



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

*RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA*

**Relazione sui risultati dell'attività di monitoraggio
sull'attuazione del *codice di comportamento*,
ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013**

Anno 2017

INDICE

PREMESSA	3
I. ATTIVITÀ SVOLTE PER L'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.P.R. 62/2013.....	3
1.1. Diffusione.....	3
1.2. Vigilanza.	4
1.3. Formulazione di indicazioni operative specifiche in ordine al rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013.	5
1.4. Violazioni del <i>codice di comportamento</i>	6

Premessa

La presente relazione è predisposta in attuazione della disposizione di cui all'art. 15, comma 3, del D.P.R. 62/2013, che prevede l'obbligo per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di curare, con il supporto dell'ufficio procedimenti disciplinari, il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del *codice di comportamento*.

Il codice di comportamento di Ateneo, vigente per l'anno 2017, è stato approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30 maggio 2014, ed emanato con decreto rettorale n. 2352 del 5.6.2014. Il documento, è disponibile alla pagina denominata "Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Catania", pubblicata all'interno della sotto-sezione "Atti generali" della sezione "Amministrazione trasparente", presente nel sito web di ateneo(<http://www.unict.it/content/atti-generalis>).

La relazione che illustra le attività svolte dall'Ateneo di Catania nel corso dell'anno 2017 è redatta e pubblicata, secondo il sopracitato art. 15, nel sito web di Ateneo, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" (<http://www.unict.it/content/codice-di-comportamento>).

1. Attività svolte per l'attuazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto dell'ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza e dell'ufficio procedimenti disciplinari, ha svolto una serie di iniziative volte a dare piena attuazione alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013.

Più precisamente, le attività svolte hanno riguardato:

- 1) la diffusione del *codice di comportamento*, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 62/2013;
- 2) la vigilanza in ordine al rispetto delle norme contenute nel *codice di comportamento*, ai sensi dell'art. 54, comma 6, del d. lgs 165/2001 e dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013;
- 3) l'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, all'art. 4, comma 6, e all'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013;
- 4) la raccolta delle segnalazioni di violazione del *codice di comportamento*, nonché delle condotte accertate e sanzionate relative a casi di violazione del *codice di comportamento* medesimo, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013;

1.1. Diffusione.

L'art. 17 del D.P.R. 62/2013 prevede, al comma 1, che *"le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento"*.

Con le stesse modalità previste al comma 1, del predetto articolo, le pubbliche amministrazioni danno ampia diffusione dei codici da ciascuna definiti. Nel rispetto di tale disposizione normativa, l'area per la gestione amministrativa del personale cura la trasmissione del *codice di comportamento* di Ateneo a tutti i dipendenti e, inoltre, ha il compito di consegnare copia del DPR 62/2013 e del *codice di comportamento* di Ateneo a ciascun dipendente/collaboratore all'atto della sottoscrizione del relativo contratto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con nota prot. n. 125724 del 27.10.2017 ha chiesto all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) di relazionare in ordine alle attività svolte nel

2017 per la diffusione del *codice di comportamento*. L'UPD, dopo aver acquisito dai dirigenti delle aree dettagliata relazione riguardante le attività svolte, ha inviato al responsabile della prevenzione della corruzione la nota prot. n. 147733 dell'1.12.2017, dalla quale risulta che ciascun responsabile di struttura ha proseguito l'attività già avviata negli anni precedenti in ordine alla diffusione del codice di comportamento del personale assegnato alle strutture di rispettiva competenza.

In particolare, laddove la struttura è stata interessata dall'assegnazione di nuovo personale, i responsabili hanno dedicato particolare cura nel rendere noti i contenuti del codice di comportamento, sollecitandone la conoscenza e il rispetto. Identica attenzione è stata posta nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, nonché dei collaboratori delle ditte esterne. Per quanto attiene alle iniziative nei confronti del personale già in servizio presso le strutture, ogni responsabile ha dichiarato di aver proseguito nelle attività di sensibilizzazione circa l'osservanza delle disposizioni del codice; alcuni hanno altresì sottolineato di aver condotto un'attività di approfondimento delle parti del codice che coinvolgono più direttamente le competenze della struttura. Le modalità con le quali questi approfondimenti sono stati svolti sono diversificate per ciascuna struttura: i più hanno fatto riferimento a riunioni periodiche, nell'ambito delle quali sono state richiamate le disposizioni ritenute più rilevanti, in particolare quelle relative agli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, nonché quelle relative ai rapporti con il pubblico e con l'utenza qualificata, con specifico riguardo alle tematiche inerenti al trattamento dei dati personali. Altri hanno sottolineato che gli approfondimenti del codice sono stati svolti cogliendo l'occasione di affrontare specifiche tematiche in relazione a casi concreti, verificatisi nel corso della quotidiana attività lavorativa. Tutti hanno dichiarato di aver affrontato e risolto le perplessità e le problematiche specificamente rappresentate loro da singoli collaboratori in ordine alla corretta interpretazione e applicazione da dare alle disposizioni del Codice. Ognuno dei responsabili ha comunque giudicato efficaci le modalità di diffusione e di approfondimento adottate nell'ambito della struttura di competenza. Per quanto riguarda specificatamente l'Area per la gestione amministrativa del personale, il codice di comportamento è stato consegnato ai nuovi assunti, compresi i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, contestualmente alla sottoscrizione del relativo contratto.

1.2. Vigilanza.

L'art. 54, comma 6, del d.lgs., n. 165/2001, prevede che *“sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina”*, tale disposizione è ribadita dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013.

L'UPD, sulla base delle relazioni prodotte dai responsabili di struttura, ha inviato al responsabile della prevenzione della corruzione la nota prot. n. 147733 dell'1.12.2017, dalla quale risulta che ognuno dei responsabili delle strutture ha seguito personalmente che fossero rispettate le norme contenute nel codice di comportamento e ha sensibilizzato i propri collaboratori a segnalare eventuali violazioni del codice. Alcuni dei responsabili descrivono specificamente le azioni intraprese al fine di garantire la vigilanza e il rispetto del codice all'interno della struttura di competenza. In tutti i casi descritti, si tratta di modalità organizzative che consentono al responsabile della struttura, anche per il tramite di uno o più soggetti all'uopo incaricati, di monitorare i carichi di lavoro assegnati a ciascun collaboratore e il rispetto dei tempi di espletamento delle pratiche assegnate, sulla base dell'ordine cronologico o del diverso ordine di priorità motivatamente stabilito dal responsabile della struttura o dallo stesso collaboratore, di controllare la gestione del materiale di consumo assegnato alla struttura, di verificare le presenze in servizio e di pianificare, laddove possibile, le assenze in modo da prevenire possibili disagi al regolare svolgimento della complessiva attività della struttura.

Tutti considerano positivamente l'attività di vigilanza svolta e non riferiscono violazioni del Codice da parte del personale in servizio presso la struttura di competenza.

1.3. Formulazione di indicazioni operative specifiche in ordine al rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di dare piena attuazione alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013, ha fornito alcune indicazioni operative ai dirigenti delle aree competenti, segnalando, in particolare, i seguenti obblighi:

- a) inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi apposite clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto, nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal *codice di comportamento* (art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013);
- b) prevedere che il dipendente sottoscriva, all'atto della richiesta di autorizzazione per incarichi di collaborazione con soggetti privati, una dichiarazione attestante che gli stessi soggetti non abbiano, o non abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza (art. 4, comma 6, del D.P.R. 62/2013, e dall'art. 4, comma 8, del Codice di Ateneo).
- c) acquisire, all'atto dell'assegnazione ad un ufficio, le informazioni riguardanti tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che i dipendenti abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni (così come disposto dall'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013, e dall'art. 6, comma 1 e 2 del Codice di Ateneo combinato disposto con l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi art. 6, comma 2 ed art. 7 del D.P.R. 62/2013).

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha chiesto all'UPD di relazionare anche in ordine alle attività svolte in attuazione degli adempimenti di cui alle lettere a), b) e c).

L'UPD, sulla base delle relazioni dei responsabili di struttura, ha inviato al responsabile della prevenzione della corruzione la nota prot. n. 147733 dell'1.12.2017, dalla quale si evince che:

- Con riferimento all'adempimento sub a), il dirigente dell'Area dei rapporti istituzionali e con il territorio dichiara di aver invitato i propri collaboratori a procedere alla ricognizione degli atti negoziali in essere al fine di verificare il corretto adempimento della disposizione in argomento, attraverso l'inserimento dell'apposita clausola di risoluzione del rapporto. Il reggente dell'Area per la gestione amministrativa del personale ha confermato che, anche per l'anno 2017, negli atti di incarico, nei contratti di collaborazione esterna e nei contratti di insegnamento è espressamente prevista una apposita clausola risolutiva del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

- Con riferimento all'adempimento sub b), il reggente dell'Area per la gestione amministrativa del personale ha confermato, anche per l'anno 2017, quanto già riferito in ordine alla disposizione di cui trattasi relativamente all'anno 2016. In particolare, per quanto attiene al personale tecnico-amministrativo, il modulo predisposto per la richiesta di autorizzazione per gli incarichi esterni da parte di soggetti privati comprende un'apposita dichiarazione resa dallo stesso dipendente e l'attestazione del responsabile della struttura sul rispetto del Codice di comportamento dell'Ateneo. Per quanto attiene al personale docente, considerato il diverso status giuridico e la circostanza che le norme del regolamento costituiscono, per i docenti, principi di comportamento, è cura dell'ufficio preposto valutare la singola richiesta di autorizzazione per incarico extra-istituzionale anche nell'ottica di una potenziale violazione del predetto art. 4, comma 8, del Codice di comportamento di Ateneo.

- Con riferimento all'adempimento sub c), il reggente dell'Area per la gestione amministrativa del personale ha confermato, anche per l'anno 2017, quanto già riferito in ordine alla disposizione di cui trattasi relativamente all'anno 2016. In particolare, il personale tecnico-amministrativo, ivi compresi i collaboratori ed esperti linguistici, devono rendere apposita dichiarazione, sia all'atto dell'assunzione sia nel caso di trasferimento ad altra struttura interna all'Amministrazione, relativa

alla sussistenza, o meno, di pregressi rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati. Relativamente agli adempimenti posti in essere ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Codice di comportamento e connessi all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, alcuni dei responsabili delle strutture hanno dichiarato di aver particolarmente sollecitato i propri collaboratori a porre attenzione alle ipotesi di conflitto di interesse e al correlato obbligo di astensione, invitandoli a dare apposita comunicazione al responsabile della struttura, qualora ritengano di trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi. In particolare, il reggente dell'Area dei Lavori e del patrimonio immobiliare riferisce che i soggetti incaricati, in occasione di ogni singola procedura, sono tenuti a sottoscrivere un apposito modulo relativo alle situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse e di altre ipotesi di incompatibilità. Tutti dichiarano che non sono state segnalate, riscontrate o comunicate situazioni di conflitto di interesse dei propri collaboratori in relazione alle pratiche loro affidate.

1.4. Violazioni del *codice di comportamento*.

L'art. 15, comma 3, del D.P.R. 62/2013 stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari cura l'esame delle segnalazioni di violazione del *codice di comportamento* e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Al fine di adempiere a tale previsione, il responsabile della prevenzione della corruzione ha chiesto all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) di relazionare in ordine alle segnalazioni di violazione del *codice di comportamento*, nonché alle condotte accertate e sanzionate relative a casi di violazione del *codice di comportamento* medesimo.

Per l'anno 2017, non sono state rilevate violazioni del codice di comportamento, né sono state segnalate condotte accertate e sanzionate che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legati ad eventi corruttivi.