Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	C.F./P.IVA 02772010878
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA
Nome RPCT	Armando Orazio
Cognome RPCT	Conti
Data di nascita RPCT	19.01.1960
Qualifica RPCT	Dirigente
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	dal 8.10.2021 incarico di dirigente dell'Area della Centrale unica di committenza e incarico di dirigente ad interim dell'Area della Progettazione, dello Sviluppo edilizio e della Manutenzione
Data inizio incarico di RPCT	dal 01.01.2020
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	NO
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
1	**CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**	
1.A	**Stato di attuazione del PTPCT** - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Il PTPC 2021-2023 è stato adottato dal Cda dell'Ateneo di Catania nella seduta del 25.03.2021 e le misure previste nel piano sono state tradotte in obiettivi dell'amministrazione. Nel corso del 2021 diverse sono state le azioni di coinvolgimento della governance nei processi di prevenzione della corruzione. Sono stati costituiti, con DR. n. 1900 del 8.06.2021, sei gruppi di lavoro, coordinati dal rettore, dal direttore generale, dal RPCT, dal delegato alla trasparenza e alla legalità, dal delegato al patrimonio e all'edilizia, e dal dirigente dell'area della didattica, che si sono occupati delle tematiche principali contenute nel PTPC. Sono state portate avanti tutte le principali misure programmate per l'anno 2021. Di seguito i principali obiettivi: - analisi dei processi delle aree ritenute più a rischio (procedure di gara e reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo, gestione dei servizi didattici). Da questa analisi è scaturita l'individuazione e la valutazione dei rischi e le relative misure da attuare nel prossimo piano triennale; - percorsi di formazione specialistica in materia di accesso agli atti e civico, alla luce dell'emanazione del nuovo regolamento che disciplina la materia (emanato con DR. n. 1506 del 5.5.2021), che contempera l'esigenza di una maggiore trasparenza con quella di semplificazione dell'azione amministrativa; - predisposizione di un codice unico di comportamento ed etico, con specifiche sezioni dedicate alla didattica, alla ricerca e all'attività della terza missione, nonché ai doveri degli studenti. Tale documento, è stato redatto da un gruppo di lavoro appositamente costituito, composto dal RPCT, dai componenti dell'ufficio a supporto al RPCT, dal delegato del rettore alla trasparenza e alla legalità, dal delegato alle pari opportunità, dal presidente del CUG e da un componente dell'ufficio procedimenti disciplinari. Il Codice è stato emanato con D.R. n. 1166 dell'8.4.2021; - indagine di percezione della corruzione attraverso la somministrazione di appositi questionari, i cui risultati hanno confermato la consapevolezza della radice culturale del fenomeno. L'attività prevista per la realizzazione delle misure programmate per l'anno 2021, si è svolta con sistematicità e accuratezza, con la partecipazione di tutti gli attori coinvolti, in particolar modo del personale che si occupa dei servizi all'interno delle aree individuate a maggior rischio di corruzione, che ha collaborato attivamente al lavoro di mappatura dei processi, di individuazione dei rischi, nonché alla proposta di misure non solo finalizzate alla prevenzione della corruzione ma anche al miglioramento organizzativo gestionale dei servizi.
1.B	**Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT** - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Ci sono stati alcuni interventi all'interno delle misure previste e messe in atto che non sono stati conclusi o che non sono attuati anche alla luce della recente attuazione della macro-organizzazione dell'Ateneo, deliberata dal Consiglio di amministrazione nelle sedute del 25 marzo e del 25 giugno 2021. Tra queste azioni, certamente sarà da riprogrammare nel prossimo PTPC la nomina dei referenti per la prevenzione della corruzione all'interno delle strutture dell'ateneo, che avrebbero dovuto avere il compito di coordinare all'interno delle proprie strutture le attività previste ai fini dell'attuazione degli adempimenti e alla realizzazione delle misure previste nei piani. Legato a queste nomine era previsto l'intervento formativo sul tema del risk management applicato alla prevenzione della corruzione, anch'esso da riprogrammare nel prossimo anno. Inoltre non è stato possibile completare il quadro regolatorio che pertanto sarà riprogrammato nel prossimo PTPCT, sempre con il supporto dei gruppi di lavoro appositamente costituiti che hanno già avviato i lavori relativi alla redazione dei criteri di rotazione ordinaria e straordinaria e revisione del regolamento sulle premialità ed altre prestazioni retribuite del personale di Ateneo.

1.C	**Ruolo del RPCT** - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPCT ha avuto un ruolo di coordinamento sia rispetto alle misure da inserire nel nuovo PTPC che rispetto alla loro realizzazione. Anche quest'anno, al fine di coinvolgere fattivamente la governance dell'Ateneo, sono stati istituiti con decreto rettorale dei gruppi di lavoro divisi per area tematica, che si sono occupati della mappatura di alcuni processi ritenuti a maggiore rischio per l'Ateneo (reclutamento docenti, reclutamento personale t.a., gestione delle procedure di gara e gestione dei servizi didattici) e sono stati avviati i lavori relativi alla redazione dei criteri di rotazione ordinaria e straordinaria e la redazione dei criteri di conferimento degli incarichi per il personale dell'Ateneo e quelli per la revisione del regolamento sulle premialità. Il RPCT ha sempre ritenuto fondamentale il coinvolgimento anche dei delegati del rettore, soprattutto di quelli che, per il ruolo ricoperto, si sono dimostrati più sensibili alle tematiche dell'etica e della legalità, nonchè il coinvolgimento dei responsabili delle aree maggiormente esposte al rischio nell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo.
1.D	**Aspetti critici del ruolo del RPCT** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	Le misure proposte all'interno del PTPCT spesso sono vissute dalla maggior parte del personale dell'Ateneo come meri obblighi adempimentali. Anche nei confronti delle azioni più coinvolgenti, quali ad esempio la mappatura dei processi, grazie a cui è possibile evidenziare aspetti critici e trovare soluzioni ad hoc, resta diffuso uno scettiscismo derivante dalla convinzione che è difficile che qualcosa possa cambiare attraverso tali misure. Manca la piena condivisione delle azioni da intraprendere con i diretti responsabili e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2022 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2021 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.
Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**		
2.A	**Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (*domanda facoltativa)***	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Il monitoraggio delle misure previste nel PTPC 2021-2023 è stato effettuato dall'ufficio per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che opera in staff al Responsabile PCT. Il monitoraggio di tutte le misure generali previste è stato attuato secondo i tempi stabiliti in fase di pianificazione. Anche per quanto riguarda le misure specifiche è stato effettuato il monitoraggio degli interventi pianificati all'interno del piano in sinergia con il personale delle strutture coinvolte. In particolare, sono state oggetto di specifica analisi le procedure di gara e di gestione delle procedure negoziate e quelle relative al reclutamento del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo e quelle relative alla gestione dei servizi didattici. In merito alle misure previste si precisa che con D.R. n. 1506 del 5/5/2021 e D.R. n. 1166 dell'8/4/2021 sono stati adottati dall'Ateneo di Catania rispettivamente **il** Regolamento sul diritto di accesso documentale e civico nonchè il Codice etico e di comportamento dell'Università degli Studi di Catania. Sono stati avviati i lavori per la rivisitazione dei criteri di rotazione ordinaria e straordinaria, nonchè la regolamentazione interna per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale tecnico-amministrativo.
2.A.4	**Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento**		
2.B	**Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):**		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	**No**	
2.C	**Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2021 erano state previste misure per il loro contrasto**		

2.E	**Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)**	Si, parzialmente	
2.F	**Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:**		
2.F.1	Contratti pubblici	**Si**	
2.F.2	Incarichi e nomine	**No**	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**No**	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**No**	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	**Si**	
2.G	**Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (*domanda facoltativa*)**		
3	**MISURE SPECIFICHE**		
3.A	**Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali**	Sì,	
3.B.	**Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (*domanda facoltativa*)**		1) L'Ateneo, nel corso del 2021, con decreto rettorale n. 1166 dell'08/04/2021 ha emanato il Codice etico e di comportamento, una raccolta unica di disposizioni che combina il Codice etico e quello di comportamento in un Codice unitario, con specifiche sezioni dedicate alla didattica, alla ricerca e all'attività della terza missione, nonché ai doveri degli studenti. Tale documento, è stato redatto da un gruppo di lavoro appositamente costituito, composto dal RPCT, dai componenti dell'ufficio a supporto al RPCT, dal delegato del rettore alla trasparenza e alla legalità, dal delegato alle pari opportunità, dal presidente del CUG e da un componente dell'ufficio procedimenti disciplinari. 2) l'Università degli Studi di Catania ha previsto la creazione di un albo dei RUP, al fine di garantire la rotazione del personale che ricopre tale incarico. L'attuazione di tale misura è prevista attraverso fasi progressive, La prima fase si è conclusa con la redazione, a cura delle aree competenti, di un documento concernente i requisiti tecnico-professionali che i potenziali candidati RUP, Direttori dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e Direttori dei Lavori (DL) devono possedere. Successivamente, si è proceduto al censimento del personale già in possesso dei requisiti e dell'esperienza di RUP/DL/DEC, tramite apposita relazione da parte delle aree dell'Amministrazione Centrale e delle strutture decentrate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. E' rimandata alla prossima programmazione la formazione della banca dati dei soggetti che hanno già ricoperto la funzione di RUP/DL/DEC, nonchè la definizione dei criteri di rotazione dei soggetti coinvolti. 3) Relativamente alla fase di proposta di costituzione di società o di adesione ad enti, pubblici e/o privati già esistenti, l'amministrazione ha rafforzato le misure adottate in tema di prevenzione alla corruzione e trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 190/2012 con l'espressa richiesta di indicare il link di riferimento al fine di verificare gli adempimenti delle singole misure adottate in tema di anticorruzione. Inoltre in tema di costituzione di spin off l'Amministrazione ha ritenuto di costituire, in seno agli organi Collegiali, una Commissione interna per valutare eventuali conflitti di interessi e violazione del principio della concorrenza.
4	**TRASPARENZA**		

4.A	**Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"**	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	a) sotto-sezione pagamenti dell'amministrazione: i dati sui pagamenti vengono estratti automaticamente dal sistema di contabilità; b) sotto-sezione co.co.co.: i dati sui contratti sono estratti automaticamente dal sistema di gestione compensi, il caricamento del cv è fatto dal collaboratore tramite un applicativo predisposto ad hoc. c)sottosezione: posizioni organizzative: il caricamento dei cv avviene automaticamente tramite applicativo dedicato; d) sotto sezione concorsi reclutamento personale docente, e personale T.A.: i documenti sono pubblicati automaticamente una volta inseriti nella procedura informatizzata di gestione del concorso. e) Bandi di gara e contrattie provvedimenti finali legati alle procedure negoziali: le strutture pubblicano autonomamente per competenza i documenti e eleinformazioni tramite apposite maschere di riempimento predisposte nel portale di Ateneo. f) Interventi di diritto allo studio che rappresentano erogazioni a favore di terzi, in quanto le sezioni del portale dedicate, alimentate dalle strutture competenti, alimentano le corrispondenti sezioni di AT.f) i dati relativi alle procedure negoziali ai fini dell'estrazione xml in ottemperanza all'art. 1, co. 32, legge 190/2021, si alimenta direttamente dal sistema di contabilità di Ateneo che dispone di una specifica sezione ANAC dedicata.
4.B	**Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite**	**Sì (indicare il numero delle visite)**	47805
4.C	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"**	no	
4.D	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"**	**Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)**	Sono pervenute in totale 5 richieste di accesso civico generalizzato, relative: all' Accordo quadro per l' esecuzione degli interventi manutentivi e di riqualificazione delle aule didattiche di Ateneo; ad estrazione Copia verbale di seduta di laurea; agli Atti (accordi quadro, accordi applicativi, convenzioni, accordi di collaborazione) stipulati, negli ultimi 5 anni, tra l'Università di Catania e soggetti terzi specificamente Individuati; nonchè due riferite ad Atti relativi alle procedure di ammissione e agli esami di conseguimento di dottorati di ricerca.
4.E	**Indicare se è stato istituito il registro degli accessi**	**Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)**	E' stato istituito il registro degli accessi, pubblicato nella sezione di "Amministrazione trasparente, sotto sezione "Altri contenuti" - "Accesso civico". Esso contiene sia le istanze di accesso civico semplice e generalizzato che le istanze di accesso documentale ex legge 241/90.Le principali richieste riguardano: Accesso agli atti della valutazione comparativa posto di Ricercatore di diversi ssd; Accesso agli atti della procedura di chiamata a posto di PA e/o PO di diversi ssd; Accesso a delibera di dipartimento in merito alla selezione per ricercatori a td; Giudizio espresso dalla commissione giudicatrice dell'esame finale di dottorato; Estrazione copia test, compito e griglia risposte per diversi corsi di studio; Richiesta accesso atti - Verbali adunanze diversi Consigli di dipartimento; Richiesta accesso atti con relativo rilascio copia inerente selezione per affidamento insegnamento; Istanza di accesso agli atti: gara europea a procedura aperta. Dal secondo semestre 2021 è stato messo a disposizione delle strutture un applicativo in cui poter inserire le istanze di accesso documentale e civico.
4.F	**E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (*domanda facoltativa*)**	**SI**	
4.G	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati**	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Il monitoraggio degli adempimenti e delle relative scadenze è svolto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza. Esso è pianificato e viene svolto sulla base delle scadenze interne definite dal responsabile, attraverso specifiche note. Tali scadenze sono collegate alla tempistica prevista nel d.lgs. 33/2013, per ciascuna informazione o dato da pubblicare. Il monitoraggio riguarda la totalità degli adempimenti sulla base di quanto pianificato nei PTPCT dell'Ateneo. Per le informazioni per le quali non è possibile un monitoraggio tempestivo, a causa della numerosità o delle modalità dirette di pubblicazione da parte dei responsabili delle strutture, viene effettuato un monitoraggio a campione e richiesto l'aggiornamento tempestivo in caso di inosservanza. A fine anno viene richiesto di restituire una tabella di monitoraggio nella quale ciascun responsabile di struttura verifica e attesta il rispetto dei criteri di aggiornamento, completezza e formato delle pubblicazioni. L'ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, anche attraverso i referenti per la trasparenza di ciascuna struttura, svolge una quotidiana attività di supporto al fine di consentire il rispetto della normativa, pianificando e concordando eventuali azioni di miglioramento nelle modalità di pubblicazione.

4.H	**Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento**		Il giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è nel complesso positivo in quanto ciascuna sezione è costantemente aggiornata dalle strutture, ciascuno per la propria competenza, e monitorata dall'ufficio prevenzione della corruzione. Ciascuna struttura dispone di una tabella di monitoraggio delle obblighi di competenza, predisposta dall'ufficio prevenzione corruzione e trasparenza, al fine di aiutarli nel rispetto delle tempistiche di aggiornamento. L'ufficio inoltre verifica costantemente il rispetto delle scadenze e la completezza dei contenuti, nonchè il rispetto dei requisiti di accessibilità e di privacy. Le principali criticità riguardano tuttavia il fatto che per gli adempimenti più onerosi, sia in termini di tempestività degli aggiornamenti che di mole di dati e documenti da pubblicare, quali in particolare bandi di gara e contratti, bandi di reclutamento, borse di studio, carta dei servizi agli studenti, diventa difficile l'attività di verifica, malgrado le strutture siano costantentemente sensibilizzate al rispetto di tutti gli aspetti della pubblicazione.
5	**FORMAZIONE DEL PERSONALE**		
5.A	**Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione**	Sì	Nell'ambito delle attività di formazione professionale del personale tecnico-amministrativo in adempimento a quanto previsto dal PTPCT 2021-2023, per l'anno in corso era stata prevista l'erogazione di due attività fomative, di livello specifico in materia di anticorruzione, una sulla tematica dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA) e l'altra sul risk management a supporto dell'amministrazione. La realizzazione di quest'ultima attività formativa era però vincolata alla nomina dei referenti anticorruzione all'interno delle strutture. Tenuto conto che tale nomina non è avvenuta l'erogazione del corso è rimandata alla nuova pianificazione. Il 2021 quindi ha visto la realizzazione del corso di formazione dal titolo "Regolamento sul diritto di accesso documentale e civico" di cui al D.R. n. 1506 del 5/5/2021. L'attività formativa è stata svolta da personale che, nelle diverse strutture d'Ateneo, si occupa di accogliere le istanze di accesso ai documenti amministrativi, con l'obiettivo di rafforzare le competenze necessarie per la corretta gestione delle pratiche. Il corso si è svolto in presenza e sono stati convocati n. 45 dipendenti; solo un dipendente non è stato presente. La pianificazione relativa al 2021 non ha previsto formazione di livello generale, in quanto era stata conclusa nel 2020 l'attività formativa programmata per il triennio 2018-2020 che aveva coinvolto tutto il personale T.A. dell'Ateneo.
5.B	**Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione**		
5.E	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare:** ***(domanda facoltativa)***		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:**		
5.C.1	SNA	**No**	
5.C.2	Università	**Si**	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	**No**	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	**No**	
5.C.5	Formazione in house	**Si**	
5.C.6	Altro (specificare quali)	**No**	

5.D	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti**		Sottoponendo specifici questionari ai propri dipendenti, l'Università di Catania nell'ambito dell'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione ha cercato di raggiungere l'obiettivo, postosi nel PTPC 2021/2023, relativo alla misurazione del grado di percezione della corruzione e della cultura della legalità all'interno dell'Ateneo, al fine di comprendere l'accettabilità morale del fenomeno della corruzione, anche nella sua prospettiva di cattiva gestione amministrativa. Il questionario è stato somministrato in forma anonima e obbligatoria, in quanto la sua compilazione risultava necessaria per poter scaricare l'attestato di partecipazione all'attività formativa. Il test è stato strutturato con item a risposta chiusa, e composto da tre sezioni: la prima con informazioni socio-anagrafiche, la seconda presenta domande che indagano la percezione della corruzione e la terza fa riferimento al contrasto alla corruzione. Gli item indagano principalmente le seguenti dimensioni: cos'è la corruzione, qual è il ruolo attribuito al corruttore ed al corrotto; la distinzione tra il concetto di corruzione e quello di "malamminisirazione"; caratteristiche delle azioni ritenute illegali, i motivi alla base dell'illegalità tra i dipendenti pubblici, nonché i comportamenti messi in atto davanti ad un episodio di corruzione sul lavoro e di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed infine sulla conoscenza delle azioni e della normativa che mette in atto l'Ateneo per tutelare la trasparenza e la legalità. Dall'analisi dei risultati del suddetto questionario, emerge che il 65% dei partecipanti ritiene di essere abbastanza informato sui temi della cattiva amministrazione, del clientelismo, degli sprechi pubblici e della corruzione. Mentre solo il (18%) ritiene di essere poco informato nonostante la formazione svolta in materia. Nonostante le percentuali di cui sopra sono da condirerarsi ampiamente positive, l'Amministrazione è giunta alla conclusione che la formazione del personale risulta necessaria e fondamentale, anche alla luce del fatto che il 59% dei dipendenti al quesito "Sai se esiste una legge che tutela il dipendente che segnala gli illeciti, da ritorsioni da parte dell'Amministrazione?" ha risposto "No/Non saprei".
6	**ROTAZIONE DEL PERSONALE**		
6.A	**Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:**		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		7 dirigenti + il direttore generale
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	1123	n. 1114 a tempo indeterminato e n. 09 tempo determinato (al 31.12.2021)
6.B	**Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio**	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2021
6.C	**Indicare se l'ente, nel corso del 2021, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2021 (*domanda facoltativa*)**	Si	cda 25 marzo e 25 giugno 2021 - macro organizzazione attuata con D.D. n. 3371 del 30 settembre 2021. Incarichi dirigenziali D.D. n. 3477 dell'8 ottobre 2021.
7	**INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013**		
7.A	**Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità**	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	n. 8 veriche effettuate - nessuna violazione accertata
7.B	**Indicare, con riferimento all'anno 2021, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013**	No	
8	**INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013**		
8.A	**Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità**	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	n. 8 veriche effettuate - nessuna violazione accertata
9	**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI**		

9.A	**Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi**	Sì	
9.C	**Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati**	No	
10	**TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**		
10.A	**Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa**	Sì	
10.B	**Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione**		
10.C	**Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione**	**Documento cartaceo**	
10.D	**Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower**	No	
10.G	**Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (*domanda facoltativa*)**		La procedura prevista per la tutela del dipendente che segnala illeciti è stata definita dal responsabile della prevenzione della corruzione e diffusa al personale per posta elettronica già nel 2014 ed integrata nel 2016 come riportato nella pagina dedicata, disponibile al link del nuovo portale di Ateneo: http://www.unict.it/content/tutela-del-dipendente-che-segnala-gli-illeciti. Ad oggi, il responsabile della prevenzione della corruzione non ha ricevuto alcuna segnalazione. Dall'esito dei focus group svolti nei precedenti cicli del percorso di formazione generale in materia di prevenzione della corruzione, è stato richiesto espressamente quali potessero essere le misure per rafforzare la garanzia di riservatezza e la tutela del segnalante. In modo unanime i dipendenti si sono dichiarati diffidenti di qualunque strumento anche informatico. Si valuterà dunque in termini di costi-benefici l'adozione di uno strumento informatico ad hoc o in open source per la gestione delle segnalazioni.
11	**CODICE DI COMPORTAMENTO**		
11.A	**Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)**	Sì	
11.B	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (*domanda facoltativa*)**	**Si**	

11.C	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione**	No	
12	**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI**		
12.B	**Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti**	No	
12.D	**Se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):**		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	**indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):**		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	

12.F	**Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali**	**No**	
13	**ALTRE MISURE**		
13.A	**Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.**	No	
13.B	**Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati**	No	
14	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		
14.A	**Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva**	**No**	
15	**PANTOUFLAGE**		
15.A	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti**	No	
15.B	**Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage**	Sì (indicare le misure adottate)	All'interno del PTPCT, già dal 2015, al fine di dare attuazione a tale disposizione, il RPCT ha dato indicazioni alle strutture provveditorali, ribadendo l'obbligo preesistente di inserire nei contratti per la fornitura di lavori, di beni e di servizi, una clausola con la quale il soggetto privato contraente dischiari di non aver conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo o occasionale a ex dipendenti dell'Ateneo, cessati da meno di tre anni, che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell'Ateneo medesimo nei propri confronti. Inoltre sono state avviate le attività di ricognizione e di verifica sui dipendenti cessati interessati all'applicazione della norma in oggetto. A seguito della ricognizione, l'area per la gestione amministrativa del personale, provvede a far sottoscrivere una dichiarazione nella quale i soggetti interessati si impegnano, per i tre anni successivi alla cessazione, a non accettare incarichi di lavoro subordinato o ad esercitare lavoro autonomo o occasionale. Successivamente, l'area per la gestione amministrativa del personale procede a svolgere le verifiche relative ai dipendenti cessati nei tre anni precedenti a quello di riferimento, inviando una richiesta ai competenti enti previdenziali e assistenziali al fine di verificare l'esistenza o meno di correlate posizioni aperte. Infine, si procede al riscontro dell'eventuale violazione delle disposizioni di legge in argomento, con ogni conseguente determinazione. In caso di mancato riscontro da parte dei predetti enti, sarà inviata una segnalazione all'ANAC. Fino ad oggi non sono state riscontrate violazioni delle disposizioni in oggetto.