativi alla valutazione, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione

## 5.5. L'O.I.V./Nucleo di valutazione

Le funzioni di Organismo interno di valutazione sono svolte dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto del Politecnico. Oltre alle attività di valutazione interna dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità della gestione amministrativa, delle attività didattiche e di ricerca e alle funzioni di controllo nell'ambito del settore della trasparenza, connesso all'attività di anticorruzione, il Nucleo esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato, come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e dalla delibera ANAC (già CIVIT) n. 75/2013.

## 5.6. Il Presidio di qualità

Il Presidio di qualità del Politecnico di Bari ha un ruolo centrale nella gestione, nella promozione e nel monitoraggio di tutte le attività che vengono svolte a beneficio della qualità nell'ambito della ricerca, della didattica e della terza missione.

## 5.7. L'Ufficio procedimenti disciplinari

Nell'ambito del Politecnico, le funzioni dell'Ufficio procedimenti disciplinari vengono svolte dall'Ufficio affari legali e del contenzioso. È competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, ed, eventualmente, propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, anche su mozione dei portatori di interesse qualificati.



### **5.8. Tutti i dipendenti del Politecnico**

Tutti i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, partecipano al processo di gestione del rischio, sono chiamati a segnalare le situazioni di illecito e a segnalare casi di conflitto di interesse.

### **5.9. I collaboratori del Politecnico a qualsiasi titolo**

I Collaboratori a qualsiasi titolo del Politecnico sono chiamati ad osservare le disposizioni contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento, questi ultimi saranno allegati ai contratti che verranno stipulati o alle lettere di incarico al fine di darne adeguata e capillare comunicazione.



## 6. GESTIONE DEL RISCHIO

Tra le strategie fondamentali per il perseguimento della prevenzione della corruzione vi è la **gestione del rischio**, o risk management, che potrebbe essere definita come l'insieme delle attività di analisi e valutazione coordinate per la realizzazione di interventi organizzativi volti a prevenire e ridurre le probabilità che il rischio possa verificarsi.

La gestione del rischio si esplica attraverso l'implementazione di tre fasi:

- A. *mappatura dei processi attuati dal Politecnico*: si è proceduto individuando le attività nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è maggiormente elevato. Tale mappatura ha riguardato le aree di rischio individuate dall'art. 1 comma 9, lettera a) della L. 190/2012:
- autorizzazione e concessione;
  - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- ed un'ulteriore area a rischio tipica della finalità istituzionale dell'Ateneo:
- concorsi e prove selettive per l'accesso programmato ai corsi di laurea, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazione, tirocinio formativo attivo, per esami di stato di abilitazioni alle professioni, per il conferimento di incarichi di collaborazione studentesca.
- B. *valutazione del rischio per ciascun processo*: si è proceduto alla predisposizione di un questionario somministrato ai vari settori/uffici dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti e Centri dell'Ateneo coinvolti nei procedimenti a rischio, per la raccolta delle informazioni utili; per il raggiungimento della determinazione del livello di rischio è stata considerata la probabilità che lo stesso si realizzi e l'impatto, ossia le conseguenze, che il rischio produce. Tra i criteri di identificazione del rischio sono stati considerati:
- il numero dei soggetti coinvolti nei processi decisionali
  - il grado di discrezionalità
  - il valore economico del processo
  - la complessità del processo
  - la rilevanza esterna
  - la frazionabilità del processo
  - l'eventuale danno di immagine derivante
- C. *trattamento del rischio*: ossia l'elaborazione di una serie di misure concretamente realizzabili volte a contrastare e neutralizzare il rischio. Al fine di poter individuare e valutare i rischi da trattare prioritariamente rispetto agli altri, si è tenuto conto di fattori quali il livello di rischio, l'obbligatorietà della misura e l'impatto organizzativo e finanziario.



## 6.1. Settori ed attività esposti al rischio

In questa sezione si riportano in forma tabellare le attività che, allo stato attuale, si ritiene possano presentare criticità in relazione al rischio di corruzione, sulla base del sistema di valutazione del rischio di cui alla sezione precedente.

Il grado di rischio è stato calcolato sulla base di quanto previsto dall'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con il coinvolgimento dei Settori interessati.

<b>ATTIVITA' A RISCHIO</b>	<b>GRADO DI RISCHIO (dati in fase di aggiornamento)</b>	<b>ATTORI COINVOLTI</b>
- Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	3.97	- Settore Servizi Finanziari - Dipartimenti / Centri
- Pagamento emolumenti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	3.77	- Settore Servizi Finanziari - Settore Servizi al Personale - Dipartimenti / Centri
- Gestione fornitura e distribuzione buoni pasto - Gestione albo fornitori	1.92	- Settore Economato
- Gestione cassa economale e magazzino economale	2.63	- Settore Economato - Dipartimenti / Centri
- Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni - Gestione procedure affidamento - Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP/MEPA per servizi e forniture - Predisposizione capitolati d'appalto per servizi e forniture - Gestione procedure negoziate ed in economia per lavori, forniture e servizi - Gestione controlli (DURC, antimafia, AVCP, etc.) - Redazione scritture private	4.30	- Settore Economato - Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio - Ufficio Gare - Dipartimenti / Centri
- Attività relative a progettazione, direzione e collaudo lavori, forniture e servizi - Predisposizione capitolati d'appalto per lavori, forniture e servizi di competenza - Gestione attività manutenzione ordinari a e straordinaria - Attivazione e gestione utenze - Gestione servizi verde, impianti elettrici, termici antincendio, igienico-sanitari	5.38	- Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio - Dipartimenti/Centri
- Redazione contratti per atto pubblico	3.52	- Ufficio Affari legali e contenzioso



- Gestione acquisizione in economia servizi e forniture di competenza - Procedure affidamento incarichi di competenza	4.08	- Settore Comunicazione istituzionale, Eventi e Formazione
- Gestione acquisizione in economia servizi e forniture di competenza - Procedure selettive e concorsuali di competenza	3.77	- Settore ricerca
- Gestione procedure in economia per lavori, forniture e servizi di competenza - Autorizzazione / concessione servizi di rete wired/wifi	4.25	- ICT Settore Sistemi Informativi didattico e Bibliotecari - ICT Settore Rete fonia e dati - ICT Ufficio Gestione e Manutenzione SW/HD
- Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi per biblioteche	3.58	- Dipartimenti
- Processo di valutazione del personale	2.30	- Direzione Generale - Dipartimenti
- Procedure conferimento incarichi insegnamento - Procedure attribuzione supplenze - Procedure selezione professori a contratto - Procedure selezione per sostegni alla didattica - Procedure attribuzione borse di studio	2.72	- Dipartimenti
- Procedure selettive e concorsuali - Compensi accessori al personale - Affidamento incarichi esterni	3.75	- Settore Servizi al Personale - Dipartimenti / Centri
- Benefit al personale - Rilascio nulla osta per incarichi esterni - Controllo informatizzato delle presenze personale TAB - Procedure PEO/PEV personale TAB - Servizio ispettivo personale TAB - Aspettative, congedi, mobilità - Cessazioni dal servizio - Gestione delle visite medico-fiscali	2.39	- Settore Servizi al Personale
- Gestione delle visite medico-fiscali - Gestione esiti delle visite mediche	6.23	Direzione Generale Settore servizi al personale
- Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	5	- Direzione Generale
- Procedure selettive e concorsuali - Compensi e benefici (borse di studio, premi di laurea, compensi di collaborazione 150 ore, compensi tutorato, esoneri contribuzione, etc.)	3.12	- Settore Segreterie Studenti - Settore Diritto allo Studio - Settore Ricerca



<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure di rilascio certificazione</li> <li>- procedure di carriera (convalida attività formative)</li> <li>- procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti)</li> </ul>		
--	--	--

A latere della suesposta rappresentazione degli ambiti a rischio corruzione, si ritiene di dover comunque precisare che, per alcuni di essi, l'Ateneo opera già nell'ambito di una normativa e/o regolamentazione specifica che prevede, a monte, una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure (si pensi all'affidamento di lavori, servizi e forniture -incluse le acquisizioni in economia, alle procedure concorsuali e alle diverse procedure che interessano gli studenti).

## 6.2. Misure per contrastare il rischio

Al fine di ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sono state individuate delle misure di prevenzione da attuare nel corso del triennio 2015-2017, con l'indicazione della tempistica e dei soggetti responsabili di ogni singola fase di realizzazione. Le sopraccitate misure vengono riportate in maniera schematizzata nell'Allegato 1 al presente Piano, denominato "Tabella delle misure e dei relativi tempi di realizzazione".

### 6.2.1. Trasparenza

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione, in quanto consente il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa; a conferma di ciò, l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che «*la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*». Alla luce di quanto sopra esposto, è necessario che la trasparenza non sia considerata quale fine, bensì come strumento per ottenere una amministrazione che operi in maniera eticamente corretta nel rispetto dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, efficienza, economicità, integrità e lealtà, valorizzando la propria affidabilità nei confronti dei cittadini.

Una importante novità è l'introduzione dell'istituto dell'**accesso civico**, previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, secondo cui viene riconosciuto, in capo al cittadino, senza limitazioni in ordine alla legittimazione soggettiva, il diritto di chiedere ed ottenere, entro 30 giorni, l'accesso ad atti che l'amministrazione abbia omesso di pubblicare. Il RPC, in funzione di responsabile della trasparenza, tra gli altri importanti adempimenti, opera in maniera da assicurare la regolare attuazione di questo istituto.

Il Responsabile della trasparenza, inoltre, deve

- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio di ogni anno;
- monitorare l'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, come da modalità individuate dal PTTI.

### 6.2.2. Codice di comportamento

Il Governo, in attuazione della delega di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2013, ha approvato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 recante il Codice di



comportamento dei dipendenti pubblici che sostituisce il Codice di comportamento approvato con D.M. 28 novembre 2000.

Il Codice di comportamento è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione in quanto contiene norme che regolano il corretto comportamento dei dipendenti in nome della legalità e dell'etica, indirizzando, così, l'azione amministrativa. Il Codice di Comportamento del Politecnico di Bari è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 03/10/2014 e lo stesso è stato diffuso a tutti i dipendenti dell'Ateneo.

Nei primi mesi dell'anno sarà elaborata una nota affinché nei contratti, nelle lettere di incarico e nei bandi vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento. La violazione delle regole ivi contenute dà luogo, tra l'altro, a responsabilità disciplinare.

**Annualmente**, entro il 30 settembre di ciascun anno, i referenti dei Dipartimenti e dei Centri ed i responsabili di settore-uffici dovranno trasmettere, al RPC, un report relativo alla verifica dell'attuazione delle disposizioni del Codice. Quanto alle modalità di attuazione del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

A riguardo si ritiene utile che, in esito all'adozione del Codice di Comportamento, le competenze dell'attuale Ufficio affari legali e del contenzioso vengano aggiornate contemplando la funzione di Ufficio per i procedimenti disciplinari.

### 6.2.3. Rotazione del personale

Altra misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione è l'alternanza del personale a tutti i livelli, sia del personale dirigenziale sia del personale con funzioni di responsabilità (tra cui anche i Responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio. La rotazione del personale che deve assumere delle decisioni e deve gestire le procedure riduce il rischio che possano crearsi e consolidarsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti. L'introduzione di tale misura presuppone che si ponga una certa attenzione a strumenti ed accorgimenti che assicurino la continuità dell'azione amministrativa.

L'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione precisa che «*l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni*» e continua specificando che «*nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo, innanzitutto, ai responsabili del procedimento*».

Al fine di adottare tale misura, il Direttore Generale, nel corso dell'anno 2015, sovrintenderà alla stesura di un piano di rotazione che preveda le modalità di attuazione della rotazione (i.e. svolgimento del medesimo incarico cambiando il settore-ufficio-Dipartimento di afferenza) e la durata temporanea massima (per il personale non dirigenziale la durata di permanenza non deve superare, preferibilmente, i 5 anni, tenuto conto delle esigenze organizzative), e di contemplare in un unico documento i dettami normativi e le reali esigenze dell'Ateneo, nell'ottica di garantire il buon andamento dell'amministrazione. Nel medesimo testo, da sottoporre al vaglio del Consiglio di Amministrazione e di cui sarà data





informazione alle organizzazioni sindacali, sarà previsto lo svolgimento di formazione *ad hoc* con attività preparatoria di affiancamento che consenta al personale neo-assegnato di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività (per un maggiore approfondimento si rimanda al paragrafo dedicato alla **Formazione in tema di anticorruzione**).

Il RPC, sulla base delle relazioni trasmesse dai responsabili di settore-ufficio e dai referenti dei Dipartimenti e dei Centri, dovrà monitorare, **annualmente**, sul rispetto delle disposizioni dello stesso.

#### *6.2.4. Controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse*

L'art. 6bis della L. 241/1990 introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 stabilisce che, in caso di conflitto di interesse, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi, e devono segnalare tempestivamente e per iscritto, al proprio responsabile, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, idonea a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ogni comunicazione scritta relativa alla sussistenza di conflitto deve essere trasmessa al RPC.

Utile per l'approfondimento di questo strumento di prevenzione è l'art. 6 del Codice di comportamento, il quale contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti del Politecnico al rispetto di questa norma e di dare, quindi, conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze derivanti dalla sua violazione (i.e. responsabilità disciplinare) e dei comportamenti da seguire in caso si verifichi un conflitto di interesse, verrà predisposta e diffusa una apposita nota circolare.

**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, dovrà essere effettuato il controllo sul rispetto dell'obbligo di astensione, i cui responsabili sono indicati nella Tabella allegata al presente Piano. Quanto alle modalità di attuazione del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### *6.2.5. Controllo sullo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra-istituzionali*

Al fine di evitare, da una parte, la concentrazione del potere decisionale in capo ad un medesimo dirigente o funzionario, riducendo il rischio che l'attività amministrativa venga indirizzata verso fini privati o impropri, e dall'altra, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali riducendo, quindi, il rischio che possano realizzarsi situazioni di conflitto di interessi, è indispensabile aggiornare la regolamentazione del Politecnico in materia, in ossequio alla L. 190/2012 e alle indicazioni contenute nel P.N.A.

In particolare, relativamente al personale docente, nelle more dell'aggiornamento del Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore, approvato dal Senato Accademico del 20 luglio 2012 e dal Consiglio di Amministrazione del 25 settembre 2012, sono state inoltrate apposite note informative (prot. n. 3860 del 05 aprile 2013 e prot. n. 2333 del 25 febbraio 2014); per quanto riguarda, invece, il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, si prevede l'elaborazione di un apposito Regolamento tenendo conto di quanto previsto dal recente Codice di



comportamento dell'Ateneo. Con apposita nota circolare il personale verrà informato degli aggiornamenti apportati.

**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, dovrà essere effettuato il monitoraggio del rispetto della regolamentazione, i cui responsabili sono indicati nella Tabella allegata al presente Piano. Quanto alle modalità di attuazione del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### *6.2.6. Verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e non*

L'accertamento della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti o soggetti esterni cui si intende conferire l'incarico avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. 39/2013; tale dichiarazione, ai sensi dell'art. 20 del suddetto Decreto Legislativo, viene pubblicata sul sito istituzionale.

Per quanto attiene, invece, alla verifica dell'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013, il controllo deve essere effettuato non solo all'atto del conferimento dell'incarico, ma anche annualmente. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa dovrà essere rimossa prima del conferimento. Se, invece, la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Al fine di inserire espressamente, negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative al conferimento e all'incompatibilità e affinché vengano rese le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei soggetti interessati all'atto del conferimento, è stata diffusa apposita nota circolare (nota n. 3841 del 28 marzo 2014).

**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, si dovrà verificare l'effettiva acquisizione delle dichiarazioni e la veridicità di quanto ivi dichiarato. Ciascun responsabile di settore-ufficio e referente dei Dipartimenti e Centri dovrà redigere un report relativamente agli esiti delle suddette verifiche. Quanto alle modalità di attuazione del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### *6.2.7. Controllo sullo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma, il comma 16, nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, il suddetto comma stabilisce che «*i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*



[...]». I dipendenti cessati interessati, qualunque sia la causa di cessazione (quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Tale finalità è volta ad evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa subdolamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare, così, a proprio fine, la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione.

La violazione di tale divieto comporta due ordini di sanzioni:

- le sanzioni sull'atto, in quanto i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- le sanzioni sui soggetti, in quanto i soggetti che concludono contratti o conferiscono incarichi in violazione del suddetto divieto non possono contrarre con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

In applicazione del suddetto comma, il RPC dovrà chiedere agli uffici competenti di verificare che:

- nei contratti di assunzione del personale venga inserita una clausola che preveda esplicitamente il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro autonomo o subordinato), 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;
- nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dell'Ateneo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- venga disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emergano le condizioni suddette;
- si agisca in giudizio nei confronti degli ex dipendenti che violino i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del d. Lgs. N. 165/2001.

**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, i responsabili dei settori-uffici ed i referenti dei Dipartimenti e Centri dovranno trasmettere al RPC un report di verifica in ordine all'attuazione della misura. Quanto alle modalità di attuazione del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### *6.2.8. Controllo sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*

Tra le misure di prevenzione di carattere soggettivo introdotte dall'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, vi è il divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (quindi, anche in caso di condanna da parte del Tribunale), per i reati contro la pubblica amministrazione, previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale,



- di essere nominati quali componenti, anche con funzioni di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere nominati quali componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici-settori considerati a più alto rischio di corruzione, ossia agli uffici-settori 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 di qualunque genere a soggetti pubblici o privati.

Ai fini dell'applicazione del succitato art. 35*bis*, l'Ateneo dovrà verificare ed accertare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi mediante l'acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti (dirigenti, funzionari e collaboratori – questi ultimi nel caso in cui siano titolari di posizioni organizzative) ai settori-uffici considerati a più elevato rischio di corruzione;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35*bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Se, all'esito della verifica risultano, a carico del personale interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Università dovrà astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 dello stesso Decreto. Tale situazione viene meno nel caso in cui venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Differentemente, se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPC dovrà contestare la circostanza nei confronti dell'interessato che sarà rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio-settore non considerato a rischio di corruzione.

L'amministrazione, oltre alla verifica dell'effettiva acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati, diffonderà apposita nota circolare che preveda:

- controlli sui precedenti penali e le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- che siano espressamente inserite, negli interpelli, nei bandi, nelle richieste di manifestazione di interesse o figure assimilate emanate per l'attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative al conferimento.



**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, i responsabili di settore ed i referenti di Dipartimenti e Centri devono trasmettere un report relativo al monitoraggio in ordine all'applicazione della misura. Quanto alle modalità di attuazione del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### *6.2.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – il whistleblower*

L'art. 54bis del d.lgs. 165/2001, introdotto ai sensi dell'art. 1 comma 51 della L. 190/2012, prevede la tutela del Whistleblower, ossia del pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le segnalazioni devono essere trasmesse, debitamente circostanziate e qualificate, al RPC al seguente indirizzo: **Politecnico di Bari, via Amendola 126/B 70126 Bari**, ed in calce dovrà essere riportata la seguente dicitura "Segnalazione di illecito". Tale accorgimento permetterà alla missiva di essere facilmente individuata e consegnata direttamente al RPC così come pervenuta. La gestione delle segnalazioni è affidata allo stesso RPC ed, eventualmente, ad un ristrettissimo nucleo di personale, da individuare, tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Nel 2015 verrà valutata la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione più avanzato rispetto all'indirizzo di posta elettronica e, al fine di rafforzare il rispetto della tutela dell'anonimato, potrà essere valutata l'adozione di un sistema di codifica sostitutivo dei dati identificativi del whistleblower.

Il whistleblower è tutelato in quanto, ai sensi del predetto art. 54, *«non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia»*.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il whistleblower che ritiene di aver subito una discriminazione conseguentemente ad una segnalazione di illecito o irregolarità, dovrà darne notizia al RPC, il quale valuterà l'accaduto e dovrà dar seguito alle azioni conseguenziali.

Il comma 2 del predetto art. 54bis, inoltre, sancisce la tutela dell'anonimato nei seguenti termini *«nell'ambito del procedimento disciplinare (conseguente alla segnalazione), l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato»*

Quest'ultimo comma contiene la ratio della disposizione, ossia evitare che il dipendente ometta di effettuare la segnalazione dell'illecito per paura di subirne le conseguenze. Fa d'uopo precisare che la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura della tutela si riferisce, difatti, al caso di segnalazioni provenienti da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le eventuali segnalazioni anonime possono essere prese in considerazione solo ed esclusivamente ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari (i.e. indicazione di nominativi, di uffici specifici, procedimenti).



Ai sensi del comma 4 dell'art. 54<sup>bis</sup> la denuncia non può essere oggetto di diritto di accesso previsto dalla L. 241/1990, cadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della medesima Legge.

A supporto della tutela dei whistleblowers dovrà essere effettuata un'efficace attività di sensibilizzazione per mezzo di comunicazioni al personale e dovranno essere previsti momenti formativi sui diritti e sugli obblighi relativi alla denuncia delle azioni illecite ed irregolarità.

#### 6.2.10. *Formazione in tema di anticorruzione*

Una delle misure fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione è la formazione, la quale permette di rendere i soggetti più consapevoli riducendo, così, il rischio che l'azione illecita e l'irregolarità vengano compiute inconsapevolmente; permette la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione; rappresenta l'occasione di un confronto tra esperienze e prassi amministrative differenti e, al contempo, rappresenta un'opportunità per armonizzare, all'interno dell'Ateneo, le modalità di gestione dei processi così da costruire un nucleo solido di "buone prassi amministrative" che contribuisca alla riduzione del rischio di corruzione.

**Annualmente**, entro il 30 novembre, il Settore formazione, di concerto con il RPC, dovrà predisporre, nell'ambito del Piano di formazione annuale e biennale, una apposita sezione relativa al Piano della formazione in tema di anticorruzione che dovrà prevedere dei percorsi formativi paralleli strutturati su due livelli:

- *livello generale/di base*: rivolto a tutti i dipendenti, dovrà mirare alla diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente corretti ed adeguati e verterà sull'approfondimento del contesto normativo (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013), sui possibili reati di corruzione, sul Piano anticorruzione, sul Codice di comportamento, sull'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi, sui diritti ed obblighi legati alla segnalazione delle azioni illecite da parte dei whistleblowers. La formazione di base dovrà essere quantificata in almeno 6 ore annue.

- *livello specifico*: rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti dei Dipartimenti e dei Centri, ai responsabili di settore-uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e altri dipendenti che operano nelle aree a rischio o con competenze pertinenti che, di volta in volta, verranno individuati dal RPC in base a dei motivati criteri di selezione da pubblicare, insieme ai nominativi selezionati, sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla formazione. Particolare attenzione dovrà essere riposta nella formazione *ad hoc* per i dipendenti che, per effetto della misura della rotazione, verranno inseriti nei nuovi settori lavorativi, prevedendo l'attuazione di forme di affiancamento e prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio". La formazione specifica si esplica anche nell'organizzazione di appositi incontri periodici di condivisione e confronto tra il RPC, i referenti dei Dipartimenti e Centri ed i responsabili di settore-uffici considerati a rischio. La formazione specifica dovrà essere quantificata in almeno 18 ore annue.

La formazione specifica dovrà essere tenuta da docenti esperti in materia che abbiano, possibilmente, una conoscenza approfondita del contesto organizzativo del Politecnico. Inoltre, ai fini di una maggiore diffusione dei contenuti della formazione in tema di corruzione, e, quindi, al fine di raggiungere una platea quanto più ampia possibile, il materiale dei corsi di formazione di base sarà messo in condivisione e



pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata alla formazione. I corsi, erogati tramite lezioni frontali, potranno, eventualmente, essere fruiti anche da coloro che sono impossibilitati a presenziare attraverso delle registrazioni.

Al fine di prendere in considerazione il territorio su cui opera l'Ateneo, nel corso del 2015, si ritiene auspicabile la realizzazione di percorsi formativi in comune con l'Università degli Studi di Bari, altra importante realtà universitaria presente sul territorio barese.

La formazione, sia di base sia specifica, verrà monitorata attraverso dei questionari somministrati ai destinatari della formazione al termine dei corsi, inerenti ai contenuti della stessa ed al grado di soddisfazione.

#### *6.2.11. Monitoraggio dei rapporti tra l'Ateneo ed i soggetti che con esso stipulano contratti pubblici*

L'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è una delle aree considerate ad elevato rischio di corruzione su cui già sono state adottate misure al fine di contenere il predetto rischio, ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e sulla base delle determinazioni dell'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP). Nella dedicata sezione dell'Albo on-line del Politecnico di Bari è possibile consultare tutti i contratti pubblici stipulati dal Politecnico.

in attuazione dell'art. 17 della L. 190/2012, nel corso del 2015 dovrà essere diffusa una nota circolare al fine di ribadire, ed eventualmente estendere, i contenuti del "Protocollo d'Intesa ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e per il rafforzamento della legalità e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture" sottoscritto tra il Politecnico di Bari e la Prefettura U.T.G. di Bari in data 7 dicembre 2012. Tale documento dovrà contenere una serie di condizioni e doveri reciproci la cui accettazione rappresenta il presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto, prevedendo, tra l'altro, in caso di violazione di tali doveri e condizioni, non solo sanzioni di carattere patrimoniale ma anche l'estromissione dalla gara. Inoltre, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito dovrà essere inserita la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del suddetto documento dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, i responsabili di settore-ufficio, i referenti dei Dipartimenti e Centri devono relazionare al RPC sulla verifica in ordine all'attuazione della misura, ed in particolare sull'effettiva registrazione dei contratti e sul rispetto del divieto di non frazionamento e del principio di rotazione dei fornitori. Quanto alle modalità del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### *6.2.12. Monitoraggio sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 il Politecnico è tenuto alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.



**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, i responsabili di settore-ufficio, i referenti dei Dipartimenti e Centri dovranno presentare un report al RPC al fine del monitoraggio dell'effettiva attuazione della disposizione e, nel caso di anomalie, lo stesso RPC provvederà a richiedere spiegazioni ai responsabili del procedimento. Quanto alle modalità del monitoraggio della presente misura, lo stesso verrà effettuato sulla base di un apposito format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate").

#### *6.2.13. Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive*

Altra area ad elevato rischio di corruzione riguarda non solo i concorsi e le selezioni del personale, sia docente che tecnico, amministrativo e bibliotecario, ma anche i concorsi e le selezioni per l'accesso ai corsi di laurea programmato, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazione, tirocinio formativo attivo, per esami di stato di abilitazione alle professioni e per il conferimento di incarichi di collaborazione studentesca. Risultano delle fasi maggiormente critiche che, rispetto ad altre, necessitano di essere sottoposte a maggiori controlli. Si tratta, nello specifico:

- della scelta dei componenti delle commissioni;
- della gestione e della conservazione della documentazione delle commissioni;
- della fase di definizione ed elaborazione delle prove concorsuali;
- del comportamento delle commissioni e della vigilanza nella fase di svolgimento delle prove scritte ed orali.

In occasione di ogni procedura concorsuale e selettiva, il responsabile del procedimento dovrà inviare al RPC una relazione, da elaborare secondo un format predisposto nell'ambito delle attività del "progetto di miglioramento servizi" di cui al capitolo 3 ("Attività avviate"), sui controlli eseguiti nel corso delle fasi sopraelencate.

Inoltre, già dal 2015 dovranno essere intensificati i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai candidati alle diverse procedure concorsuali e selettive, senza compromettere il rispetto della tempistica procedimentale. Entro la fine del 2015 dovranno essere messi a punto i criteri di campionamento delle suddette dichiarazioni da controllare.

#### *6.2.14. Monitoraggio dei tempi procedurali*

Tra le misure ulteriori da implementare per la neutralizzazione del rischio di corruzione, anche in applicazione dell'art. 24 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, vi è la realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Si tratta di un progetto complesso che comprende diverse fasi da espletarsi entro il 2016.

Rappresenta un buon punto di partenza per l'attuazione di tale misura l'adesione del Politecnico al Progetto UniDOC proposto dal Gruppo di lavoro Codau/Coinfo, documento che sintetizza, sotto forma di tabella ordinata secondo il sistema di classificazione Titulus, i procedimenti amministrativi tipici degli Atenei. La suddetta tabella, adottata dal Politecnico con D.D. n. 46 del 03 aprile 2014, dovrà essere implementata, nei primi mesi del 2015, in base alle esigenze ed alla specifica realtà del Politecnico al fine di consentire il successivo passaggio alla fase applicativa e permettere, entro dicembre 2016, il prescritto monitoraggio dei tempi procedurali.





**Annualmente**, entro il 30 settembre di ogni anno, dovrà essere effettuato il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali. I controlli verranno attivati, altresì, in seguito ad eventuali segnalazioni da parte dell'utenza, segnalazioni che potranno essere inoltrate, oltre ai normali canali di trasmissione quali e-mail e posta cartacea, anche accedendo ad un apposito link sulla home-page del sito istituzionale, la cui realizzazione si prevede una volta ultimati i lavori di elaborazione dei dati relativi ai procedimenti.

Tuttavia, per il 2015, il monitoraggio, da effettuarsi entro il 31 ottobre, riguarderà solo i casi di ritardo oggetto di segnalazione.

Per ciascun caso di ritardo rilevato o segnalato dovranno essere elaborate delle azioni di "recupero" su misura da intraprendere entro 10 giorni.

#### *6.2.15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*

Al fine di rafforzare il rapporto di fiducia nei confronti delle istituzioni e di promuovere la cultura della denuncia di quei fenomeni corruttivi che troppo spesso in passato sono rimasti "silenti" e nell'ottica del coinvolgimento e dell'ascolto dell'utenza, devono essere implementate le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo, scambio, condivisione dei valori e dei principi di legalità, integrità, lealtà e correttezza con l'esterno. Si riportano, nel seguito, alcune azioni:

- la diffusione massiva del presente Piano a tutto il personale ed i soggetti che collaborano a vario titolo con l'Ateneo e agli utenti principali, ossia gli studenti;
- l'istituzione e l'organizzazione, entro il 30 giugno di ogni anno, della Giornata della Trasparenza e dell'Anticorruzione. In tale occasione, potranno essere distribuite apposite brochure.

#### *6.2.16. Monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione*

Nel corso dell'anno il RPC, qualora lo ritenga opportuno, procederà, "a campione", alla verifica del rispetto dei vari adempimenti previsti dal presente Piano anticorruzione. Le modalità con cui tali verifiche verranno effettuate saranno individuate con apposita nota.

Il RPC, entro il 15 dicembre di ogni anno, in ottemperanza all'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, predisporrà la relazione annuale generale, sulla scorta delle relazioni che i responsabili di settore-ufficio e referenti di Dipartimenti e Centri presenteranno in relazione alle diverse misure e nel rispetto dei termini contenuti nel presente Piano, e che costituirà la base su cui elaborare le modifiche da apportare al Piano triennale anticorruzione. Tale relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale e trasmessa al DFP in allegato al PTPC dell'anno successivo.

#### *6.2.17. Misure ulteriori*

Con riferimento alle misure ulteriori, indirettamente suggerite nel questionario predisposto dall'ANAC lo scorso dicembre per la relazione finale del Responsabile della prevenzione della corruzione, si precisa che, nel corso del triennio 2015-2017, le stesse saranno oggetto di approfondimento e, in particolare:

- l'attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con il Politecnico;
- iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione;
- attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate.



## **7. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, oltre ad essere coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione di cui l'Ateneo si dota, sono inseriti nell'ambito del Ciclo della performance, in qualità di obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione sia sul piano della performance *organizzativa* che sul piano della performance *individuale* ai sensi, rispettivamente, degli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 150/2009.



## 8. ACRONIMI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
AVCP	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
CUG	Comitato Unico di Garanzia
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
GRECO	Group of States against Corruption (Consiglio d'Europa)
IRG	Implementation Review Group (per l'implementazione della Convenzione ONU)
OECD	Organization for Economic Co-operation and Development
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione della Performance
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PP	Piano della Performance
PTPC	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RDP	Responsabile Del Procedimento
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
TAV	Team per la Trasparenza, l'Anticorruzione e la Valutazione
WGB	working group on Bribery



## ALLEGATO 1. TABELLA DELLE MISURE E DEI RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE

	MISURE	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE
6.2.1	TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità</li> <li>- Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi ivi contenuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entro il 31 gennaio di ogni anno</li> <li>- come da tempistica scandita nel PTTI</li> </ul>	RPC
6.2.2	CODICE DI COMPORTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguamento dei contratti e delle lettere di incarico sulla base delle disposizioni contenute nel codice</li> <li>- monitoraggio del rispetto dell'attuazione delle disposizioni del codice</li> <li>- aggiornamento delle competenze dell'Ufficio affari legali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestivamente</li> <li>- annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno</li> <li>- tempestivamente</li> </ul>	Responsabili di procedimento  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori  - Direzione Generale
6.2.3	ROTAZIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di apposito regolamento</li> <li>- adozione del documento</li> <li>- attuazione della misura della Rotazione del personale</li> <li>- monitoraggio dell'attuazione della misura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entro giugno 2015</li> <li>- entro settembre 2015</li> <li>- come previsto da Regolamento da adottarsi</li> <li>- annualmente</li> </ul>	- Direzione Generale  - Direttore Generale  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.4	CONTROLLO SULL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e diffusione di apposita nota informativa</li> <li>- monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tempestivamente, anche sulla base del Codice di comportamento</li> <li>- annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	- RPC  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.5	CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI E DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>-aggiornamento/elaborazione della Regolamentazione in materia</li> <li>- monitoraggio sul rispetto della regolamentazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestivamente</li> <li>- annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	- R.P.C.  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori



6.2.6	VERIFICHE E CONTROLLI SU CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione da parte dei soggetti interessati</li> <li>- monitoraggio sull'attuazione della misura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- all'atto della sottoscrizione del contratto o della lettera di incarico</li> <li>- annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<p>RDP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>
6.2.7	CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dell'inserimento nei contratti e nei bandi di gara ed altri atti della clausola ostantiva e del rispetto dell'attuazione della misura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>
6.2.8	CONTROLLO SULLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e diffusione di nota informativa in materia</li> <li>- monitoraggio in ordine all'applicazione della misura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestivamente</li> <li>- annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPC</li> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>
6.2.9	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO – IL WHISTLEBLOWER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di un sistema di codifica sostitutivo dei dati identificativi del whistleblower</li> <li>- realizzazione d un sistema informatico di raccolta delle segnalazioni più avanzato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2015</li> <li>- 2016</li> </ul>	<p>Settore I.C.T.</p>
6.2.10	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del piano della formazione in tema di anticorruzione</li> <li>- collaborazione con altra realtà universitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entro il 30 novembre di ogni anno</li> <li>- 2015-2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Formazione</li> <li>- RPC/Direzione Generale/Ufficio Formazione</li> </ul>
6.2.11	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'ATENEO ED I SOGGETTI CHE CON ESSO STIPULANO CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diffusione di apposita nota informativa sui contenuti del Protocollo d'intesa</li> <li>- monitoraggio delle disposizioni contenute nel TPTC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entro dicembre 2014</li> <li>- semestralmente, entro il 28/02 ed il 30/09 di ciascun anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Generale</li> <li>- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori</li> </ul>



6.2.12	MONITORAGGIO SULL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	- verifica dell'effettiva pubblicazione delle informazioni ai sensi dell'art. n. 26 del D.Lgs. n. 33/2013	- annualmente, entro il 30/09 di ciascun anno	- RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.13	MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE	- inoltro delle relazioni delle verifiche effettuate durante le procedure concorsuali  - messa a punto dei criteri di campionamento delle dichiarazioni sostitutive di certificazione oggetto di controllo	- in occasione di ogni procedura concorsuale  2015	RDP  RPC
6.2.14	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	- implementazione tabella UniDOC  - creazione di un link dedicato alle segnalazioni di ritardi sulla home-page del sito istituzionale  - monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	- entro i primi mesi del 2015  - in esito alla ultimazione dei lavori di elaborazione dei dati relativi ai procedimenti  - a partire dal 2016	- personale individuato nel D.D. n. 46/2014  - ICT.  - RPC, referenti dei Dipartimenti e centri, responsabili di uffici e settori
6.2.15	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	- diffusione massiva del presente documento  - istituzione della Giornata della Trasparenza	- tempestivamente  - entro il 30 giugno di ogni anno	R.P.C.
6.2.16	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	- predisposizione della relazione annuale generale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012  - monitoraggio a campione del rispetto dei vari adempimenti	- entro il 15 dicembre di ogni anno  - nel corso dell'anno a discrezione del RPC	- RPC  - RPC



## **ALLEGATO 2. QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **1. Discrezionalità**

**Il processo relativo allo svolgimento dell'attività oggetto del presente questionario è discrezionale?**

- No, è del tutto vincolato
- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- E' parzialmente vincolato solo dalla legge
- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- E' altamente discrezionale

### **2. Impatto organizzativo**

**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio/settore competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza del Politecnico) nell'ambito del Poliba, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?**

- Fino a circa il 20%
- Fino a circa il 40%
- Fino a circa il 60%
- Fino a circa l'80%
- Fino a circa il 100%

### **3. Rilevanza esterna**

**Il processo produce effetti diretti all'esterno del Politecnico?**

- No, ha come destinatario finale un ufficio interno
- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Politecnico

### **4. Impatto economico**

**In relazione al processo legato all'attività in oggetto, nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) del Politecnico o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti del Politecnico?**

- No
- Sì

### **5. Complessità del processo**

**Quello in oggetto è un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?**

- No, il processo coinvolge una sola p.a.
- Sì, il processo coinvolge nel complesso più di 2 amministrazioni
- Sì, il processo coinvolge nel complesso più di 5 amministrazioni



## **6. Impatto reputazionale**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi connessi alla corruzione riguardanti la propria attività amministrativa?**

- No
- Non ne abbiamo memoria
- Sì, sulla stampa locale
- Sì, sulla stampa nazionale
- Sì, sulla stampa locale e nazionale
- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

## **7. Valore economico**

**Qual è l'impatto economico del processo?**

- Ha rilevanza esclusivamente interna
- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)
- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)

## **8. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

**A quale livello può collocarsi il rischio di corruzione (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?**

- A livello di addetto
- A livello di collaboratore o funzionario
- A livello di responsabile di ufficio/settore
- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
- A livello di dirigente di ufficio generale

## **9. Frazionabilità del processo**

**Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?**

- No
- Sì

## **10. Controlli**

**Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**

- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
- Sì, è molto efficace
- Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
- Sì, ma in minima parte
- No, il rischio rimane indifferente