



**POLITECNICO
DI TORINO**



PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2016-2018

Sommario

1.	Premessa al Piano di prevenzione della corruzione	4
2.	Contesto di riferimento.....	5
2.1.	Inquadramento dell’Ateneo.....	5
2.2.	Introduzione alla Legge del 6 novembre 2012, n. 190.....	5
2.2.1.	Nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione	6
2.2.2.	Predisposizione e adozione del Piano di prevenzione della corruzione	7
2.2.3.	I decreti attuativi della Legge 190 e le delibere dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.	8
2.2.4.	I reati contro la Pubblica Amministrazione e altre fattispecie rilevanti ai sensi della L. 190/2012.	11
2.3.	Le attività di prevenzione svolte al Politecnico nel 2015.....	11
2.3.1.	Introduzione ed approccio	11
2.3.2.	Azioni di informazione e formazione in tema anticorruzione.....	11
2.3.3.	Azioni di sensibilizzazione e prevenzione sull’ambito degli Acquisti	12
2.3.4.	Azioni di prevenzione sull’ambito gestione del Personale.....	13
2.3.5.	Azioni di sensibilizzazione e prevenzione sull’ambito della contrattazione con Enti ed Aziende	14
2.3.6.	Attività di auditing	15
2.4.	Politecnico: storia di trasparenza ed integrità. I richiami di Statuto e Regolamento Generale.	16
2.5.	I regolamenti di riferimento al Politecnico	17
3.	Il processo di valutazione del rischio	20
3.1.	Introduzione ed approccio metodologico.....	20
3.1.1.	Mappatura delle aree, dei processi e delle attività a rischio corruzione	21
3.1.2.	Ambiti di valutazione ed aree di rischio	22
3.2.	Mappatura del rischio: vista sintetica.....	24
3.3.	Mappatura del rischio: considerazioni sulle risultanze.....	27
4.	I meccanismi per prevenire i rischi di corruzione	28
4.1.	La trasparenza delle attività amministrative: Programma Trasparenza e Integrità 2016-2018.....	28
4.1.1.	Introduzione e principali novità	28
4.1.2.	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma: ruoli e responsabilità	29
4.1.3.	Iniziative di comunicazione e trasparenza	31
4.1.4.	Processo di attuazione del programma: la pubblicazione dei dati	31
4.1.5.	Dati ulteriori	35
4.2.	Codice di Comportamento Nazionale e di Ateneo e Codice Etico	36
4.3.	Analisi attività a rischio ed automazione dei processi.....	39
4.4.	Comunicazione e Formazione	40
4.5.	Interventi organizzativi e gestione del Personale	41
4.5.1.	Rotazione del personale.....	41
4.5.2.	Meccanismi di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti	42
4.5.3.	Sanzioni interne.....	43
4.6.	Procedure di Audit interno e monitoraggio sui processi e sui procedimenti	44
5.	Il piano triennale di attività.....	45
6.	Allegato A - Tabella dei Reati	47
7.	Allegato B - Tabella dei Rischi	55
8.	Allegato C - Criteri di valutazione del rischio	69

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

Versione	Data	Descrizione della revisione
1.0	gennaio 2016	Emissione del documento. Approvato dal CdA il 29/01/2016.

1. Premessa al Piano di prevenzione della corruzione

Nella predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018 è stata ripresa l'impostazione dei precedenti PTPC, progettati in linea con le indicazioni delle norme anticorruzione, del PNA e delle delibere interpretative ANAC; i contenuti sono stati opportunamente integrati, approfonditi e completati. In particolare si è tenuto conto del recente aggiornamento del PNA datato 28 ottobre 2015 e delle indicazioni dell'ANVUR sulla predisposizione di un Piano Integrato sui temi della Performance e dell'Anticorruzione (si veda l'introduzione generale al Piano integrato).

In generale è stato ripreso l'approccio già seguito gli scorsi anni: è obiettivo del Politecnico che il PTPC sia uno strumento di lavoro per il proprio personale e non un semplice adempimento. A tal fine, il Piano è integrato di sezioni (annualmente aggiornate) non strettamente richieste dalla normativa, ma che possono essere di utilità e di riferimento per il personale: citiamo in tal senso la sezione relativa ai regolamenti interni, quella dedicata ai reati, nonché la tabella di dettaglio per la mappatura del rischio, costruita per fornire indicazioni operative agli uffici (regolamenti interni, possibili punti di attenzione, rischi, comportamenti illeciti o a rischio, ..) per affrontare le attività quotidiane.

ANAC ha annunciato che nel corso del 2016 emanerà il nuovo PNA e che ai sensi della Legge 7 agosto 2015, n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* il legislatore interverrà sull'intera normativa sulla trasparenza attraverso decreti integrativi e correttivi del D.Lgs. 33/2013.

In attesa di indicazioni circa il nuovo PNA, alla luce delle linee guida dell'Anvur circa la costruzione del Piano integrato e nelle more di indicazione precise da parte dell'ANAC relativamente al PTPC per le università, è intenzione del Politecnico seguire nel corso del 2016 gli sviluppi della materia facendo network con gli altri Atenei, sia proseguendo con la collaborazione nel Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza (GLAT) del Codau, sia partecipando alle sessioni di approfondimento organizzate dall'ANVUR, sia proseguendo la partecipazione al progetto Good Practice.

A proposito della Trasparenza si evidenzia la continua attività di aggiornamento e completamento delle pagine sul sito Amministrazione Trasparente e si precisa che anche quest'anno l'aggiornamento del Piano triennale sulla Trasparenza e l'Integrità è contenuto all'interno del presente PTPC (Cap. 4.1).

2. Contesto di riferimento

2.1. Inquadramento dell'Ateneo.

Per i dati di contesto dell'Ateneo si rimanda al paragrafo 2.1 del Piano Integrato.

2.2. Introduzione alla Legge del 6 novembre 2012, n. 190

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.1. Nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione

Con riferimento alla disciplina relativa alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, all'interno delle pubbliche amministrazioni l'art. 1, comma 7, prescrive che *"l'organo di indirizzo politico (per le Università il Rettore) individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione"*.

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

Infatti, è previsto che il responsabile debba:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- 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;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento. Nello specifico, infatti, il comma 8 dell'art. 1 della norma, specifica che *"La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"* (vedi art. 21 del D.lgs. n. 165/2001).

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

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

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

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

Infine, il comma 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, configura un altro caso di responsabilità dirigenziale, laddove egli ponga in essere *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione”* nonché un tipo di responsabilità disciplinare in caso di *“omesso controllo”*.

Per il Politecnico, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è il Direttore Generale, dott. Aldo Tommasin. L'Area Controllo Direzionale e Progetti Strategici è stata individuata quale struttura organizzativa di supporto alle attività.

2.2.2. Predisposizione e adozione del Piano di prevenzione della corruzione

Con riferimento all'adozione del Piano anticorruzione il comma 8 dell'art. 1 della norma, prescrive che: *“L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione(...).”*

In relazione al contenuto del Piano il comma 9 dell'art. 1 prevede che *“Il piano risponde alle seguenti esigenze:*

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

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

Con la delibera n. 72 del 11/09/2013 la CIVIT (ora ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), la cui funzione principale è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il P.N.A., a cui ci si è attenuti nell'aggiornamento del Piano del Politecnico, è corredato anche dagli Allegati e dalle Tavole sintetiche contenenti le misure che le amministrazioni devono applicare con la relativa tempistica.

L'arco temporale di riferimento del P.N.A. è il periodo 2014-2016. Eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, saranno sottoposti all'approvazione della Autorità Nazionale Anticorruzione, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi.

Come già anticipato dalla CIVIT (ora ANAC), anche il P.N.A. evidenzia che sono destinatarie della disciplina in materia di anticorruzione tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, tra le quali rientrano anche le Università.

Alla luce delle indicazioni fornite dal P.N.A., il Piano Anticorruzione del Politecnico di Torino per il triennio 2016-2018 sarà pubblicato sul sito Web di Ateneo, nella sezione Amministrazione Trasparente.

2.2.3. I decreti attuativi della Legge 190 e le delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La Legge 190/2012 prevede, per la sua completa attuazione, l'emanazione di appositi decreti e contiene alcune disposizioni di delega al Governo volte all'adozione di decreti legislativi in determinati ambiti.

Qui di seguito si evidenziano le norme che prescrivono i suddetti provvedimenti e la relativa fase di attuazione:

1. **Comma 31:** il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti per le materie di competenza, sentita la Conferenza Unificata, adotta uno o più decreti entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge (entrata in vigore il 28/11/2012), con cui sono individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei commi 15 e 16 (relativi ai dati da pubblicare sui siti *web* delle amministrazioni) dell'art. 1 L. 190/2012 e le relative modalità di pubblicazione, nonché le indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30 (in merito all'accessibilità per gli interessati alle informazioni relative ai procedimenti amministrativi).
2. **Comma 35:** il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità. In ottemperanza alla presente norma è stato emanato il **D.Lgs. 33/2013**.

Per un'indicazione dettagliata degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 si rimanda alla delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 50/2013 e, in particolare, all'allegato 1 relativo all'elenco degli obblighi di pubblicazione. Si rileva, inoltre, che anche il D.F.P. ha fornito indicazioni in merito al Decreto Trasparenza con la circolare 2/2013.

3. **Comma 44:** sostituisce l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 relativo al Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, prevedendo che il Governo definisce un Codice di Comportamento sulla base del quale, successivamente, ciascun ente adotta un proprio codice. Con **D.P.R. 62/2013** è stato emanato il "*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*"
4. **Comma 48:** il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per la disciplina organica degli illeciti e relative sanzioni disciplinari, correlati al superamento dei termini di definizione dei procedimenti amministrativi.
5. **Comma 49:** Ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interessi, il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni di cui all'*articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e successive modificazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate. In attuazione di quanto disposto dal comma 49 è stato adottato il **D.Lgs. 39/2013**.

6. **Comma 54:** entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere, può essere aggiornata l'indicazione delle aree maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53.
7. **Comma 56:** con D.P.C.M. sono definite le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento dell'elenco, da tenersi presso ogni prefettura, dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori. Il provvedimento è stato adottato con **D.P.C.M. 18/04/2013**.
8. **Comma 63:** il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alla carica di membro del Parlamento europeo, di deputato e di senatore della Repubblica, di incandidabilità alle elezioni regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali e di divieto di ricoprire le cariche di presidente e di componente del consiglio di amministrazione dei consorzi, di presidente e di componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, di consigliere di amministrazione e di presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'*articolo 114 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*, e successive modificazioni, di presidente e di componente degli organi esecutivi delle comunità montane. In attuazione del suddetto comma è stato adottato il **D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235**.
9. **Comma 67:** prevede la delega al Governo per l'adozione, entro quattro mesi dalla data di entrata in vigore della Legge 190/2012, di un decreto legislativo per l'individuazione di ulteriori incarichi, anche negli uffici di diretta collaborazione, che, in aggiunta a quelli di cui al comma 66, comportano l'obbligatorio collocamento in posizione di fuori ruolo.

A seguito dell'emanazione della Legge 190/2012 e dei suoi primi decreti attuativi – in particolare quello in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e quello in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013) – la CIVIT (ora ANAC) ha adottato una serie di delibere volte a fornire indicazioni di carattere interpretativo. Nel seguito si sintetizzano alcuni dei principali provvedimenti assunti dalla citata Autorità, di maggior interesse per il sistema universitario.

1. Lettera del 3/1/2013 inviata ai Rettori delle Università con cui l'Autorità conferma l'applicabilità della normativa in materia di anticorruzione agli Atenei.
2. Delibera 14/2013: l'Autorità si è pronunciata in merito ai limiti previsti dall'art. 1, comma 46, L. 190/2012 relativamente all'affidamento di particolari compiti e funzioni. In particolare essa ha ritenuto che, nel caso di sentenza di non doversi procedere per intervenuta prescrizione, pur non trovando applicazione il suddetto comma, in quanto la citata sentenza non può essere considerata sentenza di condanna, ciò non impedisce che precedenti condanne, venute meno per intervenuta prescrizione, possano assumere rilievo, per ragioni di opportunità e cautela, per quanto riguarda l'affidamento di particolari compiti e funzioni.
3. Delibera 46/2013: l'Autorità è intervenuta in merito all'applicabilità del D.Lgs. 39/2013 (in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi) agli incarichi già in corso alla data di entrata in vigore del decreto legislativo medesimo. In particolare essa ha affermato che la disciplina contenuta nel D.lgs. n. 39/2013 è di immediata applicazione, non essendo in questione il principio della irretroattività della legge, quanto piuttosto l'eventuale differimento dell'efficacia delle norme sulla incompatibilità, che avrebbe richiesto, però, una espressa previsione da parte del legislatore. A tal riguardo si rileva che sulla questione, successivamente all'adozione della citata delibera, è intervenuto il legislatore con il d.l. n. 69/2013, convertito con modificazioni dalla legge n. 98 /2013, colmando in tal modo la più vistosa lacuna del D.lgs. n. 39/2013. L'art. 29-ter del d.l. n. 69/2013, infatti, ha stabilito che "in sede di prima applicazione", con riguardo ai casi di incompatibilità previsti dalle disposizioni di cui ai capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013, "gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto legislativo in conformità alla

normativa vigente prima della stessa data non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti”.

4. Delibera 47/2013: sempre in merito al D.Lgs. 39/2013 l’Autorità si è pronunciata in relazione al rapporto tra le previsioni dell’art. 4 del d. l. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, in l. n. 135/2012 – concernenti la nomina dei consiglieri di amministrazione delle società controllate dalle pubbliche amministrazioni – e gli artt. 9 e 12 del D. lgs. n. 39/2013.
5. Delibera n. 50/2013 in materia di obblighi di trasparenza a carico delle pubbliche amministrazioni.
6. Delibera n. 59/2013 in tema di *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.lgs. n. 33/2013)”*. L’Autorità ha specificato che vanno pubblicate solo le informazioni relative a provvedimenti volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato e non i compensi dovuti dagli enti a imprese e professionisti privati come corrispettivo (i quali devono comunque essere pubblicati in virtù di altre disposizioni). È stato chiarito, infine, che, posto che la pubblicazione è obbligatoria e condizione di efficacia solo per importi superiori a mille euro, questi sono da intendersi sia se erogati con un unico atto, sia con atti diversi ma che nel corso dell’anno solare superino il tetto dei mille euro nei confronti di un unico beneficiario.
7. Delibera n. 65/2013 in merito all’applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 (cd. *“Decreto Trasparenza”*) concernente gli obblighi di pubblicazione relativi agli organi di indirizzo politico. In particolare l’Autorità ha ritenuto applicabile la suddetta norma a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, tra le quali le Università. Inoltre gli obblighi di pubblicazioni sono da intendersi riferiti ai componenti degli organi di indirizzo politico in carica alla data di entrata in vigore del medesimo decreto (20/04/2013). In relazione a tale norma e alla delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, sono altresì intervenuti il CODAU e la CRUI che hanno sollevato dubbi in merito all’applicabilità della disposizione alle Università. Il CdA del Politecnico di Torino, aderendo alle indicazioni fornite dalla CRUI, ha, in via cautelativa, deliberato di pubblicare i dati relativi al Rettore, restando in attesa di una pronuncia definitiva sulla questione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.
8. Delibera n. 66/2013 in merito alle sanzioni per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14 e 22 del D.lgs. n.33/2013. L’Autorità ha chiarito che ciascuna amministrazione provvede a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità con i principi dettati dalla Legge n. 689/1981, quali contraddittorio, separazione tra ufficio che istruisce e quello che decide, criteri per l’applicazione delle sanzioni. È stato inoltre specificato che, nelle more dell’adozione del regolamento, le amministrazioni, nell’esercizio della loro autonomia, sono tenute ad indicare un soggetto cui compete l’istruttoria ed uno a cui compete l’irrogazione delle sanzioni e che, qualora gli enti non provvedano, tali funzioni sono demandate, rispettivamente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al responsabile dell’ufficio disciplina.
9. Delibera n. 72/2013: Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
10. Delibera n. 75/2013 recante Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001).
11. Delibera n. 144/2014, recante *“Obblighi di pubblicazione concernente gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”*. A riguardo, si osserva che la precitata delibera è volta a definire l’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni del decreto- legge n. 33 del 2013 (c.d. *Decreto Trasparenza*) con riferimento alle pubbliche amministrazioni.
12. Determina n. 1 dell’ 8 gennaio 2015, recante *“Criteri interpretativi in ordine alle disposizioni dell’art. 38, comma 2-bis e dell’art. 46, comma 1-ter del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in materia di codice degli appalti”*;
13. Deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*. A riguardo si osserva che con il predetto aggiornamento, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) intende fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).
L’Aggiornamento si rende necessario in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Particolarmente

significativa è la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

In tale deliberazione l'ANAC sottolinea la necessità di mappare le attività e le aree maggiormente a rischio, con particolare riferimento al settore dei contratti pubblici, nonché alle aree concernenti: la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; i controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni; gli incarichi e le nomine; gli affari legali e il contenzioso.

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

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

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

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

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

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

2.3. Le attività di prevenzione svolte al Politecnico nel 2015

2.3.1. Introduzione ed approccio

In questa sezione sono riportate le principali iniziative intraprese nel corso del 2015 in attuazione del Piano di prevenzione di corruzione di Ateneo 2015-2017.

L'azione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è stata svolta con l'ausilio di un gruppo di progetto multidisciplinare che nel corso dell'anno ha presidiato la normativa e le principali attività previste dal Piano di Ateneo.

Per quanto concerne in particolare le azioni svolte per ottemperare alla normativa sulla trasparenza, si rimanda al Programma Trasparenza e Integrità 2016-2018 contenuto nel presente Piano (cap. 4.1)

2.3.2. Azioni di informazione e formazione in tema anticorruzione

L'Ateneo si è dato l'obiettivo di dare massiva comunicazione delle novità previste dalla Legge 190 e dai suoi decreti attuativi e a tal fine ha pianificato diverse azioni di comunicazione e di formazione già a partire dal 2013. In particolare nel corso del 2015 si è provveduto con

1. L'erogazione di un secondo corso online incentrato sul Codice di comportamento

Visto l'esito positivo della formazione online rivolta a tutto il personale incentrata sulla normativa anticorruzione e trasparenza sperimentata nel corso del 2014, nel 2015 si è ripetuta l'esperienza e si è progettato un secondo modulo online incentrato questa volta sul Codice di comportamento che è stato reso disponibile a partire dal mese di giugno per il personale tecnico amministrativo e dal mese di dicembre per il personale docente.

Il corso, incentrato sugli aspetti normativi, si costituisce di due parti: una prima, a cura del Prof. Sergio Foà, docente di diritto amministrativo dell'Università di Torino che già aveva collaborato al primo modulo, inerente il D.P.R. 62 del 16 aprile 2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; una seconda, a cura del servizio affari legali dell'Ateneo, inerente le specificità del nostro Codice di comportamento, in vigore dall'11 marzo 2014, in cui articolo per articolo vengono illustrate le disposizioni del Codice.

Il corso termina con un test finale contenente alcune domande di verifica dell'apprendimento dei contenuti. È stato coinvolto tutto il personale tecnico amministrativo, 817 persone, di cui ad oggi il 70% ha superato il test finale.

Anche i Docenti sono stati invitati a seguire il Corso: ai sensi del Codice infatti per il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (professori e ricercatori), le norme in esso contenute costituiscono principi generali di comportamento.

2. L'erogazione di un modulo online opzionale incentrato sul tema degli Acquisti.

È stato predisposto per tutti coloro che si occupano di Appalti e più in generale di Acquisti un modulo online monotematico che tratta delle iniziative intraprese dal nostro Ateneo in seguito all'entrata in vigore della Legge 190/2012 e dei suoi decreti attuativi, in particolare il d.lgs. 33/2013, nell'ambito degli Acquisti. In questo modo gli utenti del corso, appartenenti sia all'amministrazione centrale sia alle strutture dipartimentali, hanno modo di focalizzare l'attenzione sulle novità normative in ambito, sulle circolari e sulle iniziative intraprese centralmente e sugli iter e la nuova modulistica introdotti. Il corso risulta in fase di diffusione (dicembre 2015).

3. Formazione specialistica mirata inerente gli ambiti a maggior rischio.

Nel corso dell'anno i Responsabili di servizio ed ufficio che operano nell'ambito degli Acquisti e del Personale hanno avuto modo di partecipare a corsi specialistici esterni inerenti le tematiche più a rischio, in maniera tale da ricevere l'aggiornamento necessario per svolgere correttamente il proprio lavoro. Tra i temi approfonditi:

- gli affidamenti degli incarichi nella P.A.
- la gestione dei contratti delle università per lo svolgimento di attività di ricerca
- le novità in materia di contratti pubblici
- i casi giurisprudenziali in tema di appalti pubblici
- le novità in tema di selezione e reclutamento di personale in ambito PA.

2.3.3. Azioni di sensibilizzazione e prevenzione sull'ambito degli Acquisti

Nel corso del 2015 sono proseguite le azioni di sensibilizzazione e prevenzione del rischio avviate nel 2013.

1. Avviata un'autoanalisi organizzativa al fine di individuare criticità e punti di forza in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di prevenzione del rischio.

Con l'intento di realizzare una razionalizzazione e semplificazione amministrativa dei processi di acquisto delle strutture dipartimentali, è stato nominato un gruppo di lavoro che ha focalizzato l'attenzione su:

Processi: come si articola il processo di approvvigionamento in fasi e sotto-tipologie, come e da chi viene presidiato, quali aspetti critici presenta.

Modalità di procedure di selezione adottate e forme contrattuali: adesione o meno alle convenzioni Consip, ricorso al Mercato elettronico (Me.Pa).

Programmazione approvvigionamenti: come avviene la rilevazione dei fabbisogni e la programmazione, il monitoraggio dei consumi e delle disponibilità.

Più in dettaglio, sono stati analizzati i dati dell'anno 2014 relativi agli acquisti effettuati dall'Ateneo, per ricostruire l'andamento della spesa dipartimentale per beni e servizi.

Partendo dai dati della trasparenza e da quelli degli ordini emessi con la procedura UGOV, sono state effettuate delle elaborazioni, aggregando i dati per dipartimento, importo, modalità di affidamento e fornitori.

L'analisi ha messo in evidenza che dall'introduzione e dallo sviluppo di un sistema di approvvigionamento centralizzato di beni e servizi di "largo consumo" possano derivare, specie in un'ottica di medio e lungo termine, i seguenti vantaggi:

- un continuo e costante monitoraggio dell'andamento della spesa per gli acquisti di beni e servizi;
- l'ottenimento di economie di scala, attraverso una riduzione dei prezzi unitari di acquisto e dei costi di gestione della procedura;
- la realizzazione di un processo gestionale degli approvvigionamenti che orienti preferenzialmente le scelte di acquisto delle strutture decentrate su fornitori convenzionati, attraverso una progressiva specializzazione degli operatori dedicati.

Nel dettaglio, una maggiore razionalizzazione e coordinamento dei processi di approvvigionamento porterebbe a:

- ridurre il frazionamento della spesa attuando iniziative di centralizzazione degli acquisti;
- ridurre il numero delle procedure di acquisto per categorie di beni e servizi omogenee favorendo gli acquisti aggregati e diminuendo il frazionamento delle attività;
- sfruttare le economie di scala raggiungibili per prodotti standardizzati;
- tracciare, nell'ambito di contratti aperti formalizzati, le politiche commerciali, in uso all'interno delle strutture, volte a garantire condizioni particolarmente favorevoli per l'acquisto di beni e servizi a supporto delle attività didattiche e di ricerca.

In sintesi, l'analisi condotta ha messo in evidenza la necessità di avviare politiche di razionalizzazione della spesa e di coordinamento dei processi di approvvigionamento, privilegiando una visione complessiva che tenga conto anche delle peculiarità e delle esigenze delle singole strutture dipartimentali.

2. Pubblicazione di linee guida interne per il recepimento della disciplina in materia di verifiche antimafia.

Sono state predisposte e pubblicate nell'area intranet di Ateneo le modalità operative per assolvere agli obblighi di verifica antimafia nell'ambito della contrattualistica pubblica.

3. Assolvimento obblighi di pubblicazione dati relativi agli acquisti, ai sensi dell'art. 1, co. 32 L.190/2012

E' stato monitorato l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione dati ai sensi dell'art. 1, co. 32 Legge 190/2012 per mezzo di note inviate a tutte le strutture interessate all'attività di raccolta dati.

In particolare, con nota Prot. 18114/XI.4.1- int del 09.12.2015, sono state ricordate tempistiche e modalità di raccolta informazioni oggetto di pubblicazione.

2.3.4. Azioni di prevenzione sull'ambito gestione del Personale

1. Adozione di nuovi strumenti informatici per il controllo delle presenze del personale tecnico-amministrativo

Nell’ottica del miglioramento e semplificazione del processo di rilevamento presenze del personale è stata attivata una nuova procedura informatica denominata “Infopoint Presenze”. Tale procedura consente agli utenti, attraverso l’accesso tramite credenziali personali, di visualizzare via web le informazioni di propria competenza relative all’orario settimanale, alla scheda mensile delle presenze, ai totalizzatori relativi a ferie e recuperi e di inoltrare le richieste di autorizzazione per diverse causali giustificative di assenze al proprio responsabile. La procedura fornisce inoltre degli strumenti di consultazione delle presenze/assenze dei dipendenti afferenti ad una struttura non solo per i responsabili di I livello, come avveniva in passato, ma anche ai responsabili di Servizio e Ufficio, consentendo quindi un controllo più puntuale degli obblighi contrattuali in materia.

2. Approfondimento del tema dell’incompatibilità di cui all’art. 18, comma 1, lettera b, della L. 240/10.

Nell’ambito delle procedure concorsuali da professore I e II fascia, da ricercatore a tempo determinato e da assegnista di ricerca l’Ateneo, in linea con il parere espresso dall’Avvocatura Generale dello Stato, ha ritenuto di includere tra le cause di incompatibilità dell’art. 18 comma 1 lett. b) della Legge 240/2010 anche i rapporti di coniugio e convivenza more uxorio.

L’Avvocatura Generale dello Stato ha condiviso quanto statuito nella pronuncia del Consiglio di Stato, evidenziando che la norma in questione è principalmente volta “ad assicurare che le procedure di chiamata dei professori universitari siano non solo e in concreto imparziali e obbiettive, ma anche e soprattutto che appaiano tali; e, secondo una presunzione legislativa assoluta, tali non possono ritenersi quelle nelle quali certi legami con soggetti che operano all’interno della stessa università possono far sorgere anche solo il sospetto di fenomeni di «nepotismo». In questo modo la norma vuole scongiurare non solo un pericolo in concreto di alterazione dell’imparzialità, ma anche un pericolo in astratto.” Tanto al fine di non arrecare una lesione al principio costituzionalmente tutelato di eguaglianza con la “conseguente lesione della par condicio tra i candidati, che deriva inevitabilmente dalla familiarità esistente tra giudicato e giudicante.”

Alla luce di quanto sopra esposto, per le procedure concorsuali che saranno bandite a partire dal 2016, si procederà a richiedere ai candidati la dichiarazione di assenza anche di rapporti di coniugio e convivenza more uxorio così come previsto dal parere e sarà effettuata la verifica a campione sulle dichiarazioni.

2.3.5. Azioni di sensibilizzazione e prevenzione sull’ambito della contrattazione con Enti ed Aziende

1. Nuovo aggiornamento del “Regolamento per la costituzione di spin off del Politecnico di Torino e per la partecipazione del personale dell’Ateneo alle attività degli stessi” (Regolamento spin off).

Il Regolamento disciplina i requisiti e le modalità per ottenere il riconoscimento dello status di “Spin off del Politecnico di Torino”, nonché i diritti ed i doveri delle società e del personale che ne fa parte.

A seguito di modifiche già apportate nel corso del 2014, il Regolamento spinoff, è stato ulteriormente aggiornato nelle parti relative all’utilizzo del logo “Spin off del Politecnico di Torino” da parte delle società spin off, in particolare al fine di operare una distinzione delle Spin-off maggiormente «meritevoli», ad esempio quelle con maggiori capacità di crescita e/o di impatto sul territorio e/o creazione posti di lavoro, che possano essere esplicitamente associate alla reputazione del Politecnico di Torino e con le quali il Politecnico condivida interessi sociali, culturali ed economici che possano motivare anche un ruolo attivo di supporto per lo sviluppo dell’impresa, coerente e compatibile con le finalità istituzionali dell’Ateneo.

Tale modifica prevede quindi che il Politecnico possa procedere, attraverso una valutazione di merito, a concedere l’utilizzo dell’apposito logo di “Spin off del Politecnico di Torino” soltanto alle società spin off che esprimano maggiore potenziale di impatto. In particolare, tra i requisiti necessari per poter ottenere l’autorizzazione all’uso del logo, vi è quello di prevedere “la presenza di proprietà industriale e/o intellettuale (PI) ben definita, diversa dal know how, di titolarità del Politecnico di Torino, da utilizzarsi da parte della società spin off per lo svolgimento delle proprie attività statutarie”. Attraverso tale requisito

l'associazione del nome della società a quello del Politecnico di Torino viene a essere giustificata -insieme ad altri elementi- dal fatto stesso che la PI utilizzata dalla spin off sia di titolarità dell'Ateneo e che quest'ultimo nutra quindi un legittimo interesse diretto verso la crescita ed il buon andamento della spin off stessa. Tale elemento contribuisce infine a limitare l'insorgere di potenziali comportamenti opportunistici che possano distogliere risorse dalle attività del Politecnico o lederne la reputazione.

Inoltre ,sulla base della nuova policy, è stato aggiornato il modello di contratto per l'utilizzo del logo, prevedendo modifiche nella clausola relativa alla durata alle responsabilità per attività o prodotti realizzati dalle spin off, a maggiore tutela dell'Ateneo.

2. Aggiornamento del "Regolamento Convenzioni e Contratti per attività in collaborazione o per conto terzi".

È stato portato a termine, con l'emanazione avvenuta il 1.7.2015, il processo di aggiornamento del c.d. regolamento contratti.

Tra le modifiche introdotte si segnalano in particolare, alcuni punti connessi con l'entrata in vigore della recente normativa anticorruzione, quali:

- l'inserimento di un esplicito richiamo al rispetto del codice Etico e del Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico che si traduce anche in apposite previsioni contrattuali contenute negli schemi tipo di contratto predisposti (ed allegati);
 - l'introduzione di una dettagliata disciplina per la partecipazione del Politecnico in qualità di affidatario a procedure per l'affidamento di contratti pubblici (gare d'appalto);
 - centralizzazione della delega per l'approvazione dei contratti di competenza di strutture dell'amministrazione centrale al Direttore Generale (in precedenza demandati ai singoli responsabili di struttura);
3. Attività di formazione e informazione sul nuovo "Regolamento Convenzioni e Contratti per attività in collaborazione o per conto terzi".

A seguito dell'entrata in vigore del regolamento contratti, di cui al punto precedente, sono stati organizzati incontri mirati presso le diverse strutture dipartimentali fra referenti amministrativi dei dipartimenti e del Servizio Trasferimento Tecnologico e Relazioni con l'Industria, che ha curato la revisione regolamentare, al fine di illustrare e discutere gli elementi di novità introdotti nel Regolamento, anche in relazione ed alla luce della normativa anticorruzione.

2.3.6. Attività di auditing

Con Decreto del Direttore Generale n. 28/2013, è stata istituita l'Unità Audit con il compito, fra gli altri, di individuare le aree di rischio nella gestione amministrativa e contabile dell'Ateneo e nella gestione dei progetti di ricerca. Nel corso del 2015 sono stati condotti 6 audit interni volti a monitorare il rischio nello svolgimento delle attività di gestione delle spese (con particolare riferimento al processo di autorizzazione dei pagamenti, ai versamenti IVA e all'affidamento diretto a persone fisiche titolari di partita IVA) e delle entrate (azioni di recupero del credito d'imposta e gestione del credito e contrasto all'inesigibilità)

Con D.D.G. 21/2015 è stato costituito il "Gruppo AUDIT" per l'audit di I livello per i progetti di ricerca FIRB che nel corso del 2015 ha condotto 3 audit attenendosi alle disposizioni del DD 1463/2008 (Bando FIRB – Programma "Futuro in ricerca") e s.m.i. e del DD 584/2010 (Bando "Futuro in ricerca 2010) e s.m.i. La conduzione di questi audit ha consentito di proseguire il monitoraggio del processo degli acquisti, del processo di conferimento degli incarichi a personale esterno per attività seminariali, del rispetto delle norme sulla tracciabilità dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni e del rispetto dei regolamenti interni dell'Ateneo. Questo monitoraggio ha consentito l'ulteriore perfezionamento della mappatura del rischio delle attività svolte all'interno dell'Ateneo.

2.4. Politecnico: storia di trasparenza ed integrità. I richiami di Statuto e Regolamento Generale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell'articolazione prevista dallo Statuto assumono rilievo fondamentale i Dipartimenti, le strutture in cui l'Ateneo si articola per lo svolgimento delle attività didattiche e formative, della ricerca scientifica, del trasferimento tecnologico e dei servizi al territorio [cfr. art. 19 comma 1].

Nello Statuto alcuni articoli sono dedicati alla esplicitazione delle modalità con cui vengono assunte e rese pubbliche le deliberazioni e le decisioni attraverso cui si attua parte dell'azione di governo e amministrativa. In particolare i verbali delle adunanze degli organi collegiali del Politecnico sono pubblici e inseriti sul sito internet dell'Ateneo, fatta salva la tutela della riservatezza prevista dalle norme vigenti. Del contenuto delle deliberazioni è assicurata la comunicazione all'interno e all'esterno dell'Ateneo [cfr. art. 32].

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

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

mediante pubblicazione nell'area Intranet di Ateneo ad accesso riservato entro quindici giorni dall'emanazione o dall'approvazione dell'atto.

Un ulteriore elemento di interesse rispetto ai contenuti di questo Piano deriva dall'esplicitazione a livello di Statuto [cfr. art. 33] delle incompatibilità e dei casi di decadenza previsti per il Rettore e i componenti degli Organi di Governo.

2.5. I regolamenti di riferimento al Politecnico

Di seguito la tabella di riferimento a Statuto, Codice Etico, Regolamento Generale di Ateneo, Regolamento di Amministrazione e Contabilità e agli altri principali Regolamenti interni richiamati o correlati ai contenuti di questo Piano. Questi documenti, in attuazione della previsione del Regolamento Generale di Ateneo [cfr. art. 40], sono pubblicati e catalogati sulla di Ateneo.

Tabella 1: I Regolamenti di riferimento al Politecnico di Torino

Tipologia regolamento	Sotto-tipologia regolamento	Regolamento	Riferimenti adozione
Statuto e regolamenti principali		Statuto	D.R. 418 del 29/11/2011
		Codice Etico	DR n° 28 del 15/02/2012
		Codice di Comportamento	DR 72 del 07/03/2014 in vigore dall'11/03/2014
		Regolamento Generale di Ateneo	D.R. n. 261 del 15/11/2012
		Regolamento Generale per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	D.R. 258 del 15/12/2009
		Regolamento Comitato Unico di Garanzia	D.R. 203 del 7/5/2015
Regolamento Dipartimenti		Regolamenti dei Dipartimenti: DAD - DENERG- DET DIATI - DIGEP - DIMEAS - DISAT - DISEG -DISMA - DIST -	D.R. 271 del 19/07/2013
		Regolamento del Dipartimento DAUIN	D.R. 321 del 24/09/2013
Regolamenti Amministrazione e Gestione		Collaborazione istituzionale in attività di ricerca	
		Regolamento del Politecnico di Torino relativo alla Proprietà Industriale e Intellettuale	D.R. 299 del 22/07/2007
		Regolamento di attuazione della Legge 241/90 in materia di procedimenti amministrativi	D. R. 151 del 29 giugno 2012. In vigore dal 16 luglio 2012
		Regolamento per la costituzione di "spin off del Politecnico di Torino" e per la partecipazione del personale dell'Ateneo alle attività degli stessi	D.R. n° 121 del 19.5.2009 e modificato con D.R. 67 del 30.3.2012, D.R. 220 del 05/06/2014 e D.R. 278 del 22/06/2015
		Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento (dell'Unione Europea, dei ministeri, degli enti territoriali, delle fondazioni e di altri enti pubblici e privati)	D.R. n° 832 del 22.12.2005
		Regolamento per le Missioni e le trasferte	D.R. 488 del 06/12/2010
		Regolamento della gestione inventariale e patrimoniale delle immobilizzazioni	D.R. 290/2009 del 30/12/2009
		Regolamento di attuazione del codice in materia di protezione dei dati personali	D.R. 72 del 2/3/2006
		Regolamento per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro	DR 93 del 17/03/2010
		Regolamento convenzioni e contratti per attività in collaborazione o per conto terzi	D.R. n°. 277 del 22.6.2015
		Regolamento per le spese in economia	DR n. 159/2014 del 13 maggio 2014

Tipologia regolamento	Sotto-tipologia regolamento	Regolamento	Riferimenti adozione
		Regolamento per lo svolgimento di attività di ricerca per enti partecipati dal Politecnico di Torino	D.R. n. 447 del 23.11.2007
		Regolamento per la concessione degli spazi	D.R. 564/05 del 29/07/2005. Aggiornamento tariffe con deliberazione CdA del 4/2/2009 (vigenza dal 1/3/2009)
		Regolamento per la pubblicazione dei documenti all'Albo Ufficiale di Ateneo	D.R. 323 del 21/12/2013
		Regolamento per l'invio di messaggi di posta elettronica al personale del Politecnico di Torino	D.R. n° 560 del 8/10/2014.
		Regolamento per l'utilizzo della carta di credito	D.R. 163 del 15/5/2014
Regolamenti Reclutamento e Gestione del Personale	Personale Docente	Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di disciplina e per l'istruzione del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori universitari	DR n. 271 del 22/11/2012
		Regolamento interno relativo alle modalità di espletamento delle procedure per il reclutamento dei professori universitari di ruolo e dei ricercatori	D.R. 391 del 26.05.1999 Modificato con D.R. n. 877 del 24.11.2000 e D.R. n. 869 del 23.11.2004
		Regolamento di Ateneo per il Reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 240/10	D.R. 136 dell'8/06/2012 - modificato dal D.R. 155 del 09/07/2012
		Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata di professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 240/2010	D.R. 177 del 31/07/2012
		Regolamento di Ateneo sull'attività didattica dei ricercatori di ruolo	DR 135 del 8/6/2012
		Regolamento per le autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti ai sensi dell'art. 53 commi 6 e 7 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165	D.R. 1014/98 modificato D.R. 4/99
		Regolamento per la disciplina del conferimento per contratto degli incarichi di insegnamento e delle attività di supporto alla didattica	in vigore dall'1/10/2005
		Regolamento per l'impegno didattico dei professori e dei ricercatori del Politecnico di Torino ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 24 della L. 30.12.2010, n. 240	D.R. n° 173 del 14 aprile 2015
		Regolamento di ateneo per il conferimento del titolo di "professore emerito del politecnico di torino"	D.R. 204 del 20/09/2012
	Linee guida per la concessione dell'anno sabbatico, del congedo per motivi di studio o di ricerca e dell'aspettativa per lo svolgimento di attività presso organismi pubblici e privati	D.R. 170 del 15/5/2014	
	Personale Tecnico Amministrativo	Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato	D.R. 565 del 29.7.2005
		Regole per l'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01	
		Regolamento concernente i procedimenti di selezione per l'assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	DR 339 del 31/5/2002

Tipologia regolamento	Sotto-tipologia regolamento	Regolamento	Riferimenti adozione
		Regolamento concernente i procedimenti di selezione e gestione del personale tecnico amministrativo a tempo determinato	D.R. 214 del 22.7.2011
	Assegnisti di Ricerca	Regolamento per l'attribuzione di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca	D.R. 111 del 14/4/2011
Regolamenti Strutture Didattiche		Regolamento in Materia di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Torino	D.R. 254 del 05/7/2013
		Regolamento dei corsi di studi e dei collegi	D.R. 202 del 18/09/2012
		Regolamento Scuola di Master e Formazione Permanente del Politecnico di Torino	D.R. 388 del 13/12/2013
Regolamenti per la Didattica		Regolamento didattico di ateneo per i corsi istituiti in applicazione del D.M. 270/04	D.R. 230 del 11/10/2012
		Regolamento studenti	17/5/1999 - modificato 15/5/2001
Regolamenti per la Ricerca		Regolamento del Comitato di Ateneo per la Ricerca, il Trasferimento Tecnologico e i Servizi al Territorio (CARTT)	D.R. 11 del 16 gennaio 2013

Fonte: Area AFIS.

3. Il processo di valutazione del rischio

3.1. Introduzione ed approccio metodologico

L'approccio metodologico tiene conto dell'esperienza maturata nella predisposizione dei precedenti PTPC a partire dal 2013 e delle recenti indicazioni contenute nella Determinazione n 12/2015 dell'ANAC, che ha fornito spunti di adeguamento e miglioramento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le indicazioni contenute nel P.N.A. pubblicato, definiscono in modo più preciso gli ambiti di rischio obbligatori da presidiare, il processo di gestione del rischio, la metodologia di valutazione del rischio. L'aggiornamento 2015 al P.N.A. ha fornito ulteriori indicazioni integrative rispetto ai contenuti del P.N.A. del 2013.

Il Piano 2016-2018 recepisce pertanto le disposizioni già introdotte dal P.N.A. e molte delle raccomandazioni proposte, tra cui:

- la gestione del rischio considerata come processo progressivo suddiviso in fasi (mappatura dei processi, valutazione del rischio per ciascun processo, trattamento del rischio secondo priorità derivanti dalla ponderazione del rischio stesso);
- la valutazione del rischio intesa come processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio basato su metodologia chiaramente definita (Allegati 1 e 5 al P.N.A.).

Sono state recepite le indicazioni fornite dall'aggiornamento 2015 in relazione all'identificazione delle aree di rischio integrando le preesistenti aree di rischio "comuni e obbligatorie" con quelle "generali" e "specifiche".

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

Si è preferito non recepire altre indicazioni fornite dall'aggiornamento 2015 perché si è in attesa di definire un gruppo di lavoro derivato da "Good Practice" per concordare con gli altri Atenei delle linee comuni che saranno fornite nel corso del 2016 con l'intento di procedere ad una redazione del successivo PTPC 2017 in modo omogeneo, utilizzando le stesse aree di rischio e gli stessi indicatori.

3.1.2. Ambiti di valutazione ed aree di rischio

Nel paragrafo 2.2.4 sono stati descritti in modo generale i reati contro la Pubblica Amministrazione e le altre fattispecie di comportamenti non adeguati ai sensi della Legge 190 /2012.

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

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

I servizi e procedimenti amministrativi identificati, sono stati integrati con ulteriori specifiche attività mappate in collaborazione con le aree funzionali. Un approfondimento su Mappa dei Servizi e Tabella dei procedimenti è riportato nei paragrafi successivi.

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

Tabella 2: Definizione delle aree di rischio

1. - Aree di rischio comuni e obbligatorie (previste dal P.N.A.)			Codice	
A	Acquisizione e progressione del personale	1	Reclutamento	1.A.1
		2	Progressioni di carriera	1.A.2
		3	Conferimento di incarichi di collaborazione	1.A.3
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1.B.1
		2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	1.B.2
		3	Requisiti di qualificazione	1.B.3
		4	Requisiti di aggiudicazione	1.B.4
		5	Valutazione delle offerte	1.B.5
		6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1.B.6
		7	Procedure negoziate	1.B.7
		8	Affidamenti diretti	1.B.8
		9	Revoca del bando	1.B.9
		10	Redazione del cronoprogramma	1.B.10
		11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	1.B.11
		12	Subappalto	1.B.12
		13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	1.B.13
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	1.C.1
		2	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	1.C.2
		3	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	1.C.3
		4	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	1.C.4
		5	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	1.C.5
		6	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	1.C.6
D	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	1.D.1
		2	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	1.D.2
		3	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	1.D.3
		4	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	1.D.4
		5	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	1.D.5
		6	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	1.D.6
2. - Aree di rischio generale (previste dall'aggiornamento 2015)				
A	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			2.A
B	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			2.B
C	Incarichi e nomine			2.C
D	Affari legali e contenzioso			2.D
3. - Aree di rischio specifiche (previste dall'aggiornamento 2015)				
A	Didattica	1	Gestione test di ammissione	3.A.1
		2	Valutazione studenti	3.A.2
B	Ricerca	1	Concorsi	3.B.1
		2	Gestione dei fondi di ricerca	3.B.2

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

3.2. Mappatura del rischio: vista sintetica

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

Di seguito gli ambiti nei quali si sono rilevati i possibili rischi di corruzione, e quindi situazioni in cui possa verificarsi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Sono censite in questa tabella anche le Strutture dell'Ateneo da cui sono svolte le singole attività. Essa rappresenta un aggiornamento rispetto alla Mappatura del rischio presente nel precedente Piano di prevenzione della corruzione (versione 2015-2017), avendo integrato le attività svolte dal "Servizio Affari Legali" e le gestione del contenzioso.

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

Tabella 3: Mappatura del rischio – vista sintetica.

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio			Priorità di intervento
			Ammin	DIP	Probabilità Pr	Impatto Ir	Livello Rischio Lr	
3.A.2	DIDATTICA	Valutazione studenti (esami profitto e esami finali)	GESD	SI (Docenza)	4	3	12	Alta
1.A	GESTIONE PERSONALE	Inviti a soggetti esterni, visiting, conferenzieri, esperti, incontri di ricerca	RUO	SI	4	2	8	Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Procedure concorsuali personale docente / ricercatore	RUO / Commissioni	NO	4	2	8	Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Procedure concorsuali personale non strutturato	RUO / Strutture	SI	4	2	8	Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Procedure concorsuali TA	RUO / Commissioni	NO	4	2	8	Media
1.B	FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Gestione Contratti di FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Tutte	SI	4	2	8	Media
1.B	FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Procedure affidamento e gestione incarichi a professionisti per attività tecniche	EDILOG	NO	4	2	8	Media
1.B	FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Procedure di affidamento SOPRA e SOTTO SOGLIA comunitaria	AQUI	Solo SOTTO SOGLIA	4	2	8	Media

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio			Priorità di intervento
			Ammin	DIP	Probabilità Pr	Impatto Ir	Livello Rischio Lr	
1.D	PARTECIPAZIONI	Gestione partecipazioni (organi e scelte)	AFIS	NO	4	2	8	Media
2.A	CONTABILITA'	Pagamenti	PAF	SI	4	2	8	Media
2.B	PREVENZIONE E SICUREZZA FISICA	Processi disciplinati da apposita legislazione	PREP	SI	4	2	8	Media
1.A	DIDATTICA	Affidamento incarichi didattici a personale esterno	GESD	NO	3	2	6	Media
1.A	DIDATTICA / Ricerca	Attivazione borse di studio per attività di ricerca		SI	3	2	6	Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Gestione carriere personale docente / ricercatore	RUO	NO	3	2	6	Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Gestione stage	RUO / Commissioni	NO	3	2	6	Media
1.B	GESTIONE EVENTI	Promozione, coordinamento e gestione eventi	CORE	SI	3	2	6	Media
1.C	GESTIONE EVENTI	Concessione spazi per eventi	CORE	SI	3	2	6	Media
1.C	RICERCA E TRASF TECNOLOGICO	Cessione/Licenza di brevetti	TRIN	SI	3	2	6	Media
1.C	RICERCA E TRASF TECNOLOGICO	Contrattazione con enti ed aziende	TRIN	SI	3	2	6	Media
1.D	CONTRATTAZIONE ATTIVA	Concessione spazi per attività stabili	EDILOG	NO	3	2	6	Media
1.D	DIDATTICA	Job matching, gestione tirocini e orientamento in uscita	GESD	NO	3	2	6	Media
1.D	DIDATTICA	Pagamento didattica complementare	GESD	NO	3	2	6	Media
1.D	DIDATTICA ed INTERNAZIONALIZZAZIONE	Procedure per assegnazione borse di studio	GESD / INTE	NO	3	2	6	Media
1.D	DIDATTICA	Riduzione tasse studentesche	GESD	NO	3	2	6	Media
1.D	GESTIONE PERSONALE	Autorizzazione prestazioni esterne	RUO / Strutture	SI	3	2	6	Media
2.A	BIBLIOM	Messa a disposizione materiale librario, archivistico e museale	BIBLIOM / AFIS	SI	3	2	6	Media
2.B	VERBALIZZAZIONE ORGANI DI GOVERNO	Predisposizione e archiviazione verbali e atti organi collegiali	AFIS	SI	3	2	6	Media

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio			Priorità di intervento
			Ammin	DIP	Probabilità Pr	Impatto Ir	Livello Rischio Lr	
2.D	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Consultivo	TUTTE	SI	3	2	6	Media
2.D	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenzioso	TUTTE	SI	3	2	6	Media
2.D	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Recupero crediti	TUTTE	SI	3	2	6	Media
3.A	DIDATTICA	Gestione amministrativa carriera universitaria	GESD	NO	3	2	6	Media
3.A	INTERNAZIONALIZZAZIONE	Ammissione, pratiche burocratiche ed accoglienza studenti stranieri	INTE	SI (Docenza)	3	2	6	Media
3.B	INTERNAZIONALIZZAZIONE	Contrattazione con enti ed aziende, partecipazione a bandi e acquisizione progetti, gestione e rendicontazione progetti	INTE	SI	3	2	6	Media
3.B	RICERCA E TRASF TECNOLOGICO	Partecipazione a programmi di finanziamento, acquisizione di risorse esterne, gestione e rendicontazione dei finanziamenti	SARTT	SI	3	2	6	Media
1.A	GESTIONE PERSONALE	Gestione carriere / TA	RUO	NO	2	2	4	Bassa
2.A	STIPENDI	Calcolo e pagamento stipendi	RUO / PAF	NO	2	2	4	Bassa
2.B	GESTIONE DOCUMENTALE	Gestione archivio ufficiale e supporto ricerca	AFIS / Ogni ufficio	SI	2	2	4	Bassa
3.A	DIDATTICA	Gestione test di ammissione ai vari livelli (laurea, laurea magistrale, dottorato, master, scuole specializzazione,..)	GESD / INTE	Commissioni	2	2	4	Bassa
1.D	DIDATTICA	Gestione finanziamenti per la progettualità studentesca e per le attività culturali	GESD	NO	3	1	3	Bassa
2.B	CONTABILITA'	Audit	PAF	NO	3	1	3	Bassa
2.B	GESTIONE ARCHIVI INFORMATICI	Trattamento dei dati sui sistemi informativi	IT / Tutti	SI	3	1	3	Bassa

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio			Priorità di intervento
			Ammin	DIP	Probabilità Pr	Impatto Ir	Livello Rischio Lr	
2.A	CONTABILITA'	Gestione cassa economale e rimborsi spese	PAF / Tutti	SI	2	1	2	Bassa
2.A	CONTABILITA'	Incassi	PAF	SI	2	1	2	Bassa
2.A	CONTABILITA'	Verifica e rimborsi missioni	PAF	SI	2	1	2	Bassa
2.B	Controllo presenze	Gestione bollature	RUO	SI	2	1	2	Bassa

Fonte: Area CDPS

3.3. Mappatura del rischio: considerazioni sulle risultanze

Nel corso del 2015 non si sono verificati casi di corruzione o di malamministrazione né ci sono stati contenziosi che hanno avuto un'evidenza mediatica che hanno indebolito la figura reputazionale dell'Ateneo. Pertanto, le misure finora adottate per mitigare il rischio si sono rivelate efficaci e, conseguentemente, non si è ritenuto necessario modificare la valutazione del rischio né tanto meno le misure previste per la mitigazione del rischio.

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

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

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

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

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

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

4. I meccanismi per prevenire i rischi di corruzione

Il Politecnico ha identificato, in linea con quanto definito nel P.N.A., una serie di filoni di attività da sviluppare per diffondere la conoscenza delle tematiche di prevenzione, per favorire la consapevolezza dei rischi e per attuare azioni di mitigazione.

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

- La trasparenza delle attività amministrative
- Il Codice di comportamento ed il codice etico
- L'Analisi delle attività a rischio e la revisione dei processi
- Attività di Comunicazione e Formazione
- Interventi organizzativi e gestione del personale
- Audit e monitoraggio

I prossimi paragrafi dettagliano l'ambito delle attività e l'approccio nei diversi filoni, mentre il prossimo capitolo (5 - Il piano triennale di attività) riporta la pianificazione delle stesse.

4.1. La trasparenza delle attività amministrative: Programma Trasparenza e Integrità 2016-2018

4.1.1. Introduzione e principali novità

Sono trascorsi più di due anni dall'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte delle pubbliche amministrazioni”* e la sezione Amministrazione trasparente del sito online del Politecnico di Torino ha raggiunto una buona copertura informativa, offrendo all'utenza dati e documenti aggiornati, mediamente accessibili ai sensi del CAD e organizzati e presentati come viene richiesto dalla norma.

In questi anni ai fini della pubblicazione delle ingenti serie di dati richieste dal decreto sono state di notevole ausilio le delibere interpretative e le note dell'ANAC.

In proposito si segnala che nel corso del 2015, nell'ambito dell'adempimento previsto dall'art. 22 del D.lgs. 33/2013 *“Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato”*, è intervenuta la determinazione n. 8 del 17 giugno dell'ANAC *«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»* che ha completato e consolidato il quadro applicativo degli adempimenti relativi alle società partecipate ed agli enti controllati.

Nel corso dell'anno è stata inoltre emanata dall'ANAC la delibera n. 10/2015 *“Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”* con il correlato *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*: i due documenti hanno completato il quadro applicativo circa l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi dell'art. 47 del 33/2013 per l'inadempienza agli articoli 14 e 22 della normativa sulla trasparenza, relativi alla omessa comunicazione dei dati e documenti richiesti ai componenti degli Organi politici ed alla omessa comunicazione e successiva pubblicazione dei dati da pubblicare relativamente alle partecipate/controllate.

Nel corso del 2015 inoltre è stata emanata la cosiddetta *“anticorruzione bis”*, la legge 27 maggio 2015, n. 69 *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di*

falso in bilancio” che è intervenuta tra l’altro sull’articolo 1, comma 32, della L.190/2012 prevedendo che le stazioni appaltanti trasmettano le informazioni sui contratti semestralmente e non più annualmente all’ANAC.

L’intervento normativo che più di tutti impatterà sulla nostra attività è la Legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ai sensi della quale il legislatore nel corso del 2016 interverrà sull’intera normativa sulla trasparenza attraverso decreti integrativi e correttivi del D.Lgs. 33/2013.

Il riordino della materia sarà volta alla:

- ridefinizione e precisazione dell’ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche e razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione al fine di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;
- pubblicazione sul sito istituzionale di ulteriori informazioni: informazioni sulle fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti; tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture; ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici;
- individuazione dei soggetti competenti all’irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;
- introduzione del concetto di “libertà di informazione attraverso il diritto di accesso”: questo diritto, oltre ad essere riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, come già previsto dalla attuale normativa sul diverso istituto dell’accesso civico, e ad essere esercitabile in via telematica, sarà esteso a tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati.

Il complessivo disegno di revisione della materia, che avrà un impatto notevole sulle nostre attività già avviate, mira da un lato ad una razionalizzazione del quadro normativo e ad una diminuzione degli adempimenti ma introduce al tempo stesso nuovi elementi e nuove prospettive.

4.1.2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma: ruoli e responsabilità

Il Responsabile della Trasparenza al Politecnico di Torino è il dott. Mario Ravera, che ricopre l’incarico dal 2011. Il dirigente si avvale del supporto permanente dell’Unità Trasparenza, Integrità e Anticorruzione che lo coadiuva nel:

- costante monitoraggio della normativa
- aggiornamento della sezione online
- coordinamento del Gruppo di lavoro Trasparenza costituito dai Referenti in ambito trasparenza di ciascuna struttura organizzativa dell’ente.

In merito alla figura dei Referenti si riportano di seguito i commi 3 e 4 dell’Art. 9 *“Trasparenza e Tracciabilità”* del Codice di comportamento del Politecnico di Torino entrato in vigore l’11 marzo 2014:

“3. Tutti i Responsabili delle strutture di Ateneo sono tenuti ad identificare un Referente della Trasparenza che si renda parte attiva nel seguire la normativa e presidiare la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, assicurando la qualità, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l’omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni come previsto dall’articolo 6 del decreto legislativo 14 marzo 2014, n. 33.

4. Il Referente della Trasparenza opera in stretto contatto con il Responsabile della Trasparenza dell’Ateneo con l’obiettivo di coordinare le proprie azioni al disegno complessivo previsto dal Piano triennale sulla Trasparenza e l’Integrità”

In coerenza con le indicazioni fornite dalle delibere interpretative CiVIT (6 e 50 del 2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione, le figure dell’Ateneo coinvolte nell’attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità sono pertanto:

Ruoli	Responsabilità
Il Responsabile della Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • monitora le norme; • agisce in maniera coordinata con il Responsabile della prevenzione della Corruzione e con i Dirigenti; • coordina il Gruppo di lavoro dei Referenti organizzando incontri collettivi periodici; • monitora la sezione “Amministrazione trasparente”; • organizza le Giornate della Trasparenza e promuove la diffusione delle norme nell’Ateneo • aggiorna il Programma della Trasparenza
I Dirigenti, ed in generale i Responsabili delle strutture di primo livello	<ul style="list-style-type: none"> • individuano all’interno delle proprie strutture i Referenti della Trasparenza • garantiscono che le procedure della propria struttura siano compatibili ed in linea con quanto prescritto dalla normativa • garantiscono il rispetto degli adempimenti per quanto di propria competenza e la qualità delle informazioni pubblicate
I Referenti per la Trasparenza di ciascuna struttura	<ul style="list-style-type: none"> • si rendono parte attiva nel seguire la normativa; • presidiano la pubblicazione dei dati di competenza della loro struttura • verificano la qualità del dato pubblicato • partecipano agli incontri periodici di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza • stimolano la diffusione delle buone prassi e della trasparenza nella propria struttura
Il Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa • redige la Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità
Il Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • adotta formalmente il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno

Si riporta di seguito l’elenco aggiornato dei Referenti della Trasparenza che collaborano al presidio e alla pubblicazione delle informazioni:

Luca CANDURA (AFLEG)
 Anna FIDALE (AQUI)
 Maria SAVIO (BIBLIOM)
 Alba CAUDERA (EDILOG)
 Alessandra BERLESE e Michele IURLARO (GESD)

Francesca BRAZZANI ed Elisa ARMANDO (INTE)
 Silvia TARDITI (PAF)
 Marco CAPUTO (PREP)
 Gianfranco MARINO e Alessandro SERRA (RUO)
 Nathalie VACCHIANO (CDPS)
 Tbd (SARTT)
 Tbd (TRIN)
 Danila DEFILE' e Adriana CIBERIAC (AFIS)

4.1.3. Iniziative di comunicazione e trasparenza

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

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

A questo proposito, si segnalano le principali attività svolte nel 2015:

- è stato erogato un corso online a tutto il personale incentrato sul Codice di comportamento
- è in via di erogazione un modulo tematico sempre online rivolto a coloro che si occupano di Acquisti
- è stato erogato un corso in aula per i Referenti della Trasparenza sui temi dell'accessibilità dei documenti e dei formati aperti finalizzato a migliorare la qualità e la piena fruibilità dell'informazione e dei documenti pubblicati

Si segnala la proficua collaborazione con il network delle Università che lavorano nel Gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza (GLAT) del Codau.

L'Ateneo ha attivato il canale accessocivico@polito.it per permettere agli utenti di esercitare il diritto di accesso civico, infatti ai sensi del d.lgs. 33/2013 *"l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Per il Politecnico, la richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della Trasparenza che ha 30 giorni per dar seguito alla richiesta. Nel corso del 2015 non sono pervenute richieste di accesso civico.

4.1.4. Processo di attuazione del programma: la pubblicazione dei dati

Occorre premettere che il d.lgs. 33/2013 ha portato una crescita esponenziale delle attività necessarie per ottemperare alla pubblicazione dei dati nelle modalità e nei formati richiesti (270 adempimenti secondo le interpretazioni della delibera 50/2013 CiVIT).

In questo contesto di crescita della numerosità degli adempimenti, alcuni presentano notevole complessità nella raccolta dei dati e, in alcuni casi richiedono significative attività di reingegnerizzazione dei processi o di modifica dei sistemi informativi per permettere la pubblicazione dei dati limitando l'incremento delle attività degli uffici. Nel corso del 2015 l'offerta informativa presente in Amministrazione Trasparente è stata incrementata rispetto agli anni precedenti, in particolare:

- E' stata aggiunta la pagina relativa ai Direttori di Dipartimento per gli adempimenti ai sensi dell'art.15 del D.lgs. 33/2013, in linea con l'interpretazione della delibera 144/2014 dell'ANAC
- E' stato automatizzato il flusso informativo per la pubblicazione in automatico delle borse di studio (sezione Sovvenzioni): ora i dati vengono pubblicati per ciascun beneficiario nel momento in cui viene richiesto il pagamento

- Sono state aggiornate le modalità di calcolo dei tempi medi di pagamento, in ottemperanza al D.L. 66/2014 e alle precisazioni successive del D.P.C.M. 22/09/2014, con pubblicazioni trimestrali e non più annuali

Risulta ancora in fase di studio/elaborazione, la pubblicazione di alcuni dati che richiedono un intervento sui sistemi informativi per automatizzare l'estrazione e la pubblicazione delle informazioni (ad es. i provvedimenti ed i contratti in tempo reale).

La tabella che segue riprende i principali ambiti previsti dalla normativa sulla Trasparenza e evidenza, per ciascuno, una sintetica vista di avanzamento e le criticità sui punti più rilevanti.

Tabella 4: La pubblicazione dei dati – stato di avanzamento.

Macro – ambiti principali	Stato avanzamento pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	La pubblicazione dei documenti è completa.
Organizzazione	<p>La pubblicazione dei dati e dei documenti relativi all'art. 14 è in continuo divenire. A seguito della delibera 144/2014 dell'ANAC i dati nel dicembre 2014 sono stati richiesti anche a Consiglieri e Senatori e nel corso del 2015 i documenti hanno continuato a pervenire.</p> <p>A due anni dall'entrata in vigore della norma si è posto, prima che per altre sezioni, il tema della storicizzazione delle pubblicazioni: ai sensi del comma 2 dell'art. 14 infatti i dati devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato, salve le informazioni sulla situazione patrimoniale. Nel corso del biennio vi sono stati casi di dimissioni, cessazioni per assunzione di altri incarichi ed il Senato nel 2015 ha cambiato la sua composizione perché ha esaurito il mandato: ciò ha comportato una notevole riorganizzazione delle pagine online per permettere di mantenere le informazioni dei cessati pur senza rendere più visibili tutti i documenti (dichiarazioni dei redditi e patrimoniali proprie e dei parenti). A ciò si aggiunge l'attività continua di aggiornamento annuale dei documenti per i componenti degli organi in carica.</p>
Consulenti e collaboratori	<p>I dati sono pubblicati.</p> <p>Al fine di limitare la manualità da parte degli uffici, nei primi mesi del 2016 verrà messo in produzione un sistema che informatizza il flusso delle informazioni che alimentano la pubblicazione.</p>
Personale	<p>La sezione è quasi integralmente coperta.</p> <p>Nel corso del 2014 è stato informatizzato il flusso dei dati per il popolamento delle pagine relative ai Dirigenti ed agli Incarichi Amministrativi di vertice; sono inoltre state aggiunte le dichiarazioni ai sensi del D.lgs. 39/2013 su inconfiribilità e incompatibilità.</p> <p>Ai sensi della delibera 144/2014 dell'ANAC, nel corso del 2015 i dati pubblicati per i Dirigenti sono stati richiesti anche ai Direttori di Dipartimento, al Direttore della Scuola di Dottorato e alla Scuola dei Master, i dati risultano in pubblicazione.</p> <p>Le viste sul Personale non a tempo indeterminato, che ancora mancavano, sono state pubblicate.</p>
Bandi di concorso	Attualmente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, a questa voce, si rimanda alla sezione Bandi di concorso del sito istituzionale: qui le informazioni sono pubblicate ed aggiornate, ma non organizzate e presentate esattamente come richiesto dalla delibera 50/2013. I lavori di adeguamento sono ripianificati

Macro – ambiti principali	Stato avanzamento pubblicazione dei dati
	per il 2016.
Performance	La sezione è aggiornata.
Enti controllati	La sezione è aggiornata (si veda a seguire l'approfondimento). Nella sezione è pubblicata anche il "Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute" corredato della relazione tecnica. Verrà approfondito il tema della pubblicazione delle attestazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti nominati direttamente dall'Ateneo.
Attività e procedimenti	La sezione è alimentata con la tabella dei procedimenti.
Provvedimenti	Stiamo lavorando per implementare nel sistema di protocollo che avremo nel 2016, le funzionalità che permettano di estrarre automaticamente l'elenco dei provvedimenti da pubblicare ai sensi dell'art.23. Attualmente sono pubblicati gli estremi dei Decreti Rettorali.
Bandi di gara e contratti	I dati sono pubblicati facendo riferimento alla sezione "Indice dei bandi di gara" accessibile da swas (intranet di Ateneo) e da polito.it. Occorre a tendere rendere operative le funzionalità presenti in U-GOV per procedere alla pubblicazione sulle singole procedure.
Sovvenzioni, contributi e sussidi	Le tipologie di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici presenti al Politecnico sono: <ul style="list-style-type: none"> • Borse di studio; • Borse di mobilità; • Contribuzioni ad associazioni studentesche. Il flusso per alimentare la pubblicazione delle borse è stato informatizzato nel corso del 2015.
Bilanci	I dati sono pubblicati, tranne il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (in attesa di indicazioni da parte dei ministeri competenti).
Beni immobili e gestione patrimonio	I dati sono pubblicati.
Controlli sull'amministrazione	I dati sono pubblicati.
Servizi erogati	Pubblichiamo la Mappa dei servizi. A partire da dicembre 2014 non è più un file statico bensì un servizio web che permette la ricerca e la navigazione dei principali servizi offerti dall'Amministrazione.
Pagamenti dell'amministrazione	I dati sono pubblicati. A partire dal 2015 i dati sono pubblicati trimestralmente e secondo le nuove modalità di calcolo e rappresentazione introdotte dal D.L. 66/2014 e specificate dal successivo D.P.C.M. 22/09/2014.
Opere pubbliche	Risultano attualmente pubblicati i documenti di programmazione pluriennale. Si rileva che nelle griglie di attestazione a carico degli OIV allegate alla delibera 148/2014 dell'ANAC (del 3/12/2014), la presente risulta una sezione di competenza dei soli Ministeri e Regioni.
Altri contenuti	I dati e i documenti sono pubblicati. In aggiunta vi sono i dati relativi alle autovetture di servizio. Nella sezione vi sono i riferimenti per effettuare richieste di accesso civico: si segnala che nel corso del 2015 non sono pervenute richieste di accesso civico.

Fonte: Area CDPS

Approfondimento relativo agli adempimenti in ambito di Enti controllati.

Come già accennato, nel corso del 2015, l'ANAC è intervenuta con la determinazione 8/2015 nell'ambito degli adempimenti relativi agli enti controllati per chiarire l'ambito soggettivo e tracciare i contorni degli obblighi che spettano, oltre che alle PP.AA., alle controllate e partecipate. La determinazione ha innanzitutto ribadito il ruolo che spetta alle amministrazioni nel promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. L'Ateneo in ottemperanza delle normative, nel corso dell'anno 2015, ha richiesto a tutti gli Enti partecipati dall'Ateneo, anche in misura non maggioritaria o senza controllo, con le note del 10.9.2015 e del 7.10.2015, di fornire tutte le informazioni necessarie per adempiere alle previsioni normative relative alle norme anticorruzione e trasparenza, predisponendo una "scheda di rilevazione dati" che ogni singolo soggetto aveva il compito di compilare e trasmettere all'Ateneo. Con le medesime note il Politecnico ha inoltre indicato a detti enti dove reperire le linee guida emanate dall'ANAC sollecitandoli ad adempiere agli obblighi ivi previsti (di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati introdotti dal D.lgs 33/2013 e dal D.lgs 39/2013)

Le tabelle pubblicate sul sito web alla Sezione Amministrazione trasparente, annualmente aggiornate, nello specifico elencano all'interno della sezione "Enti controllati" 1.le Società partecipate e 2. gli Enti di diritto privato partecipati, ai sensi dell'art. 22 del D.lgs 33/2013, lett. c), con la precisazione che nessuno degli enti è in controllo dell'Ateneo.

Gli enti partecipati interessati dalla normativa sono stati nello specifico raggruppati in:

- Partecipazioni del Politecnico di Torino in enti di diritto privato sottoposti a controllo congiunto con altre Pubbliche amministrazioni;
- Partecipazioni del Politecnico di Torino in enti di diritto privato costituiti o vigilati dall'Ateneo ed al quale espresse previsioni statutarie riconoscono il potere di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (di governo) dell'ente partecipato.

Recentemente sia il GLAT che successivamente l'Ufficio Studi ed il Comitato scientifico del CoDAU, hanno analizzato l'applicabilità dell'art. 22 al caso dello stesso CoDAU. Ne è risultato un documento emanato nel novembre 2015 dal titolo "*Parere sulla non sottomissione del CoDAU agli obblighi di anticorruzione e trasparenza*" in cui si conclude appunto che esso non deve essere indicato nell'elenco degli enti di cui all'art. 22 comma 1 lettera b da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" e conseguentemente non risulta soggetto alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e successivi decreti attuativi. Dall'esame delle finalità dell'associazione ai sensi del proprio statuto è emerso infatti che le attività che esso effettua, pur rappresentando un'indubbia utilità per tutte le Istituzioni Universitarie aderenti, non possono essere inquadrate nella categoria dell'attività di pubblico interesse come definita dal complesso delle fonti normative e dall'esegesi resa dall'ANAC e dal DPF.

Il Politecnico di Torino sposa tale interpretazione e ritiene applicabile per analogia tale scelta anche in relazione alla CRUI (Associazione - Conferenza dei rettori delle Università italiane) le cui attività sono comparabili a quelle del CODAU.

A seguito degli approfondimenti descritti, pertanto, il Politecnico non ha pubblicato i dati relativi al CODAU e alla CRUI.

Si segnala infine che nella seduta del Consiglio di Amministrazione del Politecnico del 02.12.2015, è stato illustrato l'aggiornamento degli adempimenti effettuati dall'Ateneo in attuazione del Piano di Razionalizzazione delle società partecipate del Politecnico di Torino, previsto dalla Legge n. 190 del 23.12.2014 (Legge di Stabilità 2015) e approvato dal CdA in data 31.03.2015.

Tale pianificazione, riportata anche nelle tabelle pubblicate in Amministrazione trasparente, ha visto nel corso del 2015:

- il recesso dalla società ITALCERT srl
- la conferma della dismissione delle società: CSL VCO Centro Servizi Lapideo scrl, CEIPIEMONTE Scpa, IMAST scrl
- il mantenimento della partecipazione nelle società: I3P scpa, CSP Scarl e ST Polito Scarl.

4.1.5. Dati ulteriori

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

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

4.2. Codice di Comportamento Nazionale e di Ateneo e Codice Etico

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

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

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

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

² Per comodità di lettura si riporta quanto previsto dall'art. 55- *quater*, comma 1, lett. a), d), e) ed f), del d.lgs. n. 165/2001:

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

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

[.....]

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

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

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

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

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

- ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, del Codice di Comportamento di Ateneo, al fine di prevenire eventuali **abusi di potere**, al lavoratore è precluso il chiedere, sollecitare per sé o per altri, regali od altre utilità di qualsiasi natura per un valore superiore ad euro 150.. Il lavoratore, inoltre, non può in alcun caso accettare regali o altre utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto del proprio ufficio, da soggetti nei confronti dei quali deve esercitare tali attività. I regali non consentiti andranno immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione stessa;
- ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo, al fine di prevenire eventuali **conflitti di interesse**, il lavoratore ha l'obbligo di dichiarare la partecipazione o l'appartenenza ad associazioni ed organizzazioni – esclusi i partiti politici e i sindacati – i cui campi di interesse possano interferire con l'attività svolta all'interno dell'ufficio di appartenenza;
- ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo, il lavoratore, deve comunicare tutti i **rapporti diretti o indiretti di collaborazione** e i conflitti di interesse, anche potenziali, avuti negli ultimi tre anni con soggetti privati. Al fine di prevenire il configurarsi della precitata fattispecie, la norma prevede l'obbligo, per i dipendenti, di astenersi dal prendere decisioni o di svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri;
- ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 8 del Codice di Comportamento di Ateneo, al fine di prevenire **illeciti** all'interno della Pubblica Amministrazione, il lavoratore ha l'obbligo, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria competente, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito, di qualsiasi natura, di cui sia venuto a conoscenza;
- ai sensi di quanto stabilito dall'art. 9 del Codice di Comportamento di Ateneo, il lavoratore ha l'obbligo di impostare la propria attività secondo i principi di trasparenza (assicurando la massima tracciabilità nei processi decisionali), di porre particolare cura nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso, nonché prestare particolare attenzione alla produzione e alla pubblicazione di dati in formato aperto;
- ai sensi di quanto stabilito dall'art. 10 del Codice di Comportamento di Ateneo, nei **rapporti con i privati** ovvero nelle relazioni extralavorative, il lavoratore non deve abusare della propria posizione ricoperta all'interno dell'ente al fine di ottenere indebite utilità. Inoltre il lavoratore

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

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

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

ha l'obbligo di non usare il nome, il marchio, il logo e le dotazioni dell'Ateneo se non per attività svolte in ragione del proprio incarico.

- ai sensi di quanto stabilito dall'art. 11 del Codice di Comportamento di Ateneo, nell'ambito della propria **attività lavorativa**, il lavoratore, può utilizzare il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici di cui dispone esclusivamente nel rispetto dei limiti imposti dall'amministrazione assumendone gli obblighi di custodia. Inoltre il lavoratore ha il utilizzare il mezzo di trasporto messo a disposizione dell'ente solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio e di utilizzare i permessi di astensione dal lavoro nel rispetto della normativa nazionale ed interna.

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

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

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

Infine, per ciò che riguarda l'onere di dare adeguata pubblicità sia al Codice di Comportamento Nazionale, sia al Codice di Comportamento di Ateneo, il Politecnico ha provveduto alla pubblicazione dei succitati testi sul proprio sito Internet istituzionale (link: http://www.swas.polito.it/services/operazione_trasparenza/default.asp?id_documento_padre=71421) e alla trasmissione, attraverso e-mail, ai dipendenti e a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo, nonché al personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 (docenti e ricercatori). Inoltre, contestualmente alla stipulazione del contratto di lavoro o dell'atto di conferimento, il Politecnico dovrà consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti la copia del Codice di Comportamento.

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

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

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

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

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

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

4.3. Analisi attività a rischio ed automazione dei processi

Il Politecnico ha una lunga tradizione di sperimentazione ed utilizzo ampio e profondo delle tecnologie informatiche e dell'informazione per supportare l'organizzazione ed i processi di gestione in modo efficace ed efficiente. Questo approccio ha permesso, nel tempo, di migliorare i servizi per i propri portatori di interesse (studenti, personale, aziende, cittadini, ecc.) e di abilitare nuovi servizi altrimenti non realizzabili con modalità tradizionali.

Con l'introduzione della L.190/2012 l'approccio del Politecnico si rivela efficace anche sotto il profilo della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Infatti la gestione delle attività secondo processi codificati, attraverso procedure informatiche e sistemi informativi, costituisce un requisito fondamentale per poter presidiare in modo continuo ed efficace il corretto operare delle persone nell'organizzazione e per poter rendere pubbliche le informazioni in ottica di trasparenza dell'azione dell'amministrazione.

Si riporta di seguito un quadro sintetico delle realizzazioni più significative implementate e consolidate negli anni in diversi ambiti, evidenziando in particolare quelle di più recente ultimazione:

Anni '90	DIDATTICA: Sistema integrato di segreterie studenti automatizzate
2004	AMMINISTRAZIONE: Protocollo Informatico a norma AIPA
2010	FINANCE: Sistema di contabilità economico-patrimoniale
2013	FINANCE Sistema per la gestione dei processi di liquidazione fatture passive
2015	FINANCE: Estensione ed evoluzione del sistema di gestione dei processi di liquidazione delle fatture passive PoliFE, integrato con il sistema nazionale di fatturazione elettronica
2015	RISORSE UMANE: Completa riprogettazione del sistema di Rilevamento Presenze per il personale tecnico-amministrativo. Il nuovo sistema permette un'elevata automazione di tutte le fasi di richiesta ed autorizzazione, garantendo un elevato livello di semplificazione dei processi, una forte leva verso una completa responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nei processi autorizzativi (richiedenti, responsabili, dirigenti)
2015	ORGANIZZAZIONE: Implementazione del sistema ORGANIGRAMMA di mappatura dell'organizzazione, tramite il quale viene rappresentato l'albero e la gerarchia di tutte le responsabilità e ruoli organizzativi all'interno dell'Amministrazione. Il sistema ORGANIGRAMMA costituisce la base per un ulteriore rafforzamento dei legami tra le informazioni pubblicate ed i responsabili dei contenuti
2015	DIDATTICA: dematerializzazione di numerosi processi di segreteria relativi alla gestione della formazione tra cui: iscrizioni on line (tutti i livelli); consegna online Diploma Supplement; richiesta riduzione tasse; Learning agreement; convalide esami sostenuti in mobilità all'estero (Erasmus); trasferimenti interni/esterni e abbreviazioni di carriera; approvazione piani di studi individuali; processo completo di laurea. Implementazione di un sistema di gestione strutturata delle borse di studio per alimentare in modo automatico la pubblicazione delle informazioni ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Come risulta evidente anche dagli ultimi sistemi e servizi realizzati nel 2015, il ridisegno di alcuni processi e la conseguente revisione organizzativa è stata perseguita, in generale, con l'obiettivo di rendere precise e riferibili le responsabilità all'interno di molti processi operativi e di procedimenti amministrativi, introducendo la separazione delle funzioni del controllato e del controllore, elemento importante per **limitare la discrezionalità** nelle decisioni (es. la separazione dal fruitore del bene dal procurement attraverso la centralizzazione dell'ufficio acquisti).

Le azioni del Politecnico per il prossimo futuro in tema di automazione dei processi continueranno nella direzione intrapresa e, tenendo in considerazione il dettato della L.190/2012, prenderanno sempre più in carico le evidenze prioritarie che emergono dall'analisi del rischio per attivare progetti di revisione dei processi, di adeguamento dei regolamenti, di sviluppo di procedure ed applicazioni informatiche in grado di ridurre il rischio corruzione e favorire la trasparenza.

4.4. Comunicazione e Formazione

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

Sul tema specifico della Trasparenza ed Anticorruzione, l'anno 2015 ha visto la prosecuzione delle azioni messe in atto a partire dalla promulgazione della legge 190/2012, pianificando e attuando azioni di comunicazione e di formazione, che proseguiranno in modo capillare durante tutto il triennio di attuazione del piano.

Nel corso del triennio 2016-2018:

- Comunicazione: continuazione delle azioni di informazione e aggiornamento destinate a tutto il personale sugli aspetti normativi e sul piano Anticorruzione, svolte anche utilizzando gli strumenti di informazione web e divulgativi, con particolare attenzione a tutti i nuovi assunti che non hanno già partecipato agli incontri programmati negli anni precedenti.
- Formazione generale sui temi di Anticorruzione: destinata a tutto il personale, prevedendo sia momenti di formazione tradizionale sia e-learning, per consolidare i principi fondamentali e permettere la verifica del loro recepimento.
- Formazione su ambiti specifici: per gli ambiti a maggiore rischio (attività negoziali, procedure di valutazione del personale, ..) saranno sviluppati contenuti formativi ad hoc e pianificati interventi mirati (anche in questo caso in modalità blended, dati i numeri del personale coinvolto) per raggiungere le diverse famiglie professionali coinvolte.

Questa formazione sarà calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione, sulla base degli indicatori rilevabili dal Piano, al fine poi di selezionare interventi specifici e mirati a ridurre/eliminare suddetti rischi. Questa formazione sarà inoltre strettamente legata al percorso di riorganizzazione dei processi e delle strutture organizzative avviato in Ateneo

Nel corso del 2016 sarà data particolare attenzione al recepimento la nuova disciplina europea in materia di appalti pubblici e concessioni e al complessivo riordino della normativa vigente sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; sarà quindi necessario fornire un supporto formativo sia per quanto riguarda la nuova disciplina complessivamente considerata, sia per ambiti specifici che impatteranno sulle procedure di Ateneo.

Figura 1 - Il corso on-line su Trasparenza e Prevenzione della Corruzione del Politecnico, costruito in collaborazione con l'Università di Torino

The screenshot shows the Elearning portal of the Politecnico di Torino. The main banner features the title 'ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA' in large green and black letters, with the subtitle 'Legge 6 novembre 2012, n. 190'. Logos for the Politecnico di Torino and the Università degli Studi di Torino are visible at the bottom of the banner. On the left side, there is a navigation menu with 'Home', 'Corsi', 'Profilo', and 'Agenda'. Below the menu, a progress indicator shows '100%' completion. A list of course modules is displayed, including 'Saluto del Pro-Rettore [Montanaro] ✓', '33/2013 Principi generali [Foa] ✓', '33/2013 Obblighi specifici di pubblicazione [Foa] ✓', '33/2013 Il Ruolo del Responsabile della Trasparenza e del Nucleo di valutazione [Foa] ✓', and 'Definizione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio'.

4.5. Interventi organizzativi e gestione del Personale

4.5.1. Rotazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in relazione a quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, procede a:

- assicurare, in linea con i criteri individuati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e ad adottare le misure più idonee per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- 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.

Per l'attuazione di tali disposizioni il Direttore Generale, anche in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, d'intesa con i responsabili di struttura di I livello, per gli incarichi di responsabilità di strutture preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, procede a:

- effettuare una ricognizione dei casi in cui sia già stata effettuata una rotazione dei dirigenti e dei responsabili di struttura nell'ultimo triennio e/o siano stati già adottati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio e le relative modalità di attuazione;
- conferire gli incarichi con durata definita preventivamente e di norma non superiore al triennio;
- operare la rotazione degli incarichi, laddove ritenuto necessario e possibile, con esclusione degli incarichi ritenuti infungibili per la specifica specializzazione richiesta e/o per il preponderante carattere fiduciario tipico del rapporto;

- disporre, con provvedimento motivato, l'immediata rotazione del personale qualora si riscontrassero ipotesi di corruzione ovvero si verifichi l'assoggettamento del personale a procedimenti penali e/o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve comunque essere effettuata in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione e l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche tenuto conto dell'effettivo stato dell'organico in Ateneo

Con particolare riferimento all'anno 2015, la rotazione del personale ha avuto luogo per ottemperare alla normativa anticorruzione ma ha dovuto anche soddisfare i vincoli legati alle ridotte consistenze di personale. I dati di sintesi sono:

UNITA' ORGANIZZATIVA	N° DI PERSONE OGGETTO DI ROTAZIONE
Responsabile di Area	4
Responsabile di Servizio	6
Responsabile di Ufficio	15
Responsabile Gestionale di Distretto	3
Totale complessivo	28

4.5.2. Meccanismi di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti

Sul piano della creazione dei presupposti per impedire o contrastare la corruzione, la Legge 190/2012 ha recepito le istanze internazionali e ha provveduto alla tutela del c.d. "whistleblower", ossia il dipendente pubblico che denuncia alla magistratura ordinaria o contabile o ai suoi superiori gerarchici episodi di corruzione. Il dipendente che segnala gli illeciti, al di fuori delle ipotesi di calunnia o diffamazione, viene tutelato e non può essere sottoposto a licenziamento, sanzioni o misure discriminatorie "per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Inoltre "nell'ambito del procedimento disciplinare, 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" (art 1 comma 51, L. 190/2012).

Il Politecnico ha attivato da anni un canale di ascolto per i dipendenti per segnalare problematiche di malessere organizzativo (mobbing, molestie, discriminazioni...).

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

Si osserva, altresì, che, qualora il Responsabile della prevenzione della Corruzione, ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmetterà gli atti all'autorità disciplinare competente.

Infine, si segnala che, a seguito dei nuovi compiti demandati all’Autorità ai sensi dell’art. 19, comma 5, del d.l. n. 90/2014, convertito con l. n. 114/2014, l’ANAC è espressamente “competente a ricevere notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di all’art. 54- bis del d.lgs. n. 165/2001” di cui il pubblico dipendente è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Al fine di dare attuazione alla precitata norma, l’ANAC ha istituito un protocollo riservato ai dipendenti pubblici attraverso il quale ricevere le segnalazioni di eventuali condotte illecite di cui il lavoratore sia venuto a conoscenza. Con comunicato del 9 gennaio 2015, la succitata Autorità ha divulgato il seguente indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it, cui dovranno pervenire le eventuali segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici.

4.5.3. Sanzioni interne

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

Con riferimento al personale tecnico-amministrativo il procedimento disciplinare è normato dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e le sanzioni sono previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e, in particolare, dall’art. 46 (Codice disciplinare) del CCNL 2006/2009. Per ciò che concerne le sanzioni da applicare ai restanti soggetti e, pertanto, a tutti coloro che intrattengono rapporti lavorativi con l’Ateneo, si rimanda a quanto previsto al paragrafo 5.2, terzo periodo.

All’indirizzo dell’area intranet <http://www.swas.polito.it/library/downloadfile.asp?id=71422> è pubblicato il suddetto codice disciplinare che indica i criteri generali per la valutazione delle violazioni e le seguenti sanzioni disciplinari, in ordine di minore e maggiore gravità:

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

Si rileva che qualora la struttura del dipendente che ha commesso una violazione sia diretta da un dirigente e si tratti di infrazioni di minori gravità (con sanzione fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni), per il procedimento disciplinare è competente il dirigente medesimo. In tutti gli altri casi (infrazioni di maggiore gravità e/o assenza della qualifica dirigenziale) la competenza è devoluta all’ufficio per i procedimenti disciplinari.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Procedure di Audit interno e monitoraggio sui processi e sui procedimenti

Le attività di Audit al Politecnico (attivate in forma sperimentale già a partire dal giugno 2009) sono finalizzate a:

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

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

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

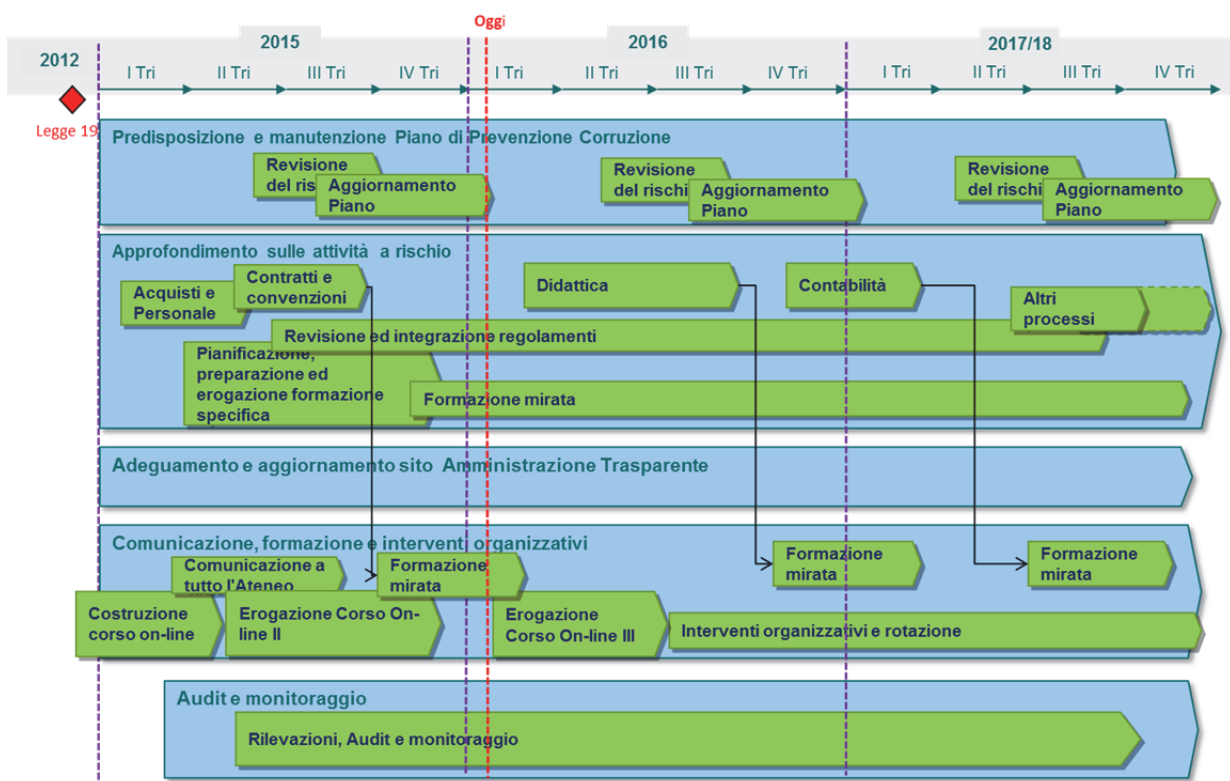
5. Il piano triennale di attività

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

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

Lo schema che segue rappresenta la pianificazione di massima delle attività per i prossimi anni, ed evidenzia anche, per sommi capi, le attività svolte nel 2015, che sono state concentrate sulle tematiche di revisione dei regolamenti per i contratti (in particolare i contratti commerciali) e su costanti attività di formazione.

Figura 2 – La pianificazione delle attività di mitigazione dei rischi



Fonte: Area CDPS

Al di là della macro pianificazione sopra riportata, sarà gestito dalla struttura di supporto (Area Controllo Direzionale e Progetti Strategici) un piano di lavoro “operativo” per verificare lo stato di avanzamento delle varie attività.

In particolare, per l’anno 2016, si è pianificato di approfondire le tematiche di gestione dei rischi connessi all’ambito della didattica: questa area è stata identificata come area di rischio specifico per le università anche dalla relazione svolta dall’ANAC nel dicembre 2015.

Gli ambiti da approfondire saranno in linea di massima:

- I processi di ammissione all’università
- La valutazione della didattica
- I processi di rendicontazione delle attività didattiche e di ricerca

Per tutto il 2016 è prevista inoltre

- la prosecuzione delle attività di audit sia sulla gestione dei progetti ministeriali (PRIN e FIRB), sia su altri processi specifici
- l'erogazione di nuovi moduli formativi sulle tematiche degli acquisti

6. Allegato A - Tabella dei Reati

Titolo II, Capo I, codice penale I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione A seguito delle modifiche apportate dalla legge 190/2012	
Art. 314 Modificato dalla l. n. 69/2015	Peculato. Il pubblico ufficiale o l' incaricato di un pubblico servizio , che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita. Il pubblico ufficiale che disponga per ragioni d'ufficio di una utenza telefonica o telefax intestata all'amministrazione e la utilizzi per effettuare chiamate di interesse personale. Non è configurabile tale reato quando l'utilizzo sia episodico e non abbia causato un danno apprezzabile alla P.A.
Art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui. Il pubblico ufficiale o l' incaricato di un pubblico servizio , il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il pubblico ufficiale il quale riceve o ritiene per sé o per un terzo denaro o altra utilità come un pagamento non dovuto per un servizio da erogare a titolo gratuito, e nonostante tale consapevolezza, non procede alla restituzione di quanto indebitamente ricevuto.
Art. 316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Chiunque, per mezzo di false documentazioni ingenerando un errore, nelle autorità dello Stato, altri enti pubblici o nella Comunità europea, attiva un fondo stanziato per finanziare un progetto, ma non possiede i requisiti necessari o non persegue gli scopi per cui erano stati preposti tali erogazioni.
Art. 317 <i>Modificato dalla legge 190/2012 e dalla l. n. 69/2015</i>	Concussione. Il pubblico ufficiale o l' incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni. Il pubblico ufficiale, il quale facendosi forza dei poteri connessi al suo ufficio (autorizzativi o certificativi), costringe un terzo ad erogare una cifra o altra utilità, al fine di permettergli di svolgere un'attività.
Art. 318 <i>Modificato dalla legge 190/2012 e dalla l. n. 69/2015</i>	Corruzione per l'esercizio della funzione. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni. Il pubblico ufficiale (es. componente di una commissione) che per permettere lo svolgimento di un esame indebitamente riceve denaro o altra utilità.
Art 319 <i>Modificato dalla l. n. 69/2015</i>	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. Il pubblico ufficiale (ad esempio un RUP o altro organo di controllo), il quale riceve del

Titolo II, Capo I, codice penale I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione A seguito delle modifiche apportate dalla legge 190/2012	
	denaro per omettere o ritardare l'irrogazione di una sanzione nei confronti dell'affidatario inadempiente.
Art. 319-quater <i>Introdotta ex novo dalla legge 190/2012 e modificata dalla l. n. 69/2015</i>	Induzione indebita a dare o promettere utilità. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l' incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni. Il pubblico ufficiale, il quale abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a consegnare o promettere del denaro per compiere, omettere o ritardare un atto.
Art. 320 <i>Modificato dalla legge 190/2012</i>	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.
Art. 322 <i>Modificato dalla legge 190/2012</i>	Istigazione alla corruzione. Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all' incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319. Il reato di istigazione alla corruzione si configura con la semplice condotta dell'offerta o della promessa di denaro o altra utilità, purché seria potenzialmente e funzionalmente idonea a indurre il destinatario a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio.
Art. 322-bis.	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di

Titolo II, Capo I, codice penale I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione A seguito delle modifiche apportate dalla legge 190/2012	
	mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.
Art. 323 <i>Modificato dalla legge 190/2012</i>	Abuso di ufficio. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l' incaricato di un pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. (1) La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità. Il pubblico ufficiale che permetta il rilascio di un permesso o di un'autorizzazione non dovuta, ad un proprio congiunto procurando a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.
Art. 325	Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio. Il pubblico ufficiale o l' incaricato di un pubblico servizio , che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516. Il pubblico ufficiale, che in virtù del proprio ufficio all'interno dell'organizzazione, trasmetta a terzi, dietro dazione di denaro, scoperte o nuove innovazioni tecnologiche di cui è venuto a conoscenza.
Art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio. Il pubblico ufficiale o l' incaricato di un pubblico servizio , che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni. Il pubblico ufficiale che trasmette notizie coperte da segreto delle quali è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni. Tale condotta è più grave se la trasmissione di notizie è stata fatta per ottenere un'utilità o denaro.
Art. 346 bis	Traffico di influenze illecite. Chiunque , fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319 ^{ter} , sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita, ovvero per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita. Chiunque sfrutta le proprie conoscenze con un pubblico ufficiale e se ne serve per mettere in atto una mediazione illecita al fine di far ottenere denaro o altro vantaggio patrimoniale o per remunerare lo stesso pubblico ufficiale. È più grave se il soggetto è a sua volta un

Titolo II, Capo I, codice penale I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione A seguito delle modifiche apportate dalla legge 190/2012	
	pubblico ufficiale.

Il codice penale disciplina ulteriori fattispecie di reato tipiche dei pubblici ufficiali

Libro II, Titolo VII, Capo III, codice penale Della falsità in atti	
Art. 476	Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici. Il pubblico ufficiale , che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni. Il pubblico ufficiale, che incaricato di stendere un verbale, dichiara nello stesso fatti non rispondenti al vero o alteri i fatti in questione.
Art. 477	Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative. Il pubblico ufficiale , che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il pubblico ufficiale che falsifica un documento già esistente, o che rilasci una falsa autorizzazione al fine di rimuovere ostacoli giuridici allo svolgimento di determinate attività, dove manchino i presupposti o le condizioni.
Art. 478	Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti. Il pubblico ufficiale , che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni. Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni. Il pubblico ufficiale che rilascia copia di certificati o atti di originali inesistenti.
Art. 479	Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici. Il pubblico ufficiale , che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476. Il pubblico ufficiale, che deve compiere un controllo di conformità sullo stato dei luoghi in un progetto, e contrariamente al vero non svolge la sua attività di accertamento ma dichiara comunque la concreta realizzabilità dell'opera.
Art. 480	Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative. Il pubblico ufficiale , che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni. Il pubblico ufficiale che falsifichi un attestato di presenza o qualificazione

Libro II, Titolo VII, Capo III, codice penale Della falsità in atti	
	professionale.
Art. 485	<p>Falsità in scrittura privata. Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa, o altera una scrittura privata vera, è punito, qualora ne faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considerano alterazioni anche le aggiunte falsamente apposte a una scrittura vera, dopo che questa fu definitivamente formata. Chiunque in un documento dopo la sua formazione alteri la data di scadenza o forma una scrittura privata completamente falsa.</p>
Art. 486	<p>Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato. Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, è punito, se del foglio faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considera firmato in bianco il foglio in cui il sottoscrittore abbia lasciato bianco un qualsiasi spazio destinato a essere riempito. Chiunque, profittando della fiducia altrui, integri un foglio firmato in bianco facendogli produrre effetti giuridici diversi da quelli voluti.</p>
Art. 487	<p>Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico. Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480 Codice Penale. Il pubblico ufficiale profittando della fiducia altrui, integra o fa integrare un foglio firmato in bianco facendogli produrre effetti giuridici diversi da quelli voluti e per i quali era obbligato o autorizzato.</p>
Art. 488	<p>Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali. Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private.</p>
Art. 489	<p>Uso di atto falso. Chiunque, senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo. Qualora si tratti di scritture private, chi commette il fatto è punibile soltanto se ha agito al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno.</p>
Art. 490	<p>Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri. Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico o una scrittura privata veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli artt. 476, 477, 482 e 485, secondo le distinzioni in esse contenute. Si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente.</p>
Art. 491 bis	<p>Documenti informatici. Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.</p>

Agli effetti della legge penale, sono **pubblici ufficiali** coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Agli effetti della legge penale, sono **incaricati di un pubblico servizio** coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Come anticipato, la legge 190/2012, affrontando il tema della corruzione, pone l'accento anche alle 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 (c.d. Conflitto di interessi)

Conflitto di interessi

Si definisce "conflitto di interessi" una situazione o un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di interessi secondari.

Ad esempio, una situazione di conflitto tra il dovere pubblico e l'interesse privato di un pubblico ufficiale si ha quando gli interessi attinenti alla sfera privata del pubblico ufficiale, potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri e responsabilità.

Il conflitto di interessi è rilevante anche quando è solo potenziale, vale a dire quando il soggetto decisore presenta interessi potenzialmente in conflitto con i suoi doveri istituzionali. Il conflitto è potenziale quando è attuale, oggettivo e rilevabile.

La legge 190/2012, nel prendere in considerazione il conflitto di interessi, ha previsto un obbligo di astensione e la conseguente segnalazione della situazione di conflitto, anche potenziale.

<p>Art. 6 bis L. 241/90 introdotto dalla L. 190/2012</p>	<p>Conflitto di interessi. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.</p>
---	---

La norma trova applicazione anche ai titolari degli uffici (dirigente o responsabile di servizio) competenti ad adottare atti del procedimento (come ad esempio il bando e il capitolato), comprese le valutazioni tecniche (ad esempio la verifica di congruità dell'offerta) e gli atti endoprocedimentali (es. aggiudicazione provvisoria), nonché il provvedimento finale (aggiudicazione definitiva).

L'essere in conflitto di interessi ed abusare effettivamente della propria posizione, facendo prevalere l'interesse secondario (privato) su quello primario (pubblico), restano due aspetti distinti: **una persona in conflitto di interessi, infatti, potrebbe non agire mai in modo improprio.**

Dunque, il conflitto di interessi non è un evento (come la corruzione), ma una situazione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

La corruzione è la degenerazione di un conflitto di interessi, in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario. Il conflitto di interessi, invece, segnala solo la presenza di interessi in conflitto (anche solo in modo potenziale o apparente).

Il conflitto di interessi, a differenza della corruzione, è caratterizzato da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non è classificata come reato, nonostante

la sua presenza possa tendenzialmente violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di un individuo. ù

In **ambito contrattualistico**, vi sono norme che - nell'individuare potenziali situazioni di conflitto - stabiliscono a priori delle incompatibilità.

INCOMPATIBILITA' NEGLI APPALTI

<p>Art. 84 comma 4 D.lgs 163/2006</p>	<p>4. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.</p> <p>5. Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio.</p> <p>6. Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.</p>
<p>Art. 84 comma 7 D.lgs 163/2006 e Art. 51 Cod. proc civ.</p>	<p>Si applicano ai commissari le cause di astensione previste dall'art. 51 cod. proc. Civ. Il giudice ha l'obbligo di astenersi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto; 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori; 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori; 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico; 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. <p>In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore</p>
<p>Art. 90 comma 8 D.lgs 163/2006</p>	<p>Gli affidatari di incarichi di progettazione non possono partecipare agli appalti o alle concessioni di lavori pubblici, nonché agli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione; ai medesimi appalti, concessioni di lavori pubblici, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti.</p>

INCOMPATIBILITA' NEGLI APPALTI

- Art. 47
Comma 2 DPR
207/2010
- Le strutture di cui al comma 1, che possono svolgere l'attività di verifica dei progetti, sono:
b) per lavori di importo inferiore a 20 milioni di euro:
1) l'unità tecnica di cui alla lettera a);
2) gli uffici tecnici delle stesse stazioni appaltanti ove il progetto sia stato redatto da progettisti esterni;
3) gli uffici tecnici delle stesse stazioni appaltanti, dotate di un sistema interno di controllo di qualità, ove il progetto sia stato redatto da progettisti interni;
c) per lavori di importo inferiore a 1.000.000 di euro per opere puntuali e inferiore alla soglia di cui all'*articolo 28, comma 1, lettera c), del codice*, per opere a rete, **il responsabile del procedimento, sempreché non abbia svolto le funzioni di progettista**, ovvero gli uffici tecnici della stazione appaltante anche non dotati di un sistema interno di controllo di qualità.
- Art. 49
Comma 5 DPR
207/2010
- L'affidamento dell'incarico di verifica è incompatibile con lo svolgimento per il medesimo progetto della progettazione, del coordinamento della medesima, della direzione lavori, del coordinamento della sicurezza e del collaudo
- Art. 241
comma 6
D.lgs
163/2006
- In aggiunta ai casi di ricsuazione degli arbitri previsti dall'articolo 815 del codice di procedura civile, non possono essere nominati arbitri coloro che abbiano compilato il progetto o dato parere su di esso, ovvero diretto, sorvegliato o collaudato i lavori, i servizi, le forniture cui si riferiscono le controversie, né coloro che in qualsiasi modo abbiano espresso un giudizio o parere sull'oggetto delle controversie stesse, anche ai sensi dell'articolo 240.

7. Allegato B - Tabella dei Rischi

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
3.A.2	DIDATTICA	Valutazione studenti (esami profitto e esami finali)	GESD	SI (Docenza)	12	1-Alta	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine; - Alterazioni della documentazione amministrativa - alterazione o non fedele trascrizione dei dati (voti, esami, etc..) - diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove - scegliere criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati; - eseguire una valutazione dei candidati non oggettiva - manipolazione dei risultati - composizione della commissione d'esame non conforme a quanto previsto dal Regolamento didattico 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Manifesto degli studi - Regolamento didattico di Ateneo 	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione nella assegnazione delle pratiche amministrative alle persone / uffici - procedimento di valutazione affidato a colleghi di più valutatori; - utilizzo di procedure informatiche per la gestione automatica dei dati; - verifiche a campione sulle procedure e sulle elaborazioni informatiche. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione sulle responsabilità dei valutatori
1.A	GESTIONE PERSONALE	Inviti a soggetti esterni, visiting, conferenzieri, esperti, incontri di ricerca	RUO	SI	8	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di formalizzazione dei presupposti e caratterizzazione dell'attività - Pagamenti a fronte di attività non effettivamente svolte 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 		<ul style="list-style-type: none"> - Maggiore pubblicità di eventi seminariali interni con indicazione pubblica di luogo e nominativi conferenzieri - Definire e divulgare alle strutture regole guida interne sulla gestione di tali tipologie di personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
1.A	GESTIONE PERSONALE	Procedure concorsuali personale docente / ricercatore	RUO / Commissioni	NO	8	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine; - alterazioni della documentazione amministrativa; - Composizione commissioni "mirate". - trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri; - elaborazione di bandi di concorso non conformi ai regolamenti; - mancata pubblicità del bando finalizzata a ridurre il numero di possibili candidature; - diffusione/anticipazione di informazioni non rispettando i tempi formali; - diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove; - valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti; - pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione - manipolazione dei risultati - Omissione di controllo sugli atti del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - L. 210/98 - L. 240/10 - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamenti di Ateneo ai sensi della stessa: per la chiamata di professori di I e II fascia; per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di criteri di selezione oggettivi - Coinvolgimento di più attori nel processo decisionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
1.A	GESTIONE PERSONALE	Procedure concorsuali personale non strutturato	RUO / Strutture	SI	8	2-Media	- Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine;- alterazioni della documentazione amministrativa;- Composizione commissioni "mirate".- trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri;- elaborazione di bandi di concorso non conformi ai regolamenti;- mancata pubblicità del bando finalizzata a ridurre il numero di possibili candidature;- diffusione/anticipazione di informazioni non rispettando i tempi formali;- diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove;- valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti;- pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione - manipolazione dei risultati- Omissione di controllo sugli atti del procedimento- Nel caso di finanziamenti esterni (contributi di liberalità) per assegni di ricerca rischio di "forme di lavoro improprie" c/o esterno- Pagamento a fronte di prestazioni non erogate- Attribuzione di incarichi di lavoro autonomo/ consulenze non necessarie o che comportano il pagamento di compensi a fronte di prestazioni non eseguite	- Peculato- Corruzione- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico	- Per bandi AR o incarichi di natura autonoma (occasional, Co&Co, professionisti): - Regolamenti interno specifico - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Circolare interna 13/05/2011 su contributi di liberalità (prot 8832/IX.1.3)- <u>Personale non strutturato</u> : - Art. 22 della L. 240/2010 (e art. 51, comma 6, della L. 449/1997 per gli AR attivati pre L. 240/2010); - Regolamento per l'attribuzione di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca - Art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/01 - Regolamento per la disciplina di procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di natura autonoma Art. 2222 e 2230 del Codice Civile. - DR 72/2014: Codice di Comportamento	- Formulazione corretta dell'erogazione liberale: esplicitazione che il contributo non dà alcun diritto di indirizzamento da parte dell'erogante /donante all'attività dell'assegnista- Coinvolgimento commissioni con regole standard- Coinvolgimento di più attori nel processo decisionale- definizione di modalità V14 uniformi di espletamento delle prove (alcuni scelgono il colloquio altri la prova scritta e il colloquio, ecc)- Definizione di regole oggettive per la composizione delle commissioni di valutazione- Individuazione di requisiti e criteri generali tali da favorire la più ampia partecipazione alle selezioni- Potenziamento delle attività di controllo;- audit a campione sugli incarichi di lavoro autonomo attribuiti	- Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
1.A	GESTIONE PERSONALE	Procedure concorsuali TA	RUO / Commissioni	NO	8	2-Media	- Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine;- alterazioni della documentazione amministrativa;- Composizione commissioni "mirate".- trasmissione alle commissioni di valutazione di dati no- veritieri;- elaborazione di bandi di concorso non conformi ai regolamenti;- mancata pubblicità del bando finalizzata a ridurre il numero di possibili candidature;- diffusione/anticipazione di informazioni non rispettando i tempi formali;- diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove;- valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti;- pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione - manipolazione dei risultati - Omissione di controllo sugli atti del procedimento	- Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico	- DPR 487/1994 Regolamento concernente i procedimenti di selezione per l'assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Legge 68/99 Convenzioni stipulate con la Provincia - Regolamento concernente i procedimenti di selezione e gestione del personale Tecnico Amministrativo a tempo determinato (Politecnico) - CCNL 2006-2009 Accordo integrativo - DR 72/2014: Codice di Comportamento	- Definizione di criteri di selezione oggettivi - Coinvolgimento di più attori nel processo decisionale - Individuazione di requisiti e criteri generali tali da favorire la più ampia partecipazione alle selezioni; - Potenziamento delle attività di controllo; - audit a campione sugli incarichi di lavoro autonomo attribuiti.	- Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
1.B	FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Gestione Contratti di FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Tutte	SI	8	2-Media	- Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo amministrativo e tecnico, rispetto in corso d'opera della normativa antinfortunistica)- mancato o non fedele collaudo in corso d'opera e finale- mancato o non fedele verifica di conformità della prestazione eseguita- Mancata registrazione ai fini contabili e patrimoniali degli eventi contrattuali	- Peculato- Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Utilizzazione invenzione- Rivelazione segreto d'ufficio- Falso in atto pubblico	- D. Lgs. 163/2006 (Codice Contratti Pubblici)- D.P.R. 207/2010 (Regolamento attuazione Codice contratti Pubblici)- Legge 190/2012- Legge 241/1990- D. Lgs. 165/2001- DR 72/2014: Codice di Comportamento- Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità - Regolamento spese in economia- Codice Etico- Regolamento di dipartimento	- Ribadire e uniformare regole e processi per tutto l'ateneo - Separazione responsabilità RUP e chi liquida le fatture- Per i dipartimenti, separazione responsabilità RUP / Direttore- rotazione RUP, figure tecniche coinvolte nella procedura (i.e. Direttori Lavori, Direttori Esecuzione, CSP / CSE, Collaudatori)- Richiedere espressa dichiarazione di non conflitto di interessi- analisi e reporting su avanzamento della spesa	- Formazione costante su responsabili progetti, buyer e RUP sia su evoluzione normativa, sia su aspetti procedurali.
1.B	FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Procedure affidamento e gestione incarichi a professionisti per attività tecniche	EDILOG	NO	8	2-Media	- Predisposizione bando "mirato" - Selezione fornitori/executori/professionisti da invitare (ipotesi di unicità del fornitore. - Affidamenti diretti in deroga a norme di Ateneo, forzatura su unicità del fornitore per motivazioni tecnico/scientifiche - artificioso frazionamento finalizzato all'adozione di procedura negoziata - affidamenti in conflitto di interesse (FOCUS: soggetto spin off) - alterazioni nella valutazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica - mancato o non fedele controllo dell'esecuzione (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo amministrativo e tecnico, rispetto in corso d'opera della normativa antinfortunistica) - mancato o non fedele collaudo in corso d'opera e finale - mancato o non fedele verifica di conformità della prestazione eseguita - Mancata registrazione ai fini contabili e patrimoniali degli eventi contrattuali	- Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Utilizzazione invenzione - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico	- D. Lgs. 163/2006 (Codice Contratti Pubblici) - D.P.R. 207/2010 (Regolamento attuazione Codice contratti Pubblici) - Legge 190/2012 - Legge 241/1990 - D. Lgs. 165/2001 - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità - Regolamento spese in economia - Codice Etico	- Separazione responsabilità richiedente/acquirente - rotazione RUP, commissari di gara, figure tecniche coinvolte nella procedura (i.e. Direttori Lavori, Direttori Esecuzione, CSP/CSE, Collaudatori) - Richiedere espressa dichiarazione di non conflitto di interessi - analisi e reporting su spesa, avanzamento attività e rotazione professionisti	

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
1.B	FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Procedure di affidamento SOPRA e SOTTO SOGLIA comunitaria	AQUI	SoloSOTTO SOGLIA	8	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione bando "mirato" - Selezione mirata fornitori/esecutori/ professionisti da invitare (ipotesi di unicità del fornitore), - Affidamenti diretti in deroga a norme vigenti, forzatura su unicità del fornitore per motivazioni tecnico/scientifiche - Artificioso frazionamento finalizzato all'adozione di procedura negoziata - Affidamenti in conflitto di interesse (FOCUS: soggetto spin off) - Alterazioni nella valutazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato- Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato- - Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Utilizzazione invenzione- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 163/2006 (Codice Contratti Pubblici)- D.P.R. 207/2010 (Regolamento attuazione Codice contratti Pubblici)- Legge 190/2012- Legge 241/1990- D. Lgs. 165/2001- DR 72/2014: Codice di Comportamento- Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità- Regolamento spese in economia- Codice Etico- Regolamento di dipartimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Ribadire e uniformare regole e processi per tutto l'ateneo- Separazione responsabilità richiedente / acquirente- rotazione buyer, RUP, commissari di gara, figure tecniche coinvolte nella procedura (i.e. Direttori Lavori, Direttori Esecuzione, CSP / CSE, Collaudatori)- Per i dipartimenti, separazione responsabilità RUP / Direttore- Richiedere espressa dichiarazione di non conflitto di interessi- analisi e reporting su spesa e rotazione fornitori- utilizzo accordi quadro di Ateneo e bandi di Ateneo per servizi di manutenzione, per evitare polverizzazione acquisti- applicazione puntuale norme previste da finanziatori 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione costante su buyer e su richiedenti sia su evoluzione normativa, sia su aspetti procedurali- Formazione e comunicazione ai Responsabili Scientifici ed ai ruoli tecnici coinvolti nel processo
1.D	PARTECIPAZIONI	Gestione partecipazioni (organi e scelte)	AFIS	NO	8	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Scelta dei partners per la costituzione di soggetti giuridici partecipati (comprese spin off) - rischio nella rappresentanza 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Utilizzazione invenzione - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - codice civile e legislazione di riferimento, sia di carattere generale (diretta a tutte le P.A. di cui al D.lgs 165/2001; es L. 135/2012) sia destinata alle sole Università (es DPR 382/80 così come modificato dalla L. 705/1985) - DR 72/2014: Codice di Comportamento - nuova policy di Ateneo in tema di adesione e partecipazione a soggetti terzi, le cui finalità sono coerenti con le missioni istituzionali dell'Ateneo, approvata dal Cda del 23/1/2013 (prima policy approvata dal Cda del 14/4/2010) - Regolamento per lo svolgimento di attività di ricerca per Enti partecipati dal Politecnico di Torino emanato con D.R. 447 ed i- vigore dal 1/1/2008 	<ul style="list-style-type: none"> - attribuzione del potere di nomina in capo al vertice politico (Rettore) quale organo super partes - monitoraggio delle attività delle partecipate con coinvolgimento diretto dei referenti scientifici, in particolare quelli nominati negli organi di governo e consultivi delle partecipate 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
2.A	CONTABILITA'	Pagamenti	PAF	SI	8	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamenti a fronte di processi autorizzativi non conformi- Pagamenti a favore di beneficiari non aventi diritto 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato- Corruzione- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di regole puntuali in materia di liquidazione- Rafforzamento delle verifiche sui corretti iter procedurali - Verifica degli adempimenti in materia di trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali 	

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
2.B	PREVENZIONE E SICUREZZA FISICA	Processi disciplinati da apposita legislazione	PREP	SI	8	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa segnalazione al Datore di Lavoro di non conformità individuate dal Servizio nell'esercizio delle sue funzioni - Mancato rispetto del segreto in ordine ai processi lavorativi di cui il Servizio è a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Testo unico su sicurezza e prevenzione D.Lgs. 81/2008 - D.M. 363/98 - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento interno per la Sicurezza e la Salute sul luogo di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Rafforzamento del coordinamento tra SPP e Datore di Lavoro, della condivisione delle istanze rilevate e delle azioni correttive - Creazione casella postale ufficiale di Ateneo per la segnalazione alle SPP, visibile anche dal Datore di Lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
1.A	DIDATTICA	Affidamento incarichi didattici a personale esterno	GESD	NO	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine; - Omissione dei controlli o di denuncia - Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri - mancata pubblicità del bando finalizzata a ridurre il numero di possibili candidature - Valutazione dei candidati non oggettiva - Criteri di valutazione ad hoc per favorire un candidato - Pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione - Manipolazione dei risultati 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - DM 242 del 21 maggio 1998 - L 240 del 30 dicembre 2010 - Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi didattici - DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di rotazione nell'assegnazione delle pratiche amministrative - Definizione di template prestabiliti per i bandi al fine di ridurre la discrezionalità - Utilizzo di procedure informatiche per la gestione automatica dei dati - utilizzo di criteri di valutazione oggettivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
1.A	DIDATTICA / Ricerca	Attivazione borse di studio per attività di ricerca		SI	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto della normativa di riferimento sulle forme di collaborazione (Possibile somministrazione di lavoro "dipendente" a finanziatori sotto forma di borse di studio) - Possibile "commistione" con contributi di liberalità. 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento per attribuzione Borse per lo svolgimento di attività di ricerca (DR 154/2012 in vigore dal 16 luglio 2012) - Bandi di finanziamento (es. Fondazioni che prevedono il finanziamento di specifiche borse es. Lagrange) 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamentazione e monitoraggio sullo svolgimento dell'attività di Ricerca (inclusa sede fisica delle attività) - Revisione regolamento nell'ottica di limitare il rischio di forme improprie di somministrazione di lavoro - Rivedere ed integrare i regolamenti sugli accordi per disciplinare i contributi di liberalità. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa interna relativa alle modalità di svolgimento delle attività (esterne solo su autorizzazione, ovvero interne) - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
1.A	GESTIONE PERSONALE	Gestione carriere personale docente / ricercatore	RUO	NO	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione o non fedele trascrizione di dati relativi allo stato giuridico o al trattamento economico-cessione di dati a fini di lucro- autorizzazioni a svolgere incarichi esterni non compatibili e/o concorrenziali con fini istituzionali 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato- Corruzione- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - DPR 382/80- L. 370/99- L. 240/10- D.Lgs 165/01- DR 72/2014: Codice di Comportamento- Regolamento di Ateneo emanato ai sensi dello stesso- DR 170/2014: Linee guida per la concessione dell'anno sabbatico, del congedo per motivi di studio o di ricerca e dell'aspettativa per lo svolgimento di attività presso organismi pubblici e privati 	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento di più attori nei processi- Criteri di rotazione nell'assegnazione delle pratiche amministrative 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
1.A	GESTIONE PERSONALE	Gestione stage	RUO / Commissioni	NO	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine - alterazioni della documentazione amministrativa - elaborazione di avvisi di stage non conformi ai regolamenti - soggettività nella selezione dei candidati - pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge di disciplina a livello nazionale specifica per gli stage - DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Rafforzamento dei criteri di valutazione e della trasparenza delle procedure 	
1.B	GESTIONE EVENTI	Promozione, coordinamento e gestione eventi	CORE	SI	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di favorire terzi (alberghi, catering e fornitori di servizi connessi allo svolgimento dell'evento -PCO-, organizzatori di eventi) rispetto ad altri - Utilizzo di risorse interne per erogare servizi o forniture che dovrebbero essere di competenza degli organizzatori. 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite 		<ul style="list-style-type: none"> - Definire, nell'ambito del regolamento per la concessione di spazi, le regole per gestire anche queste casistiche - Definire listini specifici per ogni servizio da erogare e formalizzare accordi per ogni evento 	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzare tutte le strutture su regolamento per concessione spazi
1.C	GESTIONE EVENTI	Concessione spazi per eventi	CORE	SI	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione non trasparente delle assegnazioni spazi a diverse richieste concomitanti (erogazione benefici) 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Traffico di influenze illecite 	<ul style="list-style-type: none"> - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento concessione spazi 	<ul style="list-style-type: none"> - Rivedere regolamento per ribadire responsabilità e criteri di scelta e togliere discrezionalità nelle scelte. - Standardizzare modalità di richiesta e concessione. - Verifica effettiva effettuazione evento. - Individuare dei referenti nelle strutture autonome per formazione e interfaccia con CORE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzare tutte le strutture su regolamento per concessione spazi - Responsabilizzazione del Richiedente l'evento --> utilizzo modulo di richiesta standard
1.C	RICERCA E TRASF TECNOLOGICO	Cessione/Licenza di brevetti	TRIN	SI	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Pressioni esterne volte ad influenzare la scelta dei contraenti nella cessione/licenza di titoli di privative industriali 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato- Corruzione- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Utilizzazione invenzione- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico della Comunità Universitaria emanato con D.R. n. 28 del 15.2.2012- DR 72/2014: Codice di Comportamento- Regolamento del Politecnico in tema di proprietà industriale e intellettuale 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicità attraverso il portale istituzionale di tutti le privative industriali depositate dal Politecnico- Rafforzamento delle funzioni di gestione centralizzata - Decisione collegiale da parte della Commissione Brevetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
1.C	RICERCA E TRASF TECNOLOGICO	Contrattazione con enti ed aziende	TRIN	SI	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Pressioni esterne volte ad influenzare la scelta della controparte e le condizioni contrattuali - Mancato monitoraggio del rispetto dei termini contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Utilizzazione invenzione - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico della Comunità Universitaria emanato con D.R. n. 28 del 15.2.2012 - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento generale per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. n. 258/2009 - Regolamento convenzioni e contratti per attività in collaborazione o per conto terzi emanato con D.R. n. 379 del 28.9.2007, in vigore dall' 1.10.2007 - Modalità operative per l'applicazione del Regolamento convenzioni e contratti per attività in collaborazione o per conto terzi aggiornate al 20.1.2009 	<ul style="list-style-type: none"> - revisione del Regolamento convenzioni e contratti (per maggiore uniformità degli iter approvativi) - approvazione dei contratti da parte di organo collegiale dipartimentale - Verifica del rispetto dei tariffari minimi deliberati da CDA 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali - Azioni di sensibilizzazione dei Responsabili Scientifici - Diffusione Linee guida
1.D	CONTRATTAZIONE ATTIVA	Concessione spazi per attività stabili	EDILOG	NO	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione bando "mirato" - Selezione mirata concessionari da invitare alla procedura negoziata a seguito di manifestazione di interesse - Non dichiarazione o affidamenti in conflitto di interesse (FOCUS: soggetto spin off) - alterazioni nella valutazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica - mancato o non fedele controllo dell'esecuzione (controllo degli adempimenti contrattuali) - Mancata registrazione ai fini contabili degli eventi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge 190/2012 - Legge 241/1990 - D. Lgs. 165/2001 - Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità - Codice Etico - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento per la concessione degli spazi 	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione Responsabili del Procedimento e figure tecniche coinvolte 	
1.D	DIDATTICA	Job matching, gestione tirocini e orientamento in uscita	GESD	NO	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine;- Alterazioni della documentazione amministrativa - Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri;- Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove- Scegliere criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati;- Eseguire una valutazione dei candidati non oggettiva 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato- Corruzione- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione della Giunta Regionale 21 dicembre 2009, n. 100-12934- LR 34/08 artt.38-41- Legge 183/2010- DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di un regolamento per l'assegnazione dei tirocini 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
1.D	DIDATTICA	Pagamento didattica complementare	GESD	NO	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Liquidazione di compensi in misura maggiore di quanto dovuto 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - DM 313 del 21 luglio 2011 - Regole di Ateneo approvate dagli organi di governo - DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di rotazione nell'assegnazione delle pratiche amministrative - Utilizzo di procedure informatiche per la gestione automatica dei dati - Verifiche a campione sulle procedure e sulle elaborazioni informatiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
1.D	DIDATTICA	Riduzione tasse studentesche	GESD	NO	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine; - manipolazione dati relativi all'attestazione ISEE/ISEEU 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - DLgs 68 del 29 marzo 2012; - DL 109 del 31 marzo 1998 e successive modificazioni; - D.P.C.M. 9 aprile 2001; - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento Tasse di Ateneo. 	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di procedure informatiche per la gestione automatica dei dati - verifiche a campione sulle procedure e sulle elaborazioni informatiche - controlli incrociati con la banca dati INPS per il controllo dei valori delle attestazioni ISEE/ISEEU - Criteri di Rotazione nell'assegnazione delle pratiche amministrative 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
1.D	DIDATTICA ed INTERNAZIONALIZZAZIONE	Procedure per assegnazione borse di studio	GESD / INTE	NO	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine; - alterazioni della documentazione amministrativa - trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri; - elaborazione di bandi di concorso non conformi ai regolamenti - mancata pubblicità del bando finalizzata a ridurre il numero di possibili candidature - diffusione/anticipazione di informazioni non rispettando i tempi formali - diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove - eseguire una valutazione dei candidati non oggettiva - scegliere criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati; - pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione-manipolazione dei risultati 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione- - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - D Lgs 68 del 23/3/2012;- D.P.C.M 9 aprile 2001;- DM 94/2013;- DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento attribuzione borse per attività di ricerca;- Regolamento per lo svolgimento di collaborazioni da parte degli studenti del Politecnico di Torino di attività connesse con la didattica ed i servizi resi dall'Ateneo;- Regolamento in materia di dottorato;- Specifico bando di concorso (premi di laurea, concorso di idee, borse per la scuola di specializzazione, collaborazioni studentesche). 	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di procedure informatiche per la gestione automatica dei dati (medie voti,...) e per la predisposizione delle graduatorie;- definizione di template prestabiliti per i bandi al fine di ridurre la discrezionalità- favorire trasparenza e rotazione nella definizione delle commissioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
1.D	GESTIONE PERSONALE	Autorizzazione prestazioni esterne	RUO / Strutture	SI	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione di prestazioni non compatibili con ruolo/incarico/fini istituzionali - gestione delle pratiche amministrative non conforme a norme e regolamenti - Partecipazione del personale di ateneo in Spin Off: rischi di conflitto di interessi 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento interno per le autorizzazioni a svolgere incarichi esterni retribuiti (D.Lgs. 165/2001 art. 53) - Regolamento interno per la costituzione e la partecipazione a Spin Off (DM 168/2011) - Art. 53 D.Lgs. 165/2001, Regole per l'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento di più attori nel processo autorizzativo - Creazione di una apposita commissione di valutazione per il rilascio della autorizzazione allo svolgimento degli incarichi - Coinvolgimento di più attori nel processo lavorativo; - audit a campione sugli incarichi autorizzati. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
2.A	BIBLIOM	Messa a disposizione materiale librario, archivistico e museale	BIBLIOM / AFIS	SI	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Sottrazione o danneggiamento del materiale librario, documentario e museale di valore 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004) - DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Rafforzare i meccanismi di sicurezza atti a prevenire sottrazioni o danneggiamenti dei beni. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
2.B	VERBALIZZAZIONE ORGANI DI GOVERNO	Predisposizione e archiviazione verbali e atti organi collegiali	AFIS	SI	6	2-Media	- Verbalizzazione incompleta, mancante o difforme	- Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico	- Legge 241/90 - Regolamento Generale di Ateneo - DR 72/2014: Codice di Comportamento	- Previsione e verifica dell'applicazione del Titolo VI del Regolamento Generale di Ateneo (norme generali sul funzionamento degli organi collegiali)	- Formazione su tecniche di scrittura e verbalizzazione - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
2.D	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	CONSULTIVO	TUTTE	SI	6	2-Media	- Mancato rispetto del dovere di lealtà e correttezza nello svolgimento dell'attività di consulenza del Politecnico- Rivelazione di informazioni riservate- Attività consultiva che può comportare lesione degli interessi dell'Ateneo e/o di terzi soggetti.	- Corruzione- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico	- Legge 247/2012- Codice Deontologico Forense- DR 72/2014: Codice di Comportamento- Codice etico- Normativa di carattere sostanziale e processuale	- Affidamento congiunto delle pratiche a più dipendenti- Rotazione nell'affidamento delle pratiche- Condivisioni delle azioni con gli uffici di competenza e con l'Avvocatura distrettuale dello Stato	- Aggiornamento professionale con particolare riferimento alla deontologia
2.D	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	CONTENZIOSO	TUTTE	SI	6	2-Media	- Mancato rispetto del dovere di lealtà e correttezza nello svolgimento dell'attività di difesa del Politecnico - Accordi illeciti con la controparte o con i legali della controparte - Rivelazione di informazioni riservate	- Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico	- Legge 247/2012 - Codice Deontologico Forense - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Codice etico - Normativa di carattere sostanziale e processuale	- Affidamento congiunto delle pratiche a più dipendenti - Rotazione nell'affidamento delle pratiche - Condivisioni delle azioni con gli uffici di competenza e con l'Avvocatura distrettuale dello Stato	- Aggiornamento professionale con particolare riferimento alla deontologia
2.D	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RECUPERO CREDITI	TUTTE	SI	6	2-Media	- Mancato rispetto del dovere di lealtà e correttezza nello svolgimento dell'attività di recupero crediti a favore del Politecnico - Rivelazione di informazioni riservate - Accordi illeciti con la controparte o con i legali della controparte - Attività consultiva che può comportare lesione degli interessi dell'Ateneo e/o di terzi soggetti.	- Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico	- Legge 247/2012 - Codice Deontologico Forense - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Codice etico - Normativa di carattere sostanziale e processuale	- Affidamento congiunto delle pratiche a più dipendenti - Rotazione nell'affidamento delle pratiche - Condivisioni delle azioni con gli uffici di competenza e con l'Avvocatura distrettuale dello Stato	- Aggiornamento professionale con particolare riferimento alla deontologia

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
3.A	DIDATTICA	Gestione amministrativa carriera universitaria	GESD	NO	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine; - omissione dei controlli o di denuncia; - Irregolarità nei controlli / valutazioni circa le tasse universitarie - fornitura di servizi senza il dovuto pagamento; - alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria (voti, esami, etc..) 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - D.M. 22 ottobre 2004, n. 270; - Legge 341/90 (corsi di perfezionamento); - L. 148/2002 (riconoscimento titoli conseguiti all'estero); - DM 94/2013 (dottorato); - DM 9 settembre 1957 (esami di stato); - DPR 328/2001 (esami di stato); - Ordinanza ministeriale relativa agli esami di stato; - D.P.R. 28/12/2000 n. 445; - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamentazione interna dei singoli percorsi (Regolamenti e Manifesti). 	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione nella assegnazione delle pratiche amministrative alle persone / uffici - Standardizzazione dei dati relativi alle carriere degli studenti e gestione esclusiva attraverso sistemi informativi certificati; - controlli a campione sulla rispondenza dei dati a sistema con la realtà - tracciabilità degli operatori che hanno effettuato le operazioni di registrazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
3.A	INTERNAZIONALIZZAZIONE	Ammissione, pratiche burocratiche ed accoglienza studenti stranieri	INTE	SI (Docenza)	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di trasparenza e omogeneità nella gestione delle procedure burocratiche- Possibili pressioni e segnalazioni esterne Raccomandazioni per la selezione di studenti (vale anche su processi di valutazione per ammissione)- eseguire una valutazione dei candidati non oggettiva 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato- Corruzione- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti interni specifici per l'ammissione degli studenti internazionali.- Circolare Ministeriale che regola l'accesso degli studenti con titolo straniero all'università. - D.M. 22 ottobre 2004, n. 270; - decreto ministeriale annuale per Architettura; delibera Senato Accademico per Ingegneria;- Guida all'immatricolazione.- DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione nella assegnazione delle pratiche amministrative alle persone / uffici - utilizzo di procedure informatiche per la gestione automatica dei dati; 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione del personale sulle procedure di accoglienza- Formazione su normativa di riferimento
3.B	INTERNAZIONALIZZAZIONE	Contrattazione con enti ed aziende, partecipazione a bandi e acquisizione progetti, gestione e rendicontazione progetti	INTE	SI	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Perseguimento di interessi privati nella stipula e poi nella conduzione di atti o contratti. - Mancato monitoraggio del rispetto dei termini contrattuali. - Utilizzo improprio delle risorse destinandole a scopi diversi rispetto a quelli previsti nei progetti. - Alterazione o mancata rappresentazione della realtà nella presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. - Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico della Comunità Universitaria emanato con D.R. n. 28 del 15.2.2012 - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento generale per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. n. 258/2009 - Atti amministrativi ad efficacia interna (es. Circolari, Delibere degli Organi di Governo) - Normativa comunitaria, nazionale, regionale e di altri enti pubblici relativa alla partecipazione ai programmi di finanziamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Audit interni ed esterni - Utilizzo di procedure informatiche per la gestione automatica dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
3.B	RICERCA E TRASF TECNOLOGICO	Partecipazione a programmi di finanziamento, acquisizione di risorse esterne, gestione e rendicontazione dei finanziamenti	SARTT	SI	6	2-Media	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti dai progetti - Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti - Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Utilizzazione invenzione - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento, D.R. 832/2005 - Modalità per l'applicazione del Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento, D.R. 832/2005 - Codice Etico della Comunità Universitaria - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento Generale per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, D.R. 258/2009 - Atti amministrativi ad efficacia interna (es. Circolari, Delibere degli Organi di Governo) - Normativa comunitaria, nazionale, regionale e di altri enti pubblici e privati 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di approvazione della partecipazione a programmi di finanziamento da parte degli organi competenti - Adozione di procedure standardizzate, trasparenti e controllabili supportate dall'utilizzo di strumenti operativi informatizzati - Adozione di un sistema di audit interno - Verifiche ad opera di società di audit esterne all'Ateneo - Maggior pubblicizzazione e diffusione delle informazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
1.A	GESTIONE PERSONALE	Gestione carriere / TA	RUO	NO	4	3-Bassa	<ul style="list-style-type: none"> - Manipolazione di dati e documenti al fine di consentire a terzi vantaggi di tipo economico e non 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato- Corruzione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di regole oggettive per la composizione delle commissioni di valutazione;- Coinvolgimento di più attori nel processo decisionale / lavorativo;- Individuazione di requisiti e criteri generali tali da favorire la più ampia partecipazione alle selezioni;- Potenziamento delle attività di controllo;- audit a campione sugli incarichi di lavoro autonomo attribuiti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali 	
2.A	STIPENDI	Calcolo e pagamento stipendi	RUO / PAF	NO	4	3-Bassa	<ul style="list-style-type: none"> - pagamenti di importi maggiori del dovuto - pagamenti a persone diverse rispetto all'effettivo beneficiario - quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti - versamenti di importi trattenuti sulle retribuzioni del personale a enti diversi dagli effettivi beneficiari - dichiarazioni fiscali e contributive non veritiere (si dichiara meno per pagare meno imposte) - criteri non chiari di selezione del CAF nell'affidamento del servizio assistenza fiscale - falsa dichiarazione del terzo per Equitalia e simili - falsa dichiarazione salariale per concessione prestiti finanziari - Potenziali conflitti di interessi nella concessione di prestiti finanziari al personale - manipolazione delle informazioni rilevanti ai fini del riconoscimento delle detrazioni/deduzioni fiscali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento contratti conto terzi - Codice Etico - Normativa in genere - Regolamento concessione prestiti INPDAP - DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - coinvolgimento di più attori nel processo liquidazione / pagamento - audit interni ed esterni 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
2.B	GESTIONE DOCUMENTALE	Gestione archivio ufficiale e supporto ricerca	AFIS / Ogni ufficio	SI	4	3-Bassa	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata archiviazione di tutta la documentazione prevista - Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente reperibilità dei documenti - Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio - Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e conservazione per l'archiviazione sostitutiva dei documenti informatici 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Utilizzazione invenzione - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - DPR 445/00 - D.Lgs 235/10 - DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione sul corretto utilizzo delle procedure di protocollo e sulle logiche di archiviazione sia in ambiente tradizionale che digitale. - Indicazione puntuale delle modalità di archiviazione sia in ambiente tradizionale che digitale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rivisitazione degli utenti abilitati e contestuale ciclo di formazione. - Formazione sul corretto utilizzo delle procedure di protocollo e sulle logiche di archiviazione sia in ambiente tradizionale che digitale.
3.A	DIDATTICA	Gestione test di ammissione ai vari livelli (laurea, laurea magistrale, dottorato, master, scuole specializzazione,...)	GESD / INTE	Commissioni	4	3-Bassa	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine;- alterazioni della documentazione amministrativa - trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri;- omissione di vigilanza durante le prove;- diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove - scegliere criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati;- eseguire una valutazione dei candidati non oggettiva- pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione - manipolazione dei risultati 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato- Corruzione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge 2 agosto 1999, n. 264;- D.M. 22 ottobre 2004, n. 270;- Decreto ministeriale annuale per Architettura;- delibere organi di governo;- Guida all'immatricolazione;- L 210/98, art. 4;- D.Lgs. 368/99;- Legge 341/90;- DM 224/99 (in via di abrogazione);- DM 94/2013;- DR 72/2014: Codice di Comportamento- Bandi di concorso;- Regolamento in materia di dottorato;- Manifesto della Scuola di Specializzazione per l'anno di riferimento;- Regolamentazione interna dei singoli percorsi;- Circolare ministeriale per studenti stranieri. 	<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di rotazione nell'assegnazione delle pratiche amministrative- Procedimento di valutazione affidato a collegi di più valutatori;- Utilizzo di procedure informatiche per la gestione automatica dei dati;- Verifiche a campione sulle procedure e sulle elaborazioni informatiche.- Richiedere espressa dichiarazione di non conflitto di interessi ai componenti delle commissioni- Favorire trasparenza e rotazione nella definizione delle commissioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali.
1.D	DIDATTICA	Gestione finanziamenti per la progettualità studentesca e per le attività culturali	GESD	NO	3	3-Bassa	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine; - Alterazioni della documentazione amministrativa - Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri; - Omissione di controllo o manipolazione delle rendicontazioni predisposte dai gruppi finanziati. - Eseguire una valutazione non oggettiva delle richieste - Influenzare la valutazione sulla base di pressioni esterne 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Utilizzazione invenzione - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Delibere organi di governo e linee da questi definite - Linee guida per l'assegnazione e la gestione di contributi destinati al finanziamento della progettualità studentesca e delle attività culturali degli studenti del Politecnico di Torino - DR 72/2014: Codice di Comportamento - Regolamento per il riconoscimento della Associazioni studentesche del Politecnico di Torino (Approvazione CdA 15/04/11). 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un regolamento per l'attribuzione dei fondi. - Definizione per i finanziati di regole circa ammissibilità, modalità di attivazione e di rendicontazione delle spese. - Chiara definizione dei riferimenti amministrativi e di audit per ogni progetto finanziato. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali - Formazione sulle responsabilità di gestione dei fondi

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
2.B	CONTABILITA'	Audit	PAF	NO	3	3-Bassa	- Omessa denuncia su irregolarità riscontrate in sede di audit	- Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico		- Introduzione del criterio della collegialità nella conduzione degli audit e sottoscrizione congiunta dei verbali	- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
2.B	GESTIONE ARCHIVI INFORMATICI	Trattamento dei dati sui sistemi informativi	IT / Tutti	SI	3	3-Bassa	- utilizzo di DATI (non solo personali o sensibili) presenti nel Sistema Informativo per scopi illeciti: - cessione di dati a scopo di lucro; - modifica/falsificazione dati sul SI; - altri utilizzi finalizzati ad ottenere un beneficio personale	- Peculato- Corruzione- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Utilizzazione invenzione- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite- Falso in atto pubblico	- D.Lgs n. 196/2003- codice di deontologia trattamento dati per fini statistici e scientifici (GU 190/2004) - DR 72/2014: Codice di Comportamento - regolamenti privacy (dati personali e sensibili)	- Rafforzamento del presidio di ateneo su "Privacy"- Previsione di clausole contrattuali a tutela della riservatezza	- Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
2.A	CONTABILITA'	Gestione cassa economale e rimborsi spese	PAF / Tutti	SI	2	3-Bassa	- gestione impropria dei buoni pasto - Abusi nella gestione delle spese promozionali e di rappresentanza	- Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico	- Manuale di contabilità su tipologie di spesa ammissibili - DR 72/2014: Codice di Comportamento	- Aggiornamento del manuale di contabilità su tipologie di spesa ammissibili - Rafforzamento regole su categorie merceologiche ammissibili e su spese di rappresentanza e promozionali - Modulistica con assunzione di Responsabilità da parte del richiedente	- Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
2.A	CONTABILITA'	Incassi	PAF	SI	2	3-Bassa	- Mancate registrazioni e versamenti in banca di incassi avvenuti per contanti	- Peculato - Corruzione - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico		- Introduzione di regole puntuali - Rafforzamento delle verifiche	- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

Area di rischio	Ambito funzionale	Attività	Aree coinvolte		Valutazione Rischio		Comportamenti che comportano rischio	Reati possibili	Regolamenti e norme di riferimento	Azioni di mitigazione dei rischi	Azioni di formazione necessarie
			Ammin	DIP	R	Priorità di intervento					
2.A	CONTABILITA'	Verifica e rimborsi missioni	PAF	SI	2	3-Bassa	<ul style="list-style-type: none"> - Manipolazione di giustificativi di rimborsi o spese - Liquidazione di spese in assenza di corretta autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato - Corruzione - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. - Concussione - Induzione indebita a dare o promettere utilità - Abuso d'ufficio - Rivelazione segreto d'ufficio - Traffico di influenze illecite - Falso in atto pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento Missioni - Regolamento per l'utilizzo della carta di credito - DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento Regolamento Missioni - Linee guida per la corretta documentazione probatoria delle spese - Rafforzamento delle verifiche sui corretti iter procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna - Formazione sulle responsabilità amministrative e penali
2.B	Controllo presenze	Gestione bollature	RUO	SI	2	3-Bassa	<ul style="list-style-type: none"> - illeciti nella gestione centrale delle timbrature (imputazioni ed aggiornamenti) 	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato- Corruzione- Concussione- Induzione indebita a dare o promettere utilità- Abuso d'ufficio- Rivelazione segreto d'ufficio- Traffico di influenze illecite 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico- DR 72/2014: Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione nel sistema di gestione Presenze di procedure per la gestione informatizzata delle autorizzazioni di bollature mancanti o da modificare- Introduzione di sistemi di controllo sulla pausa pranzo 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione su normativa nazionale e interna- Formazione sulle responsabilità amministrative e penali

8. Allegato C - Criteri di valutazione del rischio

La tabella di valutazione del rischio che segue riporta i criteri definiti dal Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 5) per la valutazione dei livelli di rischio di ciascun processo o attività da analizzare. La tabella riporta le definizioni di ciascun indice e i relativi livelli di rischio rilevabili ammessi in funzione della situazione descritta.

indici di valutazione della probabilità lvp	Valori ammessi
Discrezionalità: Il processo è discrezionale?	1 - No, è del tutto vincolato 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 3 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge 4 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 5 - E' altamente discrezionale
Rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	2 - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 5 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento
Complessità del processo: si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	1 - No, il processo coinvolge una sola p.a. 3 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 5 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni
Valore economico: qual è l'impatto economico del processo?	1 - Ha rilevanza esclusivamente interna 3 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 5 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)
Frazionabilità del processo: il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	1 - No 5 - Sì
Controlli: anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	1 -- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 2 - Sì, è molto efficace 3 - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 4 - Sì, ma in minima parte 5 - No, il rischio rimane indifferente

indici di valutazione dell'impatto lvi	Valori ammessi
Impatto organizzativo: rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti	1 - Fino a circa il 20% 2 - Fino a circa il 40% 3 - Fino a circa il 60% 4 - Fino a circa l'80% 5 - Fino a circa il 100%
Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1 - No 5 - Sì
Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	0 - No 1 - Non ne abbiamo memoria 2 - Sì, sulla stampa locale 3 - Sì, sulla stampa nazionale 4 - sulla stampa locale e nazionale 5 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internaz.
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	1 - A livello di addetto 2 - A livello di collaboratore o funzionario 3 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 4 - A livello di dirigente di ufficio generale 5 - A livello di capo dipartimento/segretario generale