



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del d.lgs. 231/2001)

**ALLEGATO B**

**Piano Triennale per la Prevenzione  
della Corruzione e della  
Trasparenza**

*Per qualsiasi informazione relativa al seguente documento scrivere a*  
[anticorruzione@unint.eu](mailto:anticorruzione@unint.eu)

Rev. 01.02 del 29 gennaio 2021

## INDICE

### PARTE PRIMA

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E LE RACCOMANDAZIONI ANAC.....                                          | 3  |
| 2.LEGENDA .....                                                                                            | 7  |
| 3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....                            | 7  |
| 4. DESTINATARI.....                                                                                        | 9  |
| 5. L'ATENEO .....                                                                                          | 9  |
| 6. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO .....                                                                           | 10 |
| 7. COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i> .....                                                           | 11 |
| 8. DELITTO DI CORRUZIONE .....                                                                             | 12 |
| 9. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.....                                     | 13 |
| 10. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....                                             | 20 |
| 11. IL CODICE ETICO.....                                                                                   | 25 |
| 12. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE .....                                                     | 26 |
| 13. CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI E VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ..... | 27 |
| 14. IL <i>WHISTLEBLOWING</i> .....                                                                         | 28 |
| 15. FORMAZIONE.....                                                                                        | 30 |

### PARTE SECONDA

#### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. TRASPARENZA .....                                                                                     | 30 |
| 2. ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA .....                                                                | 31 |
| 3. OBIETTIVI DELLA TRASPARENZA.....                                                                      | 31 |
| 4. ACCESSO CIVICO .....                                                                                  | 33 |
| 5. SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, DATI, INFORMAZIONI E LORO AGGIORNAMENTO ..... | 34 |

## **1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E LE RACCOMANDAZIONI ANAC**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi Internazionali di Roma (di seguito Piano UNINT), viene adottato tenuto conto delle indicazioni normative disponibili alla data di approvazione, in particolare della Legge 190/2012, nonché in base ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione (P. N. A.) previsto dall'art. 1, comma 4, lett. c) della legge 190/2012 entrato in vigore con la Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 ed i suoi successivi aggiornamenti, ed è coerente con le Linee guida ANAC e con le raccomandazioni rivolte in tal senso da ANAC e MIUR nei confronti delle Università non statali.

In considerazione della particolare complessità delle attività svolte dalle Università, il presente Piano coinvolge tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche.

Preme precisare sin da subito che nel presente Piano si fa riferimento all'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che comprende le varie situazioni in cui *“venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*, a prescindere dalla *rilevanza penale*”.

Il sistema di prevenzione delineato dal legislatore prevede un doppio livello di interventi, il primo a livello *centrale*, è costituito dal Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC, il secondo livello di intervento, *locale*, prevede l'obbligo, da parte di ciascuna Amministrazione, di adottare un Piano di prevenzione della corruzione, coerente con le indicazioni del Piano Nazionale, che sviluppi la propria azione di gestione del rischio corruzione, adattando le indicazioni nazionali, da tradursi in previsioni dettagliate e vincolanti.

Di seguito viene riportato il quadro normativo di riferimento contenente gli interventi legislativi che hanno interessato la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Delibera 15 luglio 2013 n. 59 *“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)”*;

- Circolare 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto la legge n. 190 del 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Circolare 17 febbraio 2014 n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto il d.lgs. n. 33 del 2013 “*attuazione della trasparenza*”;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT, già Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.), su proposta del DFP- (Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 - Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione);
- A.N.A.C. Delibera 4 luglio 2013 n. 50 “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- A.N.A.C. (27 maggio 2014) – “*Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico*” (art. 14 d.lgs. n. 33/2013). Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell’art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all’autorità amministrativa competente ad avviare il procedimento sanzionatorio;
- A.N.A.C. (6 giugno 2014) – “*Obblighi di comunicazione: Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all’art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a.*”;
- A.N.A.C. - Delibera 20 ottobre 2014 n. 144 “*Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni*”;
- A.N.A.C (12 dicembre 2014): Scheda standard per la predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- A.N.A.C (25 giugno 2015): “*Linee guida 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*”;
- A.N.A.C – Regolamento 15 luglio 2015: “*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*”;
- A.N.A.C (28 ottobre 2015): “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*” - Determinazione n. 12/2015;
- A.N.A.C (11 dicembre 2015): Scheda per la predisposizione, entro il 15 gennaio 2016, della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione;

- D.Lgs. 25 maggio 2016 n.97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- A.N.A.C (28 dicembre 2016) - FOIA E LINEE GUIDA TRASPARENZA: Linee Guida dell’Autorità per l’attuazione dell’accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 97/2016 (Determinazione n. 1309 e n. 1310);
- A.N.A.C. - Determinazione n. 241 8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013”* (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, come modificato dall’art. 13 del d.lgs n. 97/2016);
- A.N.A.C. - Determinazione n. 1134 8 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- A.N.A.C. – Delibera n. 120822 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Legge 30 novembre 2017 n.179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- A.N.A.C. – Delibera 21 novembre 2018 n. 1074 *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha recentemente espresso delle raccomandazioni segnalando quanto segue, per le Università “non statali” (raccomandazione del 12 aprile 2019 numero 0030489):

*“Il Consiglio dell’Autorità dell’Adunanza del 3 aprile 2019, a seguito di attività di vigilanza sull’applicazione delle norme di prevenzione della corruzione presso l’Università studi internazionali di Roma un ente ha deliberato di inviare la presente raccomandazione. Avendo appurato la mancata pubblicazione nel sito web della pagina amministrazione trasparente, l’autorità ha ritenuto opportuno ricordare che a tal proposito è stato sottoscritto un atto di indirizzo con l’allora ministro del Mure, Valeria fedeli, parentesi registrazione protocollo 39 del 14 maggio 2018 migliore) avente ad oggetto l’aggiornamento al piano nazionale anticorruzione-*

sezione università, approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017. In tale documento si legge che per quanto riguarda le Università non statali attesa la loro natura di ente pubblico, **pur non essendo tenute** alla predisposizione del PTPC, tuttavia, “Le misure avanzate dal documento si estendono... laddove nello svolgimento delle attività di pubblico interesse sono tenute al rispetto delle stesse regole applicabili alle università statali (ad esempio, per il reclutamento dei professori e ricercatori, per l’organizzazione dei costi di studio e per le correlate procedure di valutazione e di accertamento). L’autorità inoltre auspica che le misure di trasparenza contenute nel documento, stante l’incerta applicazione dell’articolo 2 bis, comma 3 del decreto legislativo 33 / 2013, siano comunque adottate dalle Università non statali”. Pur avendo rilevato la pubblicazione di alcuni documenti tra i quali lo statuto, il regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di ruolo di prima e seconda fascia, Il regolamento per le attività di ricerca, il regolamento il conferimento di insegnamenti a contratto nei corsi di laurea UNINT ed il Regolamento per i ricercatori a tempo determinato nonché il codice etico, l’Autorità auspica l’integrale adozione di misure di trasparenza aventi il fine di ridurre le condizioni che favoriscono la corruzione. Si invita, pertanto, l’Università ad effettuare la suddetta valutazione a darle successiva comunicazione all’Autorità”.

Alle indicate raccomandazioni, in data 26 aprile 2019, questa Università forniva riscontro con comunicazione a firma del Presidente del CdA del seguente tenore:

*“Egregio Presidente,*

*in riferimento alla Sua comunicazione del 12 aprile u.s. n. 0030489 ho il piacere di informarLa che, aderendo alla raccomandazione di codesta Autorità, ho provveduto ad inserire nell’Odg del primo CdA utile che si terrà il 30 aprile p.v. la predisposizione e l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che, una volta approvato, sarà portato all’attenzione dei Codesta Autorità.*

*Sempre restando in tema di trasparenza degli atti gestionali di maggior rilevanza di questo ateneo, La informo che sin dal 27 ottobre 2011 le riunioni del CdA di questo Ateneo sono aperte a tutti i Professori e Ricercatori incardinati ai quali viene regolarmente inviato l’Odg.”.*

E' dunque, in ogni caso, interesse di questa Università analizzare le possibili cause di rischio della corruzione e, perciò, individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto, al fine di sviluppare iniziative di prevenzione e repressione di possibili fenomeni di illegalità.

Per queste ragioni, questa Università, nonostante la non obbligatorietà riguardo all'adozione di un PTPCT ha comunque ritenuto opportuno, non solo adottare il detto Piano, ma anche procedere ad una sua implementazione.

## **2. LEGENDA**

Di seguito sono riportate le principali abbreviazioni che sono state utilizzate nella compilazione del presente Piano:

- **ATENEO/ENTE:** Università degli Studi Internazionali di Roma UNINT
- **ANAC:** Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT e, dopo il D.L. n. 90/2014, ex AVCP)
- **PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione
- **PTPCT:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- **PTTI:** Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## **3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, PTPCT) è un documento di natura programmatica previsto dalla Legge n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola Amministrazione, sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Con l'approvazione della Legge n.190/2012, sono state previste sia delle ulteriori misure repressive per la lotta alla corruzione (aggravamenti delle sanzioni edittali previste negli artt. 318-322 del codice penale; inserimenti di nuove fattispecie: art. 319-*quater* c.p.), sia - soprattutto - strumenti preventivi che coinvolgono a stretto rigore le singole amministrazioni: trasparenza (d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) intesa come strumento *princeps*, soprattutto attraverso il cd. diritto di accesso civico e il portale "Amministrazione trasparente", per il contrasto in via preventiva alla corruzione; codice deontologico a livello nazionale(d.P.R. n. 62/2013) e locale (a cura di ogni Amministrazione); tutela di chi segnala un illecito (art.54-*bis* del TU n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 179/2017); nuova disciplina di autorizzazione e di conferimento degli incarichi per i dipendenti pubblici (art. 53 del T.U. n.165/2001); pubblicità ulteriori, patti di integrità e norme legate ai subcontratti (art. 105 del d.lgs.n. 50/2016 e s.m.i.) nel settore degli appalti pubblici.

In particolare, l'impianto soggettivo a livello nazionale è garantito ed alimentato dall'ANAC, a seguito delle previsioni contenute nel D.L. n. 90/2014 (conv. in L. n. 114/2014) e, a livello decentrato, dai singoli **Responsabili per la prevenzione della corruzione e Responsabili della Trasparenza**; a livello obiettivo, invece, l'attuazione delle singole misure prevede il rispetto di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione e dal relativo aggiornamento di cui alla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, e soprattutto l'adattamento nella realtà della singola Amministrazione di quelle previsioni normative e regolamentari.

Il PTPCT, secondo il disposto dell'art. 1 della L. n. 190/2012, rappresenta il principale strumento attraverso cui l'Ateneo definisce e comunica all'ANAC la strategia per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità presso l'Amministrazione.

Il presente Piano delinea la strategia anticorruzione dell'Ente, esplicitando le misure di prevenzione della corruzione e le relative disposizioni applicative interne.

L'attuazione del Piano si prefigge di perseguire i seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- **aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;**
- **creare un contesto sfavorevole alla corruzione;**
- **favorire la trasparenza dell'azione dell'Università.**

Il PTPCT è adottato annualmente dall'organo di governo, su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.



#### **4. DESTINATARI**

Come sottolineato dall'Aggiornamento 2017 al P.N.A., nell'approfondimento dedicato alle Istituzioni Universitarie, tutto il personale, compresi docenti e ricercatori, è destinatario del Piano.

Pertanto, destinatario del PTPCT è tutto il personale dipendente docente, ivi compreso il Rettore, i ricercatori; il personale tecnico amministrativo e bibliotecario e il personale con qualifica dirigenziale, indistintamente che sia inquadrato in un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno, a tempo parziale. Il presente documento è inoltre diretto ai collaboratori e ai consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo.

La conoscenza del PTPCT da parte dei docenti e di tutto il personale dell'Amministrazione è il primo passo per un uso effettivo delle misure ed azioni che esso prevede. Il passaggio dalla semplice conoscenza all'azione concreta del Piano è affidato ad una serie di adempimenti.

Qui di seguito, la declinazione dei principali obblighi per i dipendenti che sono chiamati a svolgere e ad offrire il proprio contributo nell'ambito della strategia di prevenzione.

#### **5. L'ATENEO**

L'Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT è un Ateneo non statale istituito a Roma nel 1996 con il nome di Libero Istituto Universitario San Pio V.

Nel marzo 2013 l'Ateneo adotta l'attuale nome di Università degli Studi Internazionali di Roma – UNINT, per sottolineare più efficacemente la vocazione globale della sua offerta formativa. In quest'ottica l'Università ha dato corso ad un sensibile ampliamento degli insegnamenti delle lingue straniere quali: l'arabo, il cinese, il francese, l'inglese, il portoghese, il brasiliano, il russo, il spagnolo e il tedesco. Tali insegnamenti sono stati estesi a tutti i corsi di laurea come elemento indispensabile del percorso formativo e alla creazione di numerose opportunità di formazione e tirocinio all'estero.

L'Università degli Studi Internazionali di Roma si compone di 3 Macroaree/Facoltà: INTERPRETARIATO E TRADUZIONE, ECONOMIA, SCIENZE DELLA POLITICA E DELLE DINAMICHE PSICOSOCIALI.

L'Ateneo, che ha avviato la sua attività didattica nel 1996, rappresenta oggi un importante riferimento per tutto il settore sud-ovest dell'area metropolitana di Roma.

L'Ateneo è fortemente impegnato a promuovere la dimensione internazionale degli studi e della ricerca.

Lo spiccato orientamento internazionale, con una rete di oltre 70 Università *partner*, permette agli studenti UNINT di trascorrere parte del percorso universitario all'estero presso prestigiose realtà accademiche e di trarre vantaggio dal clima fortemente multiculturale che anima l'Ateneo grazie alla presenza di studenti e docenti provenienti da tutto il mondo. L'Ateneo si colloca al secondo posto in Italia per laureati triennali che hanno svolto periodi di studio all'estero nel corso degli studi universitari (41,1%).

Il saldo legame con il mondo del lavoro, con una rete di 683 aziende e istituzioni per l'attivazione di tirocini che consolidano sin da subito le competenze professionali dello studente, coinvolto nei processi di imprese nazionali e multinazionali, organizzazioni non governative e istituzioni tra cui consolati e ambasciate, ministeri e rappresentanze europee. L'83,3% degli studenti magistrali ha svolto un tirocinio riconosciuto dal proprio corso di studi (triennale e magistrale).

Indubbio elemento di pregio è il fatto che UNINT vanti la presenza nel corpo docente di eminenti personalità italiane e straniere del mondo culturale, professionale e accademico, la vicinanza con le diverse realtà lavorative e una spiccata vocazione internazionale.

La Fondazione per la Ricerca sulla Migrazione e Integrazione delle Tecnologie (FORMIT), dal 2011 amministra l'Ateneo con n. otto Consiglieri di Amministrazione su un totale di quattordici ispirando la sua azione ai principi di qualità dell'offerta formativa, efficienza ed economicità della gestione dell'Ateneo.

La Facoltà di Interpretariato e Traduzione è fra i tre membri italiani della Conferenza Internazionale permanente degli istituti Universitari di Traduttori e Interpreti (CIUTI), prestigiosa associazione internazionale che riunisce le migliori Facoltà universitarie per traduttori e interpreti del mondo.

L'Ateneo fa parte della European Master's in Translation EMT, riconoscimento conferito ai corsi universitari che soddisfano elevati standard qualitativi nella formazione dei traduttori.

## **6. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO**

L'assetto organizzativo all'art. 4 dello Statuto prevede quali organi di governo:

- Rettore
- Senato Accademico
- Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione

- Giunta esecutiva
- Consigli di Facoltà
- Consigli dei Corsi di laurea

L'organizzazione della struttura amministrativa è reperibile nella Parte generale del Modello 231.

## 7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

La ricerca di un dialogo costante e frequente con gli *stakeholder* utilizzando ogni strumento a disposizione è un obiettivo strategico del RPCT.

La finalità alla base di questo progetto è di assicurare una comunicazione snella ed efficace e di permettere a tutti gli *stakeholder* di **conoscere l'attività dell'Ateneo**.

Un puntuale monitoraggio del sito “**Amministrazione trasparente**” permette di individuare gli interessi degli utenti e di perfezionare la comunicazione.

In quest'ottica la trasparenza è un dovere imprescindibile per il nostro Ateneo ed anche l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dagli *stakeholder*.

Per queste finalità il seguente indirizzo e-mail: **anticorruzione@unint.eu** assicura una comunicazione diretta con il RPCT e mette ogni *stakeholder* in condizioni di partecipare alla costruzione di una strategia ed una visione comune.

L'importanza di predisporre sul sito *web* dell'Ateneo la pagina “Amministrazione trasparente”, evidenzia un aumento dell'interesse degli *stakeholder*. Lo *stakeholder* non è più un semplice “utente” che chiede un servizio, ma vuole essere “attivo” nella gestione della Pubblica Amministrazione.

Tra le numerose ed importanti iniziative di trasparenza rivolte agli *stakeholder* principali dell'Ateneo, agli studenti e ai neolaureati, rientrano le attività di orientamento. Esse hanno la finalità di far conoscere l'offerta formativa dell'Ateneo, nonché gli *standard* di qualità degli stessi e le possibilità di inserimento occupazionale per i diversi ambiti disciplinari.

Gli altri soggetti maggiormente interessati a conoscere l'attività dell'Ateneo sono **tutti gli stakeholder che a vario titolo siano titolari di un rapporto oneroso nei confronti dell'Ateneo.**

Internamente all'Ateneo, al fine di assicurare che tutte le strutture amministrative e didattiche potessero fornire il necessario apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione, occorrente per il corretto e completo espletamento delle funzioni allo stesso assegnate, si è implementato un sistema finalizzato alla realizzazione di un'azione sinergica tra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Responsabili delle strutture, secondo un approccio *bottom up* in sede di formulazione delle proposte e *top down* in sede di verifica ed applicazione.

Il coinvolgimento delle strutture nell'attività in esame viene realizzato nelle fasi di:

- programmazione delle azioni per la prevenzione della corruzione, attraverso l'individuazione, da parte dei Responsabili di struttura, delle aree a rischio di corruzione, l'analisi e la valutazione dei rischi e la proposta e definizione delle misure di prevenzione della corruzione;
- monitoraggio e rendicontazione.

Sono stati coinvolti i Responsabili di struttura, per l'area di rispettiva competenza, nell'individuazione delle attività a rischio di corruzione, dei rischi di corruzione che possono verificarsi nell'ambito di tali attività, del grado di rischio (definito all'esito della valutazione dei rischi, espletata sulla base di criteri e parametri indicati) e nella proposta delle misure ritenute idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della struttura a cui sono preposti, con distinta specificazione degli interventi già attuati ed in corso di applicazione e delle iniziative che si propone di implementare per innalzare il livello di prevenzione della corruzione all'interno della struttura, utilizzando a tal fine modelli di schede appositamente predisposte.

## **8. DELITTO DI CORRUZIONE**

Integra il delitto di corruzione propria la condotta del *pubblico ufficiale* che, dietro elargizione di un indebito compenso, esercita i poteri discrezionali spettantigli rinunciando ad una imparziale comparazione degli interessi in gioco, al fine di raggiungere un esito predeterminato, anche quando questo risulta coincidere, "ex post", con l'interesse pubblico, e salvo il caso di atto sicuramente

identico a quello che sarebbe stato comunque adottato in caso di corretto adempimento delle funzioni, in quanto, ai fini della sussistenza del reato in questione e non di quello di corruzione impropria, l'elemento decisivo è costituito dalla "vendita" della discrezionalità accordata dalla legge (cfr. Cass. pen., Sez. VI, 4 febbraio 2014, n. 23354).

Ai fini della configurabilità del reato di corruzione, sia propria (art. 319 c.p.) che impropria (art. 318 c.p.), non è determinante il fatto che l'atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio sia ricompreso nell'ambito delle specifiche mansioni del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, ma è necessario e sufficiente che si tratti di un atto rientrante nelle competenze dell'ufficio cui il soggetto appartiene ed in relazione al quale egli eserciti, o possa esercitare, una qualche forma di ingerenza, sia pure di mero fatto (cfr. Cass. pen., Sez. VI, 26 aprile 2012, n. 18477).

## **9. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

La legge n. 190/2012 e il PNA hanno avviato nelle amministrazioni un processo di analisi delle proprie organizzazioni per individuare potenziali situazioni di "*maladministration*", al fine di contrastare il fenomeno della corruzione, introducendo – di conseguenza – il concetto di "**rischio- corruzione**".

Le aree di rischio rappresentano, quindi, le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Al loro riconoscimento si arriva attraverso un processo di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi corruttivi nell'ambito dei singoli processi svolti nell'Amministrazione.

### **Sistema di gestione dei rischi**

Al fine di mantenere i rischi cui è esposta l'organizzazione ad un livello ritenuto soddisfacente e di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, dunque, si è implementato un sistema di gestione dei rischi, articolato nelle fasi di seguito indicate:

- individuazione delle aree a rischio di corruzione;
- individuazione dei rischi di corruzione a cui è esposta l'organizzazione (mappatura dei rischi);
- verifica dello stato del sistema di controllo interno dell'organizzazione (per accertare quale sia la situazione, all'interno delle diverse strutture, dal punto di vista del controllo, al fine di individuare gli interventi più idonei da porre in essere per strutturare un sistema adeguato alle necessità dell'organizzazione);

- catalogazione dei rischi;
- analisi dei rischi individuati /valutazione dei rischi (in base a parametri di probabilità e di impatto);
- individuazione misure adeguate a gestire i rischi rilevati;
- *gap analysis*;
- individuazione misure di prevenzione da implementare per colmare l'eventuale *gap*, ridurre la probabilità che il rischio si verifichi ed innalzare il livello di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- ponderazione dei rischi;
- trattamento dei rischi.

La gestione del rischio è strutturata come un processo volto ad attuare, monitorare, revisionare e migliorare nel tempo i fondamenti, gli assetti e lo stesso processo di gestione del rischio.

**I cardini individuati dalla normativa, dal PNA e dagli interventi dell'ANAC:**

- **Analisi di contesto:** l'attività di mappatura dei processi rispetto ai quali occorre procedere in termini di gestione del rischio.

L'analisi del contesto sarà oggetto di specifica attività che ciclicamente sarà effettuata all'interno dell'Ateneo.

- **Identificazione - Analisi - Ponderazione del rischio:** insieme di azioni tese a dare una fisionomia del rischio. Nella fase di analisi del rischio si vengono a definire gli indici di valutazione della probabilità di accadimento di un evento rischioso e dell'impatto che esso può generare. In questa fase si procede alla misurazione degli eventi di rischio precedentemente identificati attraverso la stima della probabilità e dell'impatto degli stessi.

Nella fase successiva, di ponderazione del rischio, si sostanzia nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

- **Trattamento del rischio:** procedure da attivare e/o rettificare per la prevenzione del rischio corruzione.

In questa fase si procederà pertanto alla individuazione ed alla valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

Per ciascuna area a rischio saranno indicate **specifiche procedure e misure di prevenzione** al fine di ridurre la probabilità che il rischio si verifichi all'interno della specifica area considerata (a tal fine si veda l'apposito **Manuale delle procedure**, Sezione *Aree esposte a rischio corruzione*).

- **Monitoraggio e valutazione:** misurare e valutare lo stato di attuazione delle procedure di prevenzione della corruzione e, eventualmente, introdurre misure correttive;

- **Relazione sui risultati ottenuti**

### La mappatura dei processi:

La mappatura dei processi è rilevante per la valutazione del rischio. I processi rappresentano l'elemento del contesto interno in cui la corruzione ha luogo.

La mappatura dei processi è un ponte che collega contesto interno e valutazione del rischio.

I processi mappati vengono validati dal Direttore amministrativo e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e pubblicati sia nella pagina *web* "Amministrazione trasparente" e nella intranet dell'Ateneo, a disposizione di tutti gli utenti interni.

Per ciascun processo viene individuato il *Process Owner*, che ha il compito di monitorare il flusso nella sua fase applicativa, aggiornare l'eventuale modulistica di riferimento del flusso e segnalare eventuali criticità ed esigenze di rivisitazione al Direttore amministrativo.

Per l'identificazione e la valutazione dei rischi dell'organizzazione si è adottato un modello di autovalutazione dei rischi (*Risk Self Assessment*), attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di struttura.

L'attività di *Risk Self Assessment* mira a realizzare una mappatura dei rischi e una classificazione degli stessi in base a parametri di probabilità e di impatto.

La strategia complessiva di contrasto alla corruzione non può prescindere da un'attenta analisi del livello di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione.

Presupposto fondamentale del Piano UNINT ed elemento costitutivo del medesimo è l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle **aree di attività maggiormente esposte**.

### Aree maggiormente esposte al rischio di corruzione:

I principi utilizzati per la valutazione e la gestione del rischio applicati nel presente piano sono desunti dai "Principi e linee guida UNIISO 31000:2010", che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

Con riguardo alla metodologia seguita per l'analisi e la valutazione dei rischi si è ritenuto di uniformarsi alle indicazioni date dall'ANAC con il P. N. A. 2013 e con i successivi Aggiornamenti al P. N. A.

Ai fini della valutazione del rischio, infatti, in linea con le indicazioni fornite dal P.N.A., si è proceduto nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e dell'impatto che il rischio produce, secondo i parametri di cui alla Tabella Allegato 5 del P. N. A. 2013.

A tale riguardo giova segnalare che le aree di rischio che, con riferimento alle Pubbliche amministrazioni, riguardano principalmente dazioni ricevute da privati per asservire la funzione pubblica, nel caso di specie, difettando tale elemento in ragione della natura essenzialmente privata dell'Università, si è inteso porre riferimento in particolare ai rapporti che l'Università medesima intrattiene con la Pubblica Amministrazione (es. MIUR).

Ciò nondimeno, per una finalità di implementazione della trasparenza, che costituisce oggi un valore irrinunciabile anche per UNINT, indipendentemente dalla sua natura, si è inteso comunque "trattare" l'Università al pari di un ente pubblico, al fine di prestare piena adesione alle raccomandazioni ANAC indicate in premessa.

La mappatura dei rischi ha comportato l'analisi di impatto potenziale e di inerenza dei reati in esame, tenuto conto del settore, quello universitario appunto, in cui opera UNINT e della tipologia specifica dei servizi offerti. Sulla base delle tipologie di rischio considerate potenziali ed inerenti, si è valutata l'adeguatezza del livello di presidio del sistema di controllo interno.

Una volta determinato l'elenco dei rischi per processo sensibile, si è proceduto ad una classificazione dei rischi come di seguito esposta in funzione dell'impatto e della probabilità, laddove per impatto si intende il pregiudizio che sopporterebbe l'ente in caso di commissione del reato in esame (anche in relazione alla previsione o meno di sanzioni interdittive a fronte dello specifico reato) e per probabilità quella di verificazione dell'evento:

- **Rischio "Basso" o Accettabile (valore numerico 1):** la fattispecie di reato può verificarsi con probabilità estremamente ridotta e comunque con danni di bassa entità;
- **Rischio "Medio" o Rilevante (valore numerico 2):** le fattispecie di reato possono verificarsi con probabilità non elevata, ma tuttavia significativa, ovvero, nel caso si possa verificare con probabilità estremamente ridotta, i relativi danni sono comunque di entità non trascurabile;
- **Rischio "Alto" o Critico (valore numerico 3):** la fattispecie di reato può verificarsi con elevata probabilità, ovvero nel caso si verifichi con probabilità ridotta o anche non elevata, i relativi danni sono di entità significativamente elevata.

La valutazione del rischio di controllo, come già precedentemente descritto, è stata formalizzata attraverso apposita 'matrice dei rischi' mediante la quale è stata rappresentata la



correlazione tra processo sensibile e reato censito con relativa evidenza del grado di adeguatezza dei presidi previsti dal sistema di controllo interno e del grado di rischio in termini di probabilità/impatto (basso = verde, medio = giallo, alto = rosso).

|                                 |           | PROBABILITÀ |           |           |          |
|---------------------------------|-----------|-------------|-----------|-----------|----------|
|                                 |           | 0 - nulla   | 1 - bassa | 2 - media | 3 - alta |
| I<br>M<br>P<br>A<br>T<br>T<br>O | 0 - nullo | 0           | 0         | 0         | 0        |
|                                 | 1 - basso | 0           | 1         | 2         | 3        |
|                                 | 2 - medio | 0           | 2         | 4         | 6        |
|                                 | 3 - alto  | 0           | 3         | 6         | 9        |

A seguito di una attenta mappatura dei rischi, si sono tracciati i seguenti valori:

**Attività a rischio**

**Grado di rischio**

Patrimonio mobiliare:

- Acquisti 3
- Inventario

- Conduzione, manutenzione e servizi accessori alla gestione degli immobili
- Conduzione e manutenzione degli impianti 3
- Servizio energia e climatizzazione

- Servizio informatico
- Servizio software 3
- Sicurezza informatica
- Acquisti materiale informatico

•Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale docente /TAB e di progressione di carriera 2

•Affidamenti e professori a contratto per incarichi di insegnamento 2

**Personale docente:**

• Svolgimento esami  
• Svolgimento tesi 2  
• Assegnazione di titoli

**Personale non docente:**

• Trasferimenti  
• Cessazioni  
• Gestione assenze  
• Assegnazioni  
• Incarichi di lavoro autonomo  
• Straordinari  
• Relazioni sindacali  
• Raccolta e trattamento dati  
• Part time  
• Procedure selettive per il conferimento di incarichi a personale esterno (co.co.co., collaborazioni occasionali, ecc.)  
• Conto terzi  
• Donazioni  
• Ricerche finalizzate 2

• Bilancio  
• Contabilità analitica  
• Gestione Entrate  
• Gestione Uscite:  
o Fornitori  
o Personale 2  
o Missioni  
o Utenze  
o Rapporti studenti  
o Rimborsi tasse  
• Adempimenti fiscali

|                                                          |   |
|----------------------------------------------------------|---|
| • Gestione prestazioni e servizi                         |   |
| • Gestione protocollo                                    | 2 |
| • Economato                                              |   |
| • Gestione della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro |   |
| • Gestione della Sicurezza d'Ateneo                      | 1 |
| • Cooperazione internazionale                            |   |
| • Borse di studio                                        |   |
| • Progetti Europei/Internazionali                        | 2 |
| • Contratti                                              |   |
| • Convenzioni                                            | 2 |
| • Fondazioni                                             |   |
| • Consorzi                                               |   |
| • Segreterie studenti                                    | 2 |
| • Interventi formativi                                   |   |
| • Mobilità personale docente e non docente               | 1 |
| • Scambi culturali Erasmus                               |   |
| • Viaggi di istruzione                                   |   |
| • Coordinamento grandi eventi                            |   |
| • Affari generali studenti                               |   |
| • Studenti part time                                     | 1 |
| • Studenti stranieri                                     |   |
| • Stipendi personale docente e ricercatore               |   |
| • Stipendi personale non docente                         | 1 |
| • Assistenza fiscale e collaborazioni                    |   |
| • Assicurazioni e missioni                               |   |
| • Assegni di Ricerca                                     |   |

## **10. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Come precisato dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, nella nuova disciplina è previsto un maggiore coinvolgimento degli Organi di indirizzo nella formazione e attuazione del Piano.

### ***10.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

Figura essenziale per il sistema di prevenzione delineato dal legislatore è il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito RPCT), al quale è demandata la redazione e la applicazione del presente Piano.

L'art. 1, comma 7, L. n. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di governo individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione”*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'UNINT è il **Direttore Amministrativo dell'Ateneo**.

Il RPCT predispone, entro la fine di ogni triennio, il PTPCT e ne verifica l'efficace attuazione.

Come indicato nella delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, per il ruolo di RPCT *“dovrà essere garantita l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale e il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne”*.

Di seguito le principali prerogative e competenze previste in capo al RPCT:

- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano anticorruzione dell'Amministrazione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Il piano di prevenzione della corruzione fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, c. 10, l. a);

•proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti organizzativi o nell'attività dell'Amministrazione (art. 1, c. 10, l. a)

• possibilità di riferirsi e coordinarsi con il Collegio dei revisori dei conti e con il Nucleo di valutazione, richiedendone all'occorrenza il supporto;

• accesso alle fonti informative e banche dati interne per l'attività istruttoria;

• definire le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 8 e c. 10, lettera c);

• individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, c. 10, l. c);

• pubblicare nel sito *web* dell'Ateneo, nella pagina "Amministrazione trasparente" una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

• curare che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

• rapportarsi con gli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare.

Il tutto deve rispettare precisi tempi fissati dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nei quali il RPCT ha molteplici obblighi nei confronti dell'ANAC.

Il comma 12 dell'art. 1, L. n. 190/12 prevede che in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo 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:

a) 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 dell'art. 1;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il RPCT, allo scopo di assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire la partecipazione dei cittadini, ha attivato il seguente indirizzo di posta elettronica **anticorruzione@unint.eu** quale canale di comunicazione privilegiato all'interno della pagina *web* "Amministrazione trasparente". (Si consiglia un indirizzo di posta elettronica immediatamente identificativo della funzione anticorruzione).

## **10.2 Referenti per la prevenzione della corruzione**

Al fine di garantire costanza e capillarità nell'assolvimento degli obblighi di legge in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il RPCT si avvale di "Referenti". Questi svolgono un'attività informativa nei confronti del RPCT; collaborano attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del presente Piano e delle normative in materia di prevenzione della corruzione; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono misure di prevenzione; vigilano sull'osservanza del Codice Etico e ne verificano le ipotesi di violazione; provvedono alla raccolta dei dati da pubblicare e/o alla trasmissione degli stessi al RPCT.

Ai fini del miglior svolgimento del ruolo che la legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione ed allo scopo di consentire allo stesso l'efficace espletamento dei compiti assegnati, si è ritenuto di procedere alla designazione di Referenti per la prevenzione della corruzione in ciascuna Facoltà e negli Uffici tecnico-amministrativi.

UNINT identifica quali Referenti i Presidi di Facoltà.

Uno degli impegni primari dei Referenti per la prevenzione della corruzione riguarda l'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini sia dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva informazione in merito ai rischi.

I Referenti possono svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

I Referenti sono soggetti proattivi che fungono da punto di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione.

Al fine di creare un meccanismo di comunicazione /informazione, per l'esercizio della funzione che la legge assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione, si prevedono le modalità di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile e i Referenti designati di seguito indicate, nell'ottica del processo sinergico che la Legge n. 190/2012 ha voluto creare al fine di contrastare il fenomeno corruttivo all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

I Referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. alla formulazione di proposte al Responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività di formazione, individuando il personale appartenente alle proprie strutture da inserire nei percorsi formativi;

2. all'informativa da fornire nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire di effettuare concretamente la vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T.;

3. alla rendicontazione periodica da fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione sul grado di attuazione del Piano nella struttura di competenza;

4. all'attestazione circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;

5. all'attestazione dell'avvenuta verifica dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono interessati ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

6. alla relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione diretta ad illustrare le attività svolte nella rispettiva struttura in materia di prevenzione della corruzione.

### **10.3 Organismo indipendente di valutazione**

Con la legge n.240/2010 di riforma del sistema universitario, il NdV è diventato l'Organo di ateneo responsabile della verifica della qualità della formazione e della ricerca e assolve le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), di cui all'art.14 del d.lgs.150/2009, nell'ambito della Valutazione della *performance*.

L'Art.2 - Organi e articolazione interna delle università comma 1, lettera r) della Legge n. 240/2010 stabilisce infatti l'attribuzione al Nucleo di valutazione, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, delle funzioni di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della *performance* organizzativa e individuale.

Nella nuova disciplina è previsto un maggiore coinvolgimento dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della *performance* degli uffici e dei funzionari pubblici.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del R.P.C.T. e quelle dell'O.I.V., al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

L'O.I.V. ha la facoltà di richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, comma1, lett. h), d.lgs.97/2016).

Come previsto dall'art. 41, comma 1, lett. l), del d.lgs.97/2016, la Relazione annuale del R.P.C.T., recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito *web* "Amministrazione trasparente", è trasmessa, oltre che all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione (CdA), anche all'O.I.V.

#### **10.4 Dipendenti**

Tutti i dipendenti, il cui rapporto di impiego è regolato secondo regole di diritto privato, sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio.

Va precisato che tutti i dipendenti in servizio coinvolti nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. In particolare, ciascun dipendente ai sensi degli art.1, c.14, Legge n. 190/2012, è tenuto a:

- rispettare quanto previsto dal P.T.P.C.T., la cui violazione costituisca illecito disciplinare;
- prestare la sua collaborazione al R.P.C.T.;
- segnalare situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

L'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 sancisce e chiaramente esprime che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano e in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare.

#### **10.5 Collaboratori e consulenti**

Tutti i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'Amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice etico e di comportamento, segnalando, altresì, le eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

Le modalità di raccordo e di coordinamento tra il RPCT e i Referenti prevedono un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per la successiva fase di verifica ed applicazione.

#### **10.6 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Le attività inerenti alla gestione dell'attività di prevenzione della corruzione vengono poste in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio dei Referenti e delle strutture organizzative.



Tali funzioni, senza maggiori oneri per l'Amministrazione, sono svolte dal personale dell'Ateneo, congiuntamente alle funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio a cui sono preposti.

I Responsabili degli Uffici sono tenuti a collaborare, ciascuno per quanto di competenza, con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, al rispetto e alla vigilanza sul codice etico dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 54 del decreto legislativo n.165/2001 es. m.i. e sul dovere di astensione per il responsabile di procedimento in conflitto d'interessi di cui all'articolo 6 bis della legge 241/1990 es. m.i., al rispetto e alla vigilanza sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n.165/2001 es. m.i., e di ogni altra disposizione della Legge 190/2012.

Al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione, occorre, dunque, assicurare il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'Amministrazione e degli *stakeholder* esterni. Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, infatti, è un documento programmatico che scaturisce da un articolato processo di condivisione e d'analisi propedeutico alla stesura dello stesso.

La finalità del coinvolgimento è quella di giungere all'impostazione di un processo in materia partecipato e condiviso, che consenta di fare tesoro dei contributi di ciascuna parte interessata e di condurre all'individuazione dei più idonei strumenti di mitigazione/contenimento del rischio e all'impostazione di un'efficace strategia di prevenzione in materia.

## **11. IL CODICE ETICO**

Sui comportamenti del personale le Università sono destinatarie di una pluralità di discipline. La Legge 240/2010 all'art. 2, comma 4 prevede che le Università adottino un Codice etico della comunità formata dal personale docente e ricercatore, dal personale tecnico-amministrativo e dagli studenti dell'ateneo e che tale Codice determini i valori fondamentali della comunità universitaria, promuovendo il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza, dettando altresì le regole di condotta nell'ambito della comunità, oltre alle sanzioni da irrogare in caso di violazioni del Codice stesso.

UNINT ha adottato il Codice etico, pubblicato sul sito *web* di Ateneo.

Sull'applicazione del Codice etico vigilano:

- I Referenti delle strutture, tenuti a vigilare sull'applicazione del Codice di comportamento da parte del personale che afferisce alla struttura cui sono preposti;
- Il Direttore Amministrativo;
- Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.

A tal fine è previsto che i Referenti di struttura trasmettano al Direttore amministrativo e al Presidente, o veri scontrino o siano a conoscenza di casi di violazione del Codice etico da parte del personale che afferisce alla struttura cui sono preposti, apposita relazione illustrativa.

Con cadenza annuale i Referenti per la prevenzione della corruzione trasmettono al Direttore Amministrativo una relazione sullo stato di applicazione del Codice etico nella struttura cui sono preposti.

Al fine di garantire la massima partecipazione della comunità universitaria, il Codice etico sarà pubblicato anche sulla *home page* del sito dell'Ateneo (unitamente alla pubblicazione della Parte generale del Modello 231 nella sua versione aggiornata ed al presente Piano triennale) e sarà avviata una fase di consultazione con gli *stakeholder* (interni ed esterni), i quali potranno far pervenire eventuali osservazioni, integrazioni e proposte di modifiche.

Il suddetto Codice è redatto nel rispetto dei principi della prima parte della Costituzione italiana relativi al riconoscimento e alla garanzia dei diritti inviolabili dell'uomo, di eguaglianza formale e sostanziale, di promozione della cultura e della ricerca; indica le azioni e le misure attuative delle strategie di prevenzione della corruzione; rende pubblici i valori fondamentali della comunità universitaria e definisce le regole di condotta nell'ambito della comunità universitaria e nei confronti di tutte le persone e/o enti che direttamente/indirettamente entrano in relazione con l'Ateneo.

## **12. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Ai sensi dell'art.1, comma 41, della L. n. 190/2012, ed in ordine a quanto previsto dall'art. 6 *bis* della Legge 241/1990 i Referenti della prevenzione della corruzione, tutti i dipendenti ed il personale tutto dell'Ateneo hanno il compito di comunicare tempestivamente, al proprio superiore, ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ogni violazione deve essere comunicata per iscritto al RPCT.

Ciascun dipendente, nel momento in cui viene assegnato all'ufficio, deve informare con comunicazione scritta il Responsabile della struttura di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti e di avere o aver avuto negli ultimi tre anni dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti. I Responsabili di ciascuna struttura devono vigilare sull'esatto adempimento di tale obbligo da parte dei dipendenti loro assegnati.

Il responsabile dell'ufficio cui viene segnalata la situazione di conflitto di interesse deve valutare espressamente se le circostanze sottoposte alla sua attenzione siano idonee o meno a compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In caso di omessa segnalazione di conflitto di interesse, anche potenziale, il dipendente sarà chiamato a risponderne disciplinarmente. Ogni violazione deve essere comunicata per iscritto al R.P.C.

Per avere un'indicazione valevole come matrice, occorre tenere presente il fatto che situazioni di mancata astensione imposta invece legalmente, potrebbero configurare, oltre all'illecito disciplinare, anche il reato di **abuso d'ufficio** al ricorrere degli elementi soggettivo e oggettivo indicati dall'art. 323 c.p.: *“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di 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. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità”*.

### **13. CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ**

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del Decreto Legislativo n. 39/2013, *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012”*, gli uffici di competenza verificano la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di governo intende conferire incarico.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Nel corso dello svolgimento dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di incompatibilità (art. 20, c.2 del D. Lgs. n. 39/2013).

Se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione revoca l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. I casi di violazione delle norme in esame devono essere segnalati al RPCT.

#### **14. WHISTLEBLOWING**

La tutela è disciplinata dall'art. 54 bis del T.U. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 179/2017: a tal fine UNINT ha opportunamente predisposto il relativo modulo di segnalazione, pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente".

Il 30 novembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la già richiamata Legge n. 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Il provvedimento tutela il cosiddetto "*whistleblowing*", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

In generale e alla luce delle Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 e in attesa delle previste Linee guida dell'Autorità alla luce della recente L. n. 179/2017, gli elementi fondamentali per la segnalazione devono essere:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- sede di lavoro;
- le circostanze di tempo e di luogo oggetto di segnalazione;
- l'autore/i oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali soggetti a conoscenza del fatto in grado di riferire sul fatto oggetto di segnalazione;

- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Ecco, in sintesi, le principali garanzie previste per il *whistleblowing*:

-*Garanzie da atti discriminatori o ritorsivi*: il dipendente pubblico che segnala al RPCT, all'Anac o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive. Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

-*Segretezza dell'identità*: è vietato rivelare l'identità del *whistleblowing*, ma non sono ammesse segnalazioni anonime. È necessario utilizzare uno strumento informatico che consenta al *whistleblowing* di effettuare segnalazioni di illeciti con la garanzia di estrema riservatezza.

-*Sanzioni per l'Ente*: l'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applicherà all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa fino a 30mila euro. La mancata verifica della segnalazione e l'assenza o l'adozione di procedure discordanti dalle linee guida comportano invece una sanzione fino a 50.000 euro.

-*Rivelazione del segreto*: la segnalazione nell'interesse all'integrità delle amministrazioni (pubbliche o private) e alla prevenzione e repressione di illeciti costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore. La scriminante non si applica però nei rapporti di consulenza o di assistenza o nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

Il *whistleblowing* deve fornire tutti gli elementi utili perché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per UNINT.

La segnalazione deve essere indirizzata al RPC: [anticorruzione@unint.eu](mailto:anticorruzione@unint.eu). (anche in tal caso si suggerisce l'impiego di un indirizzo di posta elettronica immediatamente identificativo della funzione anticorruzione).

Il modulo compilato sarà visionato solo dal RPCT. L'identità del segnalante è protetta in ogni fase successiva alla segnalazione. Nell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sarà rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dall'art. 22 della L. 241/90. Il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può fare una segnalazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica.

## **15. FORMAZIONE**

Tra le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, da parte di ciascuna Amministrazione, la normativa contempla l'adozione di apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, di livello generale per tutti i dipendenti.

Verranno, perciò, programmate apposite giornate rivolte alla formazione del personale docente, del personale amministrativo interno, con apposita programmazione annuale.

## **PARTE SECONDA**

### **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

#### **1. TRASPARENZA**

La trasparenza, così come indicato nel d. lgs. n. 33/2013 emanato in virtù della legge anticorruzione (L. n. 190/2012), è intesa come *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni*, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In tale prospettiva, le disposizioni del d. lgs. n. 33/2013 individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione, quali strumenti anticorruzione.

A tal fine, l'art. 2, comma 2 del citato Decreto intende per pubblicazione *“la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione”*.

Ancor più in particolare, è stabilito che le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

## **2. ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA**

L'organizzazione della trasparenza, in base alla normativa vigente, può riassumersi nei seguenti punti essenziali:

1. Predisposizione per tutto l'Ateneo di un'unica piattaforma della trasparenza, denominata "**Amministrazione trasparente**", organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal d. lgs. n. 33/2013;

2. Il nuovo diritto soggettivo denominato **Accesso civico** che consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di motivazione, documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione è obbligatoria in forza delle prescrizioni tassative contenute nel d.lgs. n. 33/2013. L'accesso civico, che è una nuova figura di diritto soggettivo rientrante nella giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, presuppone un rapporto a struttura di "obbligazione", alla quale è applicabile l'art. 2 della L. n. 241/90 e non però l'art. 2-*bis* della stessa legge sul procedimento amministrativo;

3. **Accesso civico generalizzato** (cd. FOIA): consente di accedere a dati in possesso dell'ente nei limiti e nei modi oggetto della Linee guida ANAC del 28 dicembre 2016 e della Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2007.

L'applicazione dei due punti, su citati, richiedono il coinvolgimento di tutta la struttura UNINT.

## **3. OBIETTIVI DELLA TRASPARENZA**

Gli obiettivi in concreto di trasparenza consistono nelle seguenti attività:

- migliorare la qualità complessiva del sito "Amministrazione trasparente";
- migliorare la comprensibilità dei dati;
- migliorare la comunicazione con gli *stakeholder*;
- organizzare le Giornate della Trasparenza.

### **3.1. Sito "Amministrazione trasparente" ([www.amministrazionetrasparente.it](http://www.amministrazionetrasparente.it))**

Gli obiettivi che UNINT si prefigge con il sito Amministrazione trasparente ed il suo continuo aggiornamento, sono i seguenti:

- far conoscere l'attività amministrativa di UNINT;
- tenere sempre aperto un canale con gli *stakeholder* al fine di migliorare gli spazi partecipativi (partecipazione civica);
- migliorare la trasparenza amministrativa;
- informare gli *stakeholder* interni ed esterni;
- attivare nuovi canali per il controllo della qualità dei servizi.

La Determinazione dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha standardizzato la modalità di pubblicazione dei contenuti, indicando per ognuno di essi **l'esatta posizione e denominazione** all'interno dei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

La gestione del sito "Amministrazione trasparente" comporta l'acquisizione e la gestione di un'enorme mole di dati, ogni qualvolta, prima della pubblicazione, si provvede a controllare la documentazione trasmessa dalle varie strutture interne all'Ateneo e ad oscurare, ove necessario, i dati personali nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC e dal Garante per la protezione dei dati personali.

### **3.2. Comprensibilità dei dati**

Le aree informatiche dell'Ateneo devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possono comprendere i contenuti: un dato pubblicato non è di per sé un dato trasparente.

In particolare, ai sensi della disciplina giuridica, i dati e i documenti devono essere pubblicati rispettando le seguenti caratteristiche:

- completi e accurati: i dati e i documenti devono essere pubblicati in modo corretto senza omissioni;
- comprensibili: i dati devono essere esplicitati in modo chiaro;
- aggiornati: ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, in base alla normativa vigente;
- in formato aperto: le informazioni e i dati devono essere pubblicati anche in formato aperto (PDF/A, ODT);
- rispetto della normativa: i dati pubblicati, rispettano le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. L'ateneo si impegna altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza anche secondo quanto previsto dalle Linee guida predisposte dal Garante per la protezione dei dati personali. Restano fermi i



limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

### **3.2.1. Giornate della Trasparenza**

L'obiettivo della Giornata della Trasparenza è quello di presentare le azioni che UNINT metterà in campo per favorire una migliore trasparenza delle proprie attività. UNINT provvederà a calendarizzare le giornate aventi tale finalità.

## **4. ACCESSO CIVICO**

Le tre tipologie di **diritto di accesso** attualmente vigenti nell'ordinamento giuridico sono:

- **documentale** ai sensi della legge n. 241/1990: è il diritto d'accesso dei soggetti che abbiano un interesse diretto concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso. Serve a tutelare gli interessi giuridicamente rilevanti dei destinatari dei procedimenti amministrativi.

- **civico** ai sensi dell'art. 5, comma 1, del “decreto trasparenza” (d.lgs. 33/2013): chiunque indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ha diritto di accedere per pretendere adempimento di obblighi di pubblicazione come per legge. Questo tipo di accesso consente di vigilare sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. La pubblicazione dei dati sui siti istituzionali configura la cosiddetta “Trasparenza pro-attiva”.

- **generalizzato** ai sensi dell'art.5, comma 2, del “decreto trasparenza” (d.lgs. 33/2013): chiunque indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può chiedere di accedere a dati e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione come per legge. Le istanze di accesso a dati o informazioni prodotte o detenute da una pubblica amministrazione, configurano la cosiddetta “trasparenza reattiva”.

La materia dell'accesso civico è disciplinata dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, che, come noto, è stato innovato dal d.lgs. n. 97/2016. In base all'attuale formulazione del sopracitato articolo è possibile distinguere due forme di accesso civico:

- **accesso civico “semplice”**, previsto dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n.33/2013, che consente a “*chiunque*” di chiedere “*documenti, informazioni o dati*” oggetto di pubblicazione obbligatoria, che l'Amministrazione abbia omesso di pubblicare;

• **accesso civico “generalizzato”**, disciplinato dall’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, che attribuisce a “*chiunque*” il diritto di accedere ai *dati* e ai *documenti* detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

UNINT garantisce una puntuale istruttoria delle richieste di accesso civico “generalizzato”, al fine di contemperare il diritto del richiedente all’accesso e le eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire pregiudizio dalla diffusione generalizzata di alcune informazioni

A tale scopo, UNINT provvede a pubblicare sul portale, nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” > “Altri contenuti”> “Accesso civico”, i **moduli** necessari per ogni tipologia di accesso, con cui ogni *stakeholder* può presentare l’istanza.

## **5. SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, DATI, INFORMAZIONI E LORO AGGIORNAMENTO**

I dirigenti e responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e sono tenuti a segnalare al RPCT eventuali mancanze o criticità di pubblicazione.