



UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 – 2018
(ai sensi della L. n. 190 del 6 novembre 2012, art. 1, comma 5, lettera a) e comma 8)

Revisione 1.2	www.unisi.it/ateneo/adempimenti/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione	Data creazione: 01/04/2013 Data aggiornamento: 29/01/2016
---------------	--	--

<u>INDICE</u>	2
1. CONTESTO NORMATIVO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
1.1. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2. FINALITÀ E STRUTTURA DEL “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E CORRUZIONE 2016 – 2018”	6
3. SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
3.1. L’AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO	8
3.2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
3.3. DIRIGENTI PER L’AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA	10
3.4. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	10
3.5. COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI	11
4. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	12
4.1. ANALISI DEL CONTESTO	12
4.1.1. CONTESTO INTERNO	12
4.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	15
4.3. ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	16
4.3.1. MAPPATURA DEI PROCESSI	16
4.3.2. IDENTIFICAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI	17
4.3.3. VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO	20
4.3.4. PONDERAZIONE	25
5. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	30
5.1. FORMAZIONE	30
5.2. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO	32
5.2.1. CODICE DI COMPORTAMENTO	32
5.2.2. CODICE ETICO	32
5.3. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ	32
5.4. CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI	34
5.5. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	34
5.6. MISURE SPECIFICHE PER LE STRUTTURE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE ALTO	35
5.6.1. ACQUISIZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	35
5.6.2. CONCORSI E SELEZIONI DEL PERSONALE	35
5.6.3. AREA DIDATTICA	36
5.7. OBBLIGHI DI TRASPARENZA	37
5.8. GIORNATA DELLA TRASPARENZA	39

5.9. WHISTLEBLOWING	39
6. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	43
7. PIANIFICAZIONE TRIENNALE	45
<i>Allegato n. 1 Organigramma</i>	<i>47</i>
<i>Allegato n. 2 Focus sull'area di rischio relativa ai contratti pubblici di Lavori, servizi e forniture</i>	<i>48</i>
<i>Allegato n. 3 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018</i>	<i>57</i>

1. Contesto normativo e ambito di applicazione

1.1. Riferimenti normativi

Il presente Piano è adottato in conformità con la normativa vigente, in particolare si richiamano le seguenti disposizioni normative:

la Legge n. 190 del 6.11.2012, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;

il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 4, lett. c) della L. 190/2012 secondo le linee guida del Comitato interministeriale, istituito e disciplinato con D.P.C.M. del 16.01.2013, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con delibera n. 72/2013;

il D.lgs. 14.03.2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

il D.P.R. del 16.04.2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

la Determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell’A.N.A.C.

1.2. Ambito di applicazione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, (d’ora in poi Piano), si applica a tutto il personale docente, dirigente e tecnico amministrativo dell’Università di Siena.

La violazione, da parte dei dipendenti dell’Università, delle misure di prevenzione previste dal presente piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, c. 14 della legge 190/2012.

Il documento, comprensivo dei suoi allegati rappresenta l’aggiornamento degli atti programmatori di seguito riportati ed è stato redatto secondo quanto previsto dall’art. 1, comma 5 della Legge 190/2012 e secondo quanto previsto dalla Determina dell’ANAC del 28 ottobre 2015, n. 12.

e si pone in continuità con il precedente Piano triennale di prevenzione e corruzione 2015-2017 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2015, Delibera n. 10/2015.

Il presente *“Piano”* non si applica al personale in convenzione con l’AOUS, in considerazione della peculiarità delle attività svolte e da come queste vengono gestite nel contesto organizzativo di una diversa persona giuridica. Infatti, per le attività assistenziali, i poteri gestionali e di controllo (controllo delle presenze, trattamento accessorio ospedaliero, modalità di erogazione del servizio

mensa, dei contributi di assistenza sociale, etc.) sono di competenza dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, a cui sono demandati anche i controlli e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2. Finalità e struttura del “Piano triennale di prevenzione e corruzione 2016 – 2018”

Il presente Piano è predisposto allo scopo di identificare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e di individuare efficaci strumenti organizzativi, formativi e di controllo, atti a prevenire tale rischio. In particolare descrive:

- l’assetto organizzativo dell’Università degli Studi di Siena;
- i soggetti, i ruoli nelle strategie di gestione della prevenzione della corruzione, tracciando le responsabilità e gli obblighi che gravano sui diversi soggetti interessati all’attuazione del Piano;
- le attività valutate come le più esposte al rischio di corruzione;
- le misure di prevenzione atte a eliminare il rischio di corruzione, e, ove non sia possibile, a ridurlo al massimo, individuando comunque dei meccanismi di controllo costante;
- previsione di momenti di verifica dei contenuti del Piano e modalità di implementazione e aggiornamento dei processi introdotti nella gestione ai fini della prevenzione della corruzione;
- previsione di interventi formativi di carattere generale e speciale in materia di prevenzione della corruzione;
- la pianificazione triennale delle misure preventive da intraprendere.

Il Piano accoglie un’accezione del concetto di corruzione più ampia della fattispecie penale, recependo le indicazioni della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di comprendere tutte quelle fattispecie in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si possa riscontrare da parte di un dipendente universitario, un qualunque abuso di potere o delle proprie funzioni al fine di ottenere vantaggi privati, sia che tali azioni abbiano successo sia nel caso in cui rimangano a livello di tentativo. Sono ritenuti degni di interesse tutti gli atti e i comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, evidenzino un malfunzionamento dell’amministrazione, presupponendo che il cattivo andamento dell’azione amministrativa (con particolare riferimento alla confusione dei ruoli, alla scarsa chiarezza delle procedure e delle responsabilità) possa favorire comportamenti “inappropriati”. In questo senso, infatti, la prevenzione della corruzione diventa uno strumento utile al miglioramento della gestione ed alla piena attuazione dei principi costituzionali sul governo della cosa pubblica.

Il Piano non s’intende concluso con la sua adozione in quanto il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisioni" (es.: correzioni di errori formali, aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario per favorire la leggibilità del documento a tutti gli attori coinvolti, ecc.). Eventuali vere e proprie modifiche del

documento e quindi gli interventi di aggiornamento strutturale e sostanziale del Piano, che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno, saranno indicate nell'apposita pagina riservata al Piano nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito web dell'Ateneo.

3. Soggetti, ruoli e responsabilità nella gestione della prevenzione della corruzione

3.1. L'autorità di indirizzo politico

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Siena, quale organo di programmazione, indirizzo strategico e controllo dell'attività amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo ai sensi dell'art. 31 dello statuto adotta il piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3.2. Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Università degli Studi di Siena con Decreto Rettorale n. 1882/2014 del 4 dicembre 2014, ha nominato il dr. Marco Tomasi, Direttore Generale dell'Ateneo, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, accorpando nella medesima persona la figura di "Responsabile per la trasparenza", secondo quanto auspicato dallo schema di decreto legislativo di attuazione dell'art. 1 comma 35 della legge 190/2012 recante "Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", richiamato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013.

Nell'attesa di una chiarificazione in sede di attuazione della legge 124/2015, l'Università di Siena definirà in modo dettagliato i criteri di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e regolamenterà le condizioni perché possa svolgere le sue funzioni in posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di un gruppo di lavoro, nominato con D.D.G. n. 34 del 21 gennaio 2016, che lo supporta nello svolgimento dei suoi compiti.

Ai sensi della Legge 190/2012, il "Responsabile della prevenzione e della corruzione" deve:

- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, una proposta di "Piano Triennale di prevenzione della corruzione" che sottopone al Magnifico Rettore e al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e la successiva trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- provvedere alla pubblicazione del "Piano Triennale di prevenzione della corruzione" sul portale di Ateneo nella sezione "amministrazione trasparente" raggiungibile dalla homepage;

- provvedere alla verifica della attuazione del piano e della sua adeguatezza alla struttura organizzativa dell'Ateneo, provvedendo alle modifiche che si rendessero necessarie nel corso della sua applicazione e al necessario aggiornamento in caso di mutamento nell'assetto organizzativo dell'Università;
- provvedere (/vigilare nel caso in cui ci fosse un dirigente per il personale) sull'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito il rischio corruzione è più elevato;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- presentare ogni anno al Consiglio di Amministrazione una relazione sui risultati dell'attività svolta in ambito di prevenzione della corruzione e pubblicarla sul portale di Ateneo.

Il "Responsabile della prevenzione e della corruzione" per adempiere ai compiti attribuiti può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto in merito alle circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale oggetto di esame;
- effettuare ispezioni e verifiche presso ogni ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto della correttezza e della legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile della prevenzione della corruzione, sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 si prevede una responsabilità dirigenziale per il caso mancata predisposizione del piano triennale della prevenzione della corruzione. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti. Parimenti tali obiettivi devono essere inseriti nel piano della *performance* in modo che siano oggetto di adeguata valutazione individuale.

All'art. 1, comma 12, della legge n. 190 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. L'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che "non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi".

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di aver predisposto il piano triennale per la prevenzione della corruzione, di aver vigilato sulla osservazione delle disposizioni e delle misure ivi contenute o se l'inadempimento agli obblighi previsti dalla normativa specifica sia dipeso da causa non imputabile al responsabile stesso.

Tuttavia, l'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

3.3. Dirigenti per l'area di rispettiva competenza

Al momento, l'Università di Siena, oltre al Direttore generale, ha un solo dirigente, destinato all'Area servizi allo studente. Ovviamente, le disposizioni contenute nel presente piano triennale si applicheranno anche ad eventuali altri dirigenti che dovessero essere nominati successivamente all'adozione del presente atto.

Con specifico riferimento alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, i dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

3.4. Organismo indipendente di valutazione

Con la delibera n. 9/2010 la CIVIT ha espresso l'avviso che le Università non siano tenute ad istituire gli OIV di cui all'articolo 14 del D.lgs. n. 150/2009 e che le relative funzioni siano esercitate dal Nucleo di Valutazione. Pertanto il Nucleo:

- partecipa al processo di gestione del rischio con funzioni consulenziali;

- svolge azione di monitoraggio in materia di trasparenza; (cfr. artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Università.

3.5. Coinvolgimento dei dipendenti

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (personale docente e personale tecnico e amministrativo) è ritenuto decisivo per la qualità del piano di prevenzione della corruzione e delle relative misure in esso previste, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento.

Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.

Tutti i dipendenti dell'Università di Siena sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel piano triennale della prevenzione della corruzione;
- segnalare situazioni di illecito al proprio dirigente o al responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi

I responsabili degli uffici e delle strutture dell'Università:

- sono direttamente coinvolti nel processo di mappatura dei processi. Il coinvolgimento dei responsabili degli uffici è infatti ritenuto fondamentale per la rilevazione, l'identificazione e la valutazione dei rischi nelle diverse aree. Tale processo è attualmente in atto nella fase di mappatura e revisione dei procedimenti amministrativi. Sono state individuate e programmate misure specifiche per giungere nel 2017 alla completa mappatura dei processi;
- sono tenuti ad attivare misure di responsabilità disciplinare in tutti i casi previsti dal codice di comportamento.
- sono destinatari di obiettivi specifici valutabili ai fini della performance, tra i quali sono ricompresi anche obiettivi funzionali alla prevenzione della corruzione.

Sono in fase di progettazione misure per un più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari

4. Valutazione e gestione del rischio di corruzione

4.1. Analisi del contesto

Nel processo di gestione del rischio di corruzione assume particolare importanza l'analisi del contesto in cui si opera. Attraverso tale analisi si acquisiscono le informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Università sia per via delle specificità dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno), sia per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno). Conseguentemente si possono definire misure adeguate a contrastare, in modo approfondito e realistico, i rischi corruttivi.

4.1.1. Contesto interno

L'Università di Siena, istituita il 26 dicembre 1240, ha come sede principale la città di Siena, ma estende le sue attività anche nelle limitrofe città di Arezzo, Grosseto e San Giovanni Valdarno.

L'Ateneo senese, originariamente nato con le Scuole Giuridiche, Mediche e di Grammatica, ha, nel tempo, ampliato la propria offerta formativa aggiungendo alle Facoltà di Giurisprudenza e di Medicina e Chirurgia, quelle di Farmacia (1933), Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali (1962), Economia (1966), Lettere e Filosofia di Arezzo (nata nel 1969 come Magistero), Lettere e Filosofia (1970), Ingegneria (1992) e Scienze Politiche (1997).

Nell'anno 2015, la comunità accademica era costituita da:

- n. 716 unità di personale docente;
- n. 1047 unità di personale tecnico e amministrativo;
- n. 14142 studenti;

Come previsto dalla Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento", nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario, l'Università di Siena ha predisposto e approvato il nuovo Statuto, emanato con Decreto Rettorale n. 164 del 7 febbraio 2012 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28 febbraio 2012 e modificato con D.R. n. 93/2015 del 28 gennaio 2015, pubblicato in G.U. n. 37 del 14 febbraio 2015, e nel Bollettino Ufficiale di Ateneo Supplemento al n. 114 *In vigore dal 14 febbraio 2015*. Lo statuto è consultabile al seguente link:

<http://www.unisi.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/statuto>

In applicazione del nuovo Statuto, l'Università di Siena, con Decreto del Rettore n. 1069/2012, ha razionalizzato le preesistenti strutture scientifiche e didattiche istituendo 15 Dipartimenti, competenti sia per la ricerca che per la didattica, come di seguito riportato:

- 1) Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche;
- 2) Dipartimento di Scienze Fisiche, della Terra e dell'Ambiente;
- 3) Dipartimento di Scienze della Vita;
- 4) Dipartimento di Biotecnologie, Chimica e Farmacia;
- 5) Dipartimento di Biotecnologie Mediche;
- 6) Dipartimento di Medicina Molecolare e dello Sviluppo;
- 7) Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze;
- 8) Dipartimento di Scienze della Formazione, Scienze Umane e della Comunicazione Interculturale;
- 9) Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne;
- 10) Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali;
- 11) Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche, Cognitive;
- 12) Dipartimento di Scienze Politiche e Internazionali;
- 13) Dipartimento di Economia Politica e Statistica;
- 14) Dipartimento di Studi Aziendali e Giuridici;
- 15) Dipartimento di Giurisprudenza.

Con Disposizione n. 641/2012 del 25 luglio 2012 è stato assegnato il personale tecnico e amministrativo ai nuovi Dipartimenti, individuando al contempo sia i Responsabili delle Segreterie Amministrative che i Responsabili degli Uffici studenti e didattica degli stessi. Tali incarichi hanno durata di due anni, trascorsi i quali le responsabilità vengono riassegnate previa valutazione degli obiettivi raggiunti nel biennio.

Con D.D.A. n. 642 del 25/07/2012, è stato completato il modello organizzativo dipartimentale con l'istituzione di n. 7 Presidi, quali strutture che forniscono servizi logistici e organizzativi comuni, indispensabili al buon funzionamento di tutti i Dipartimenti presenti nello stesso plesso o area

Analogamente, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2011 sono state condivise le linee guida sul primo riassetto provvisorio dei Servizi Generali, di cui alla Disposizione del Direttore Amministrativo n. 63/2011 del 19 maggio 2011, con cui sono state assegnate le responsabilità delle Unità organizzative di primo e secondo livello per una durata di due anni. Anche per gli uffici e le strutture dell'Amministrazione generale le responsabilità vengono riassegnate previa valutazione degli obiettivi raggiunti nel biennio.

Nel corso del 2015, allo scopo di realizzare riduzioni di spesa e un maggiore controllo ed efficienza della gestione, con D.D.G. n. 403 del 30/03/2015, è stata disattivata la Divisione economato, facendo confluire le prevalenti attività nella Divisione appalti, convenzioni e patrimonio; con

D.D.G. n. 960 del 10/09/2015, si è costituita la Divisione stipendi, trattamenti economici e pensioni; con D.D.G. n. 1352 del 04/12/2015, è stato istituito l'Ufficio Procedimenti disciplinari.

In allegato l'organigramma relativo all'assetto organizzativo dei servizi generali, aggiornato a gennaio 2016. (allegato n. 1)

Nel sito web dell'Ateneo, al seguente link è consultabile tale organigramma costantemente aggiornato:

<http://www.unisi.it/ateneo/governo-e-organizzazione/uffici-e-amministrazione>

4.1.2 Contesto esterno

Come ha sottolineato l'ANAC nella Determina n. 12 del 2015, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale si opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

In Italia, secondo il rapporto Bes di Istat 2014¹ a partire dal 2010 sono aumentati i reati contro il patrimonio, ossia sono aumentati i reati da cui si può ricavare un guadagno economico (furti, rapine, truffe, estorsioni, ecc.), mentre diminuiscono i reati a carattere non economico, fatta eccezione per l'aumento delle lesioni e delle minacce denunciate nel 2011 e nel 2012.

Per la provincia di Siena l'analisi dei dati sulla sicurezza presentati dalla Prefettura a fine settembre 2015 delinea un territorio che detiene il primato positivo in quanto a sicurezza e ordine pubblico in Toscana. Nel 2014 l'incidenza reati per abitante è la più bassa e, facendo un confronto con il 2013, il segno negativo riguarda la maggior parte dei reati: delitti contro la persona (-13,15), contro il patrimonio (-3,2), furti (-2,4), furti in abitazioni (-11,9), rapine (-28,5).

I reati di carattere economico e quelli legati all'ambiente e all'edilizia, invece, hanno registrato un incremento nel 2015 (il periodo considerato è giugno su giugno): i fallimenti sono stati 57, erano stati 48 nel 2014 e 35 nel 2013; i reati fallimentari sono stati 23 rispetto ai 16 del 2014; le truffe sui finanziamenti europei sono risultate 44 rispetto alle 22 del 2014; i reati ambientali sono stati 176 rispetto ai 121 del 2014; gli abusi d'ufficio in materia edilizia (ad esempio lottizzazioni abusive) sono cresciuti a 62 rispetto ai 32 del 2014; i reati edilizi vari sono aumentati a 238 rispetto ai 121

¹ http://www.istat.it/it/files/2014/06/07_Sicurezza-Bes2014-5.pdf

del 2014. Nonostante questo incremento la provincia di Siena rimane comunque nelle specifiche classifiche nazionali e regionali agli ultimi posti tra i territori a maggior rischio.

Il livello di percezione della sicurezza della provincia di Siena è molto alto e costituisce un fattore attrattivo di presenze e di investimenti fondamentali per la crescita economica e civile, ciò vale non solo per i turisti e gli imprenditori ma anche per i migliaia di studenti fuori sede. Ma Siena e la sua provincia non sono un'isola. Come ha detto il Prefetto di Siena, nel suo intervento di ottobre 2015 a commento dei dati sulla criminalità in provincia di Siena, <<non ci sono mura che tengano: i fenomeni criminali come le opportunità che attraversano la società nazionale, ed oltre, attraversano anche le terre di Siena. Nessun confine amministrativo costituisce una barriera contro lo spaccio e il consumo di stupefacenti, il bullismo, la violenza di genere, le truffe agli anziani, i reati tributari e quelli predatori, la corruzione, i reati ambientali, il caporalato, la contraffazione delle eccellenze agroalimentari, i vandalismi, i rave party e così via. E neanche contro il terrorismo internazionale e la criminalità organizzata, per quanto non esistano allarmi specifici>>.

4.2. Valutazione del rischio di corruzione

Come per il piano triennale 2015-2017, i principi utilizzati per la valutazione e la gestione del rischio applicati nel presente piano sono desunti dai "Principi e linee guida UNI ISO 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".

La gestione delle misure di prevenzione per la corruzione mutua infatti la sua struttura dai sistemi di gestione della qualità che prevedono l'applicazione del modello di Deming (PLAN – DO – CHECK – ACT) in un'ottica di monitoraggio e miglioramento continuo. Le fasi prese in considerazione pertanto sono:

- Fase di pianificazione (PLAN)

La fase della pianificazione prende necessariamente avvio dalla mappatura e dall'analisi dei processi e dalla ponderazione dei rischi. Al fine di rendere partecipata ed effettiva la gestione del rischio della prevenzione della corruzione, tale attività prevede il coinvolgimento diretto sia dei dirigenti che dei lavoratori. Segue poi l'analisi dei rischi, la loro ponderazione e l'individuazione delle misure di prevenzione e della declinazione delle priorità della loro attuazione.

- Fase di azione (DO)

La fase di azione prevede il compimento di tutte le azioni necessarie all'adozione delle misure di prevenzione individuate.

- **Fase di controllo (CHECK)**

Al fine di verificare che le misure di prevenzione vengano effettivamente adottate e che portino concreti abbattimenti o riduzioni del rischio di prevenzione è necessaria una continua azione di controllo che viene effettuata sia a scadenze predefinite (es. in fase di aggiornamento del piano triennale della corruzione) che tramite verifiche *random*.

- **Fase di miglioramento (ACT)**

A seguito delle verifiche effettuate vengono presi correttivi tendenti al miglioramento continuo, tali da permettere una ripianificazione continua delle attività. L'aggiornamento delle misure di prevenzione deve necessariamente avvenire almeno una volta all'anno, nell'ambito dell'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione e della presentazione da parte del Responsabile della prevenzione al Consiglio di Amministrazione della relazione sullo stato dell'arte in materia (entro il 15 dicembre di ogni anno). Tuttavia, trattandosi di un processo dinamico, l'aggiornamento delle misure di prevenzione deve avvenire in qualunque momento in cui:

- siano emanate normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emergano rischi che non sono stati presi in considerazione nell'elaborazione del piano triennale della prevenzione della corruzione;
- siano individuati nuovi indirizzi o nuove direttive nel piano nazionale anticorruzione.

4.3. Analisi del rischio di corruzione

L'analisi del rischio consiste:

- a) nella mappatura dei processi;
- b) nella identificazione per ciascun processo dei possibili rischi che possono insorgere, tenendo conto delle misure di prevenzione già adottate;
- c) nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (frequenza) e delle conseguenze che il rischio produce (magnitudo);
- d) nella ponderazione del rischio al fine di determinare le priorità e l'urgenza di intervento.

4.3.1. Mappatura dei processi

L'Università di Siena ha avviato nel corso dell'anno 2015 un'articolata attività di mappatura e di revisione dei processi condotta nella logica della loro reingegnerizzazione. Considerati i molteplici ambiti di azione delle università è verosimile ipotizzare che le attività necessarie per la sopra richiamata mappatura impegnino le varie strutture coinvolte almeno per i prossimi due anni.

Una volta identificati tutti i processi, questi ultimi saranno oggetto di specifica valutazione del rischio per individuare la loro effettiva esposizione ai fenomeni corruttivi. Nel frattempo l'attenzione viene focalizzata su i principali processi individuati sia dalla normativa che dall'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione²:

- 1) Autorizzazioni o concessioni;
- 2) Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- 3) Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici;
- 4) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e avanzamenti di carriera;
- 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) Incarichi e nomine;
- 8) Affari legali e contenzioso;
- 9) Didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, etc.);
- 10) Ricerca (gestione dei fondi di ricerca, ecc.).

4.3.2. Identificazione dei possibili rischi

Per ognuno dei sopra indicati processi si descrivono di seguito i principali fattori di rischio identificati:

- 1) Autorizzazioni o concessioni
 - 1.1. concessione di autorizzazioni in maniera discrezionale e non pubblicizzata (spazi, logo, patrocinii, etc.),
 - 1.2. affidamento di concessioni di servizi (bar, vending, etc.) tramite procedure non concorrenziali,
- 2) Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture
 - 2.1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un Operatore economico (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione sproporzionati o non funzionali),
 - 2.2. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un Operatore economico,

² Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28/10/2015 – pagg. 17 e 18

- 2.3. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un Operatore economico,
 - 2.4. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni,
 - 2.5. artificioso frazionamento delle procedure di acquisto, al fine di eludere le regole di affidamento degli appalti pubblici,
- 3) Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici
- 3.1. erogazione di contributi in maniera discrezionale e non pubblicizzata,
 - 3.2. erogazione di contributi, sussidi, ausili o vantaggi economici non ammessi dalla legge,
 - 3.3. irregolare determinazione delle tasse universitarie,
 - 3.4. valutazioni non oggettive e difetti di natura istruttoria,
 - 3.5. valutazioni arbitrarie ai fini della corresponsione di vantaggi economici al personale,
- 4) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e avanzamenti di carriera
- 4.1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire (posizione lavorativa, ammissione alla scuola di specializzazione, al dottorato, al corso di studio a numero chiuso, etc.) allo scopo di reclutare candidati particolari,
 - 4.2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari,
 - 4.3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari,
 - 4.4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari,
 - 4.5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari,
 - 4.6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari,
- 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 5.1. utilizzo improprio del magazzino economico,
 - 5.2. omesso e non costante monitoraggio dei beni mobili inventariali,

- 5.3. omissio aggiornamento dell'inventario dei beni immobili,
 - 5.4. determinazione di canoni di locazione non corrette,
 - 5.5. sopravvalutazioni del patrimonio immobiliare,
 - 5.6. uso improprio della cassa economale,
 - 5.7. mancata o irregolare registrazione delle entrate,
- 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- 6.1. discrezionalità nella individuazione delle persone o procedure da sottoporre a controllo (verifica della correttezza amministrativa di alcuni procedimenti, controllo sull'uso dei telefoni o di altro materiale o attrezzature dell'Università),
 - 6.2. irregolarità nella gestione dei controlli,
- 7) Incarichi e nomine
- 7.1. previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali dei candidati allo scopo di favorire candidati particolari,
 - 7.2. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari,
 - 7.3. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (es: regola dell'anonimato in caso di prova scritta),
- 8) Affari legali e contenzioso
- 8.1. infedele patrocinio in causa,
 - 8.2. pareri tendenziosi in presenza di conflitti di interesse,
- 9) Didattica
- 9.1. gestione test di ammissione prodotti in house tesa a favorire particolari candidati,
 - 9.2. valutazione degli studenti,
 - 9.3. diffusione di informazioni relative agli argomenti di esame,
 - 9.4. irregolare composizione della commissione di esame,
 - 9.5. alterazione dei risultati delle prove di esame,
 - 9.6. irregolare valutazione della documentazione amministrativa presentata dagli studenti (accettazione di pratiche non regolari),
 - 9.7. alterazione dei dati relativi alla carriera universitaria,

10) Ricerca (gestione dei fondi di ricerca, ecc.)

- 10.1. previsione di requisiti di accesso “personalizzati” per il reclutamento di assegnisti di ricerca, dottorandi di ricerca, borsisti e collaboratori coordinati e continuativi,
- 10.2. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari,
- 10.3. acquisizione delle attrezzature scientifiche o servizi necessari per le attività di ricerca non rispettando le corrette procedure per l’individuazione del contraente,
- 10.4. rendicontazione non fedele.

4.3.3. Valutazione probabilità di accadimento

Per ognuna dei sopra richiamati fattori di rischio sono state considerate le probabilità di accadimento (frequenza) e le conseguenze lesive dell’impatto sia interno all’Università che nella società (magnitudo) secondo la seguente scala di valori.

FREQUENZA	MAGNITUDO
0 nessuna probabilità	0 – nessun impatto
1 – improbabile	1 – marginale
2 – poco probabile	2 – minore
3 – probabile	3 – soglia
4 – molto probabile	4 – serio
5 – altamente probabile	5 superiore

Il valore del rischio è pertanto il risultato della moltiplicazione della frequenza per la magnitudo

$$R = F \times M$$

Di seguito è riportata la matrice del rischio

	5	10	15	20	25	
FREQUENZA	4	8	12	16	20	
	3	6	9	12	15	
	2	4	6	8	10	
	1	2	3	4	5	
		MAGNITUDO				

	Rischio alto
	Rischio medio
	Rischio basso

Fattore di rischio	Frequenza	Magnitudo	Rischio	Livello
AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI				
concessione di autorizzazioni in maniera discrezionale e non pubblicizzata	2	2	4	alto
affidamento di concessioni di servizi (bar, vending, etc.) tramite procedure non concorrenziali	3	4	12	medio
SCELTA DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione sproporzionati o non funzionali)	4	4	16	alto
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	3	4	12	medio
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	4	4	16	alto
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	3	4	12	medio
elusione delle regole di affidamento degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto	4	4	16	alto
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI E VANTAGGI ECONOMICI				
erogazione di contributi in maniera discrezionale e non pubblicizzata	2	2	4	basso
erogazione di contributi, sussidi, ausili o vantaggi economici non ammessi dalla legge	2	2	4	basso
irregolare determinazione delle tasse universitarie	2	3	6	basso

Fattore di rischio	Frequenza	Magnitudo	Rischio	Livello
valutazioni non oggettive e difetti di natura istruttoria	2	3	6	basso
valutazioni arbitrarie ai fini della corresponsione di vantaggi economici al personale	3	4	12	medio
CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E AVANZAMENTI DI CARRIERA				
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire (posizione lavorativa, ammissione alla scuola di specializzazione, al dottorato, al corso di studio a numero chiuso, etc.) allo scopo di reclutare candidati particolari;	3	4	12	medio
abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	1	4	4	basso
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	3	4	12	medio
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	2	4	8	medio
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	3	3	9	medio
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	3	4	12	medio
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				

Fattore di rischio	Frequenza	Magnitudo	Rischio	Livello
utilizzo improprio del magazzino economale	3	4	12	medio
omesso e non costante monitoraggio dei beni mobili inventariali;	4	4	16	alto
omesso aggiornamento dell'inventario dei beni immobili;	1	5	5	basso
determinazione di canoni di locazione non corrette;	2	4	8	medio
sopravalutazioni del patrimonio immobiliare;	2	5	10	medio
uso improprio della cassa economale;	2	3	6	basso
mancata o irregolare registrazione delle entrate;	3	1	4	basso
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI				
discrezionalità nella individuazione delle persone o delle procedure da sottoporre a controllo (verifica della correttezza amministrativa di alcuni procedimenti, controllo sull'uso dei telefoni o di altro materiale o attrezzature dell'Università);	3	3	9	medio
irregolarità nella gestione dei controlli	3	3	9	medio
INCARICHI E NOMINE				
previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali dei candidati allo scopo di favorire candidati particolari,	3	4	12	medio
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari,	3	4	12	medio
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (es: regola dell'anonimato in caso di prova scritta)	3	3	9	medio
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				

Fattore di rischio	Frequenza	Magnitudo	Rischio	Livello
infedele patrocinio in causa	2	3	6	basso
pareri tendenziosi in presenza di conflitti di interesse	3	3	9	medio
DIDATTICA				
gestione test di ammissione prodotti <i>in house</i> tesa a favorire particolari candidati;	2	4	8	medio
valutazione degli studenti	2	4	8	medio
diffusione di informazioni relative agli argomenti di esame	2	4	8	medio
irregolare composizione della commissione di esame	2	4	8	medio
alterazione dei risultati delle prove di esame	1	5	5	basso
irregolare valutazione della documentazione amministrativa presentata dagli studenti (accettazione di pratiche non regolari)	2	4	8	medio
alterazione dei dati relativi alla carriera universitaria;	1	5	5	basso
RICERCA				
previsione di requisiti di accesso "personalizzati" per il reclutamento di assegnisti di ricerca, dottorandi di ricerca, borsisti e collaboratori coordinati e continuativi;	3	4	12	medio
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari,	3	4	12	medio
acquisizione delle attrezzature scientifiche o servizi necessari per le attività di ricerca non rispettando le corrette procedure per l'individuazione del contraente;	4	4	16	alto
rendicontazione non fedele	4	4	16	alto

4.3.4. Ponderazione

A seguito dell'analisi dei fattori di rischio, viene di seguito riportato un prospetto con l'evidenza delle attività più esposte alla corruzione, delle strutture coinvolte e la modulazione del fattore di rischio, graduato in base alla attitudine di determinate attività a presentare un intrinseco rischio di esposizione a fenomeni corruttivi:

Fattore di rischio	Strutture coinvolte	Livello di rischio
AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI		
concessione di autorizzazioni in maniera discrezionale e non pubblicizzata	Dipartimenti Segreteria del Rettore Area logistica	alto
affidamento di concessioni di servizi (bar, vending, etc.) tramite procedure non concorrenziali	Area logistica	medio
SCELTA DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione sproporzionati o non funzionali)	Area logistica Area edilizia Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica Divisione coordinamento sistema bibliotecario Presidio San Miniato Segreterie amministrative dei Dipartimenti (eventuali ulteriori RUP)	alto
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa		medio
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		alto
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni		medio
elusione delle regole di affidamento degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto		alto
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI E VANTAGGI ECONOMICI		
erogazione di contributi in maniera	Rettore	basso

Fattore di rischio	Strutture coinvolte	Livello di rischio
discrezionale e non pubblicizzata	Direttore generale Area sistema contabile Area servizi allo studente	
erogazione di contributi, sussidi, ausili o vantaggi economici non ammessi dalla legge	Area sistema contabile Area servizi allo studente Area del personale	basso
irregolare determinazione delle tasse universitarie	Area servizi allo studente	basso
valutazioni non oggettive e difetti di natura istruttoria	Area sistema contabile Area servizi allo studente Area del personale	basso
valutazioni arbitrarie ai fini della corresponsione di vantaggi economici al personale	Area del personale	medio
CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E AVANZAMENTI DI CARRIERA		
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire (posizione lavorativa, ammissione alla scuola di specializzazione, al dottorato, al corso di studio a numero chiuso, etc.) allo scopo di reclutare candidati particolari;	Servizio concorsi e procedimenti elettorali Dipartimenti Area del personale	medio
abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Area del personale	basso
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Area del personale Dipartimenti	medio
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di	Area del personale Dipartimenti	medio

Fattore di rischio	Strutture coinvolte	Livello di rischio
reclutare candidati particolari;		
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Area del personale	medio
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Area del personale Dipartimenti Area logistica Area edilizia	medio
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
utilizzo improprio del magazzino economale	Area logistica	medio
omesso e non costante monitoraggio dei beni mobili inventariali;	Area logistica Dipartimenti	alto
omesso aggiornamento dell'inventario dei beni immobili;	Area logistica Area edilizia	basso
determinazione di canoni di locazione non corrette;	Area logistica Area edilizia	medio
sopravalutazioni del patrimonio immobiliare;	Area logistica Area edilizia	medio
uso improprio della cassa economale;	Area logistica	basso
mancata o irregolare registrazione delle entrate;	Area logistica Biblioteche Servizio promozione attività internazionali Collegio Santa Chiara	basso
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
discrezionalità nella individuazione delle persone o delle procedure da sottoporre a controllo (verifica della correttezza amministrativa di alcuni procedimenti, controllo sull'uso dei telefoni o di altro materiale o attrezzature dell'Università);	Divisione ragioneria Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica Area del personale	medio
irregolarità nella gestione dei controlli		medio
INCARICHI E NOMINE		
previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di	Area del personale	medio

Fattore di rischio	Strutture coinvolte	Livello di rischio
meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali dei candidati allo scopo di favorire candidati particolari,	Dipartimenti	
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari,	Servizio concorsi e procedimenti elettorali Area del personale Dipartimenti	medio
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (es: regola dell'anonimato in caso di prova scritta)	Area del personale Dipartimenti	medio
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
infedele patrocinio in causa	Ufficio legale e contenzioso	basso
pareri tendenziosi in presenza di conflitti di interesse		medio
DIDATTICA		
gestione test di ammissione prodotti <i>in house</i> tesa a favorire particolari candidati;	Dipartimenti	medio
valutazione degli studenti	Personale docente	medio
diffusione di informazioni relative agli argomenti di esame	Dipartimenti	medio
irregolare composizione della commissione di esame	Personale docente	medio
alterazione dei risultati delle prove di esame	Dipartimenti	basso
irregolare valutazione della documentazione amministrativa presentata dagli studenti (accettazione di pratiche non regolari)	Area servizi allo studente	medio
alterazione dei dati relativi alla carriera universitaria;	Area servizi allo studente	basso
RICERCA		
previsione di requisiti di accesso "personalizzati" per il reclutamento di assegnisti di ricerca, dottorandi di ricerca,	Dipartimenti	medio

Fattore di rischio	Strutture coinvolte	Livello di rischio
borsisti e collaboratori coordinati e continuativi;		
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari,	Dipartimenti	medio
acquisizione delle attrezzature scientifiche o servizi necessari per le attività di ricerca non rispettando le corrette procedure per l'individuazione del contraente;	Dipartimenti Area logistica	alto
rendicontazione non fedele	Dipartimenti Dipint	alto

5. Misure di prevenzione del rischio corruzione

Nel presente paragrafo vengono elencate le misure organizzative e formative ritenute necessarie per allineare l'ordinaria attività amministrativa e la gestione dei servizi a un più rigoroso rispetto delle disposizioni anticorruzione, riducendo i possibili rischi di abuso e di condotte illecite da parte del personale dell'Università. La violazione delle misure di prevenzione del presente Piano costituisce illecito disciplinare³, secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012, e sarà perseguito secondo le procedure previste a seconda dello status di personale docente o di personale tecnico-amministrativo. Nei casi in cui l'illecito riguardi ricercatori a tempo determinato (ex art. 24 della Legge 240/2010) o altre categorie per le quali non è espressamente prevista l'equiparazione al personale docente, saranno applicate le disposizioni previste per il personale contrattualizzato.

5.1. Formazione

La formazione riveste un'importanza centrale nell'ambito della prevenzione della corruzione, e la legge 190/2012 prevede molteplici interventi formativi sui temi dell'etica e della legalità rivolti al personale destinato a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Infatti, un'adeguata formazione permette:

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, integrando le conoscenze indispensabili per lo svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa;
- un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio;
- la possibilità di coordinare e omogeneizzare all'interno dell'Ateneo le modalità di svolgimento dei processi da parte degli uffici, permettendo la costruzione di "buone pratiche amministrative", con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- un aggiornamento normativo, a favore del personale, sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Si ritiene utile prevedere una formazione calibrata a seconda delle effettive necessità lavorative di ogni dipendente. La pianificazione degli interventi formativi si svilupperà su due anni (2016 e 2017) e sarà raccordata con il piano di formazione del personale programmato dall'Ateneo.

³ Legge 190/2012, art. 1, co. 14

L'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione deve essere intesa come obbligatoria e prioritaria⁴.

Il personale interessato sarà individuato secondo i seguenti criteri:

- livello di coinvolgimento in attività che l'Ateneo ha individuato come a rischio di corruzione o propedeutiche alla prevenzione della corruzione;
- livello di responsabilità.

Applicando i criteri sopra descritti si possono individuare in prima battuta i seguenti destinatari:

- i responsabili di uffici e strutture coinvolti nei processi inerenti le attività a rischio medio o alto;
- I responsabili unici del processo di acquisto (RUP);
- i collaboratori (personale tecnico amministrativo) coinvolti nei processi inerenti le attività a rischio medio o alto;
- altro personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

Specifica formazione è prevista anche per i componenti del gruppo di lavoro "piani triennali ex legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013".

Nell'organizzare le attività formative, si valuterà ogni possibilità di coinvolgimento del personale dell'Ateneo, quali professori, ricercatori e personale tecnico e amministrativo, competenti nei settori della prevenzione della corruzione, dell'etica del comportamento e della trasparenza.

2016

- Per i RUP, i responsabili di uffici e strutture e il personale tecnico e amministrativo coinvolto nei processi inerenti le attività a rischio medio o alto saranno organizzati specifici corsi di formazione che tratteranno gli specifici fattori di rischio del settore in cui svolgono la loro attività lavorativa;
- Con i responsabili degli Uffici di segreteria amministrativa dei dipartimenti e con i loro collaboratori proseguiranno gli incontri periodici, già avviati nel corso del 2015, con gli esperti della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio che hanno come tema anche le misure di

⁴ La deliberazione n. 276/2013 della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna ha affermato un principio di notevole importanza in questo ambito, cioè che la formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'art. 6, del D.L.78/2010", cioè fuori dai limiti alle spese di formazione.

anticorruzione negli acquisti e negli appalti pubblici e gli obblighi di pubblicazione e trasparenza per RUP e stazioni appaltanti;

2017

- Corso di aggiornamento per tutto il personale per rafforzare la conoscenza delle tematiche e della normativa relative alla prevenzione della corruzione e trasparenza, e all'etica e legalità;
- Proseguiranno anche nel 2017 gli incontri periodici dei responsabili degli Uffici di segreteria amministrativa dei dipartimenti e dei loro collaboratori con gli esperti della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio;

5.2. Codice di comportamento e Codice etico

5.2.1. Codice di comportamento

Come previsto dall'art. 44 della Legge 190/2012, l'Ateneo con D.R. n. 362 del 06.03.2015 ha adottato il Codice di comportamento che integra e specifica quello approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Tale codice è pubblicato nel sito web dell'Ateneo.

5.2.2. Codice Etico

Con Decreto Rettorale n. 1381 del 28 luglio 2011 è stato approvato il Codice etico dell'Università di Siena che prevede numerosi ed espliciti richiami alla correttezza e all'imparzialità sia nelle attività amministrative che in quelle accademiche. Con Decreto Rettorale n. 1082/2012 del 24 luglio 2012) è stata istituita la Commissione Etica con il compito, previsto dallo Statuto, di verificare il rispetto del codice etico da parte di tutta la comunità accademica, curando l'istruttoria sui casi di infrazione al codice al fine della comminazione della eventuale sanzione prevista.

Nel Codice Etico dell'Università di Siena sono presenti disposizioni che costituiscono richiami alla correttezza dei comportamenti anche al fine di evitare di incorrere in fenomeni corruttivi. Tale codice è pubblicato nel sito web dell'Ateneo.

5.3. Rotazione degli incarichi dirigenziali e di responsabilità

Nell'Università di Siena è presente solo una figura dirigenziale oltre al Direttore Generale, di conseguenza definire criteri generali per attuare il principio della rotazione risulta particolarmente difficile. Tale indirizzo potrà essere attuato volta per volta in ragione delle concrete situazioni e possibilità che si offrono nella gestione delle risorse umane disponibili e avendo riguardo agli

elementi di corrispondenza fra curricula o esperienza professionale dei dirigenti o funzionari interessati all'avvicendamento.

La rotazione in alcune delle posizioni particolarmente sensibili è sostanzialmente avvenuta nel corso del 2015:

- con D.D.G. n 403 del 30/03/2015, allo scopo di realizzare riduzioni di spesa e un maggiore controllo ed efficienza della gestione, è stata disattivata la "Divisione economato", facendo confluire nella "Divisione appalti, convenzioni e patrimonio" le attività in materia di: approvvigionamento e inventariazione dei beni mobili e di consumo, ivi compresi gli acquisti in economia, gestione dei contratti assicurativi e delle attività di supporto e indirizzo in materia assicurativa, gestione della custodia dei valori e del fondo cassa economale, gestione del parco auto e del servizio postale di Ateneo, nell'"Ufficio tecnico" le attività legate alla logistica e alla gestione dei magazzini di arredi e di beni derivanti dalla riorganizzazione degli spazi, nell'"Ufficio gestione risorse umane", relazioni sindacali e procedimenti disciplinari le attività inerenti alla gestione delle pratiche infortuni del personale universitario e degli studenti. Con lo stesso procedimento alla responsabile della disattivata Divisione economato è stato assegnato un nuovo incarico in una diversa area,
- si sono rinnovati i direttori dei 15 dipartimenti dell'Ateneo. In seguito a ciò sono stati nominati n. 4 nuovi direttori, mentre negli altri 11 dipartimenti sono stati confermati i precedenti direttori,
- si è nominato un nuovo responsabile dell'"Ufficio amministrazione personale docente" (prot. n. 34322 del 15/09/2015),
- con D.D.G. n. 960 del 10/09/2015 si è costituita la "Divisione stipendi, trattamenti economici e pensioni", affidando la responsabilità a un funzionario di livello EP, con adeguato curriculum, che in precedenza svolgeva i suoi incarichi in settori diversi. Nel corso del 2016 verrà nominato un nuovo responsabile dell'Ufficio stipendi,
- con D.D.G. n. 1352 del 04/12/2015 è stato istituito l'"Ufficio Procedimenti disciplinari" competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale tecnico e amministrativo. Al fine di assicurare le maggiori garanzie possibili, l'ufficio è stato costituito a composizione collegiale con membri scelti tra i dipendenti dotati di particolare competenza in materie giuridiche ed esperienza in materia di gestione dei procedimenti disciplinari.

Gli atti sono disponibili nel sito web dell'Ateneo nella sezione Provvedimenti di organizzazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, una volta completato il processo di mappatura dei rischi, analizzerà l'eventuale necessità di interventi nelle aree critiche e, nell'ambito degli

interventi organizzativi, concorderà con il Direttore Generale e con i Dirigenti, sulla base di risultanze di attività di monitoraggio, la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti in istruttoria o adozione di provvedimenti. La rotazione comunque sarà sempre finalizzata all'esigenza di perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia dei servizi, con effetti positivi, a cascata, anche sulla crescita professionale dei dipendenti.

5.4. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Le Università, quali pubbliche amministrazioni, sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti o ai soggetti cui l'organo politico intende conferire incarico dirigenziale e altri incarichi previsti dall'art. 4 del d.lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato sulla scorta di un modello predisposto dall'Università stessa e pubblicato sul portale.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Università si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, l'incarico è nullo.

5.5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 53, comma 6 ter del d.lgs. 165/2001 è previsto il divieto per il personale di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a favore di imprese o professionisti che sono stati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

In attuazione a quanto sopra riportato, nella modulistica predisposta per gli affidamenti di importo superiori a € 40.000,00, con particolare riferimento al modello di autodichiarazione del possesso dei requisiti di carattere generale per contrarre con la pubblica amministrazione (ex art. 38 del d.lgs. 163/2006), è stata inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

5.6. Misure specifiche per le strutture esposte a rischio di corruzione Alto

5.6.1. Acquisizioni di lavori, servizi e forniture

Per la predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come indicato dalla Determinazione ANAC n. 12, del 28/10/2015, Parte speciale approfondimenti, l) Area di rischio contratti pubblici, si è fatto riferimento alla più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel PNA, di conseguenza è stata condotta un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

Per l'Area di rischio Acquisizioni di lavori, servizi e forniture è stata effettuato un dettagliato lavoro per l'individuazione e la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale lavoro è riportato nel documento, allegato al presente piano e di cui è parte integrante, "Focus sull'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" (Allegato n. 2)

5.6.2. Concorsi e selezioni del personale

Gli Uffici competenti⁵ già vigilano affinché le selezioni si svolgano nel rispetto delle norme, tuttavia rilevanti parti della procedura sono svolte in completa autonomia dalle Commissioni; per questo a decorrere dall'anno 2016 saranno ampliati i controlli sulle dichiarazioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001. Si sta inoltre approfondendo la possibilità di attivare eventuali ulteriori controlli a campione, da porre in essere sulle attività delle Commissioni.

Il Responsabile della prevenzione ritiene essenziale un monitoraggio, mediante operazioni di verifica a campione sui procedimenti di selezione del personale docente e di quello tecnico-amministrativo, delle fasi "critiche" delle procedure concorsuali, quali:

- la fase di definizione delle prove concorsuali;
- la scelta dei componenti delle commissioni;
- il comportamento delle commissioni e della vigilanza nella fase dello svolgimento delle prove scritte ed orali.

Su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, gli Uffici predisporranno annualmente una relazione sulle verifiche introdotte ed effettuate, con l'indicazione delle

⁵ Servizio concorsi e procedimenti elettorali, Ufficio Amministrazione personale docente, Ufficio risorse umane e relazioni sindacali, Dipartimenti.

procedure concorsuali che ne sono state oggetto e dei rilievi effettuati; il Responsabile potrà fare richiesta di visionare i verbali delle singole verifiche.

Il Responsabile impartirà inoltre direttive affinché non vengano banditi concorsi e selezioni nel periodo ad immediato ridosso delle ferie natalizie ed estive (es. bandi pubblicati il 23 dicembre con scadenza 7 gennaio), per favorire la più ampia conoscenza e partecipazione alle procedure in oggetto.

5.6.3. Area didattica

L'Area didattica è uno degli aspetti fondamentali dell'attività dell'Università. Tra i più importanti portatori di interesse dell'Ateneo figurano certamente gli studenti che rappresentano gli attori principali del processo di formazione. L'attenzione dell'Ateneo verso gli studenti è testimoniata dall'inserimento, tra gli obiettivi strategici prioritari dell'Ateneo, della qualità della didattica e dei servizi a supporto dello studente.

Il coinvolgimento degli studenti nelle attività decisionali dell'Ateneo viene assicurato sia attraverso la previsione statutaria di uno specifico organo di rappresentanza, il Consiglio Studentesco, sia grazie alla partecipazione attraverso i propri rappresentanti in ciascuno dei due principali organi decisionali dell'Università, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico. Sul fronte dei servizi sono state introdotte importanti innovazioni, soprattutto nell'ottica della tutela del diritto allo studio universitario e del miglioramento della qualità della vita universitaria. In ogni fase del percorso di apprendimento lo studente può disporre inoltre dei servizi di orientamento, che comprendono iniziative di orientamento in ingresso a favore degli studenti dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori e degli studenti immatricolati, attività di sostegno a favore degli universitari e attività di supporto post lauream, mirati ad agevolare l'inserimento professionale.

Nel corso del 2015 il Gruppo di lavoro che segue le attività legate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, ha proceduto ad una revisione delle aree di rischio elencate nel piano di previsione della corruzione, inserendo nel presente piano l'Area Didattica. Da tale disamina, come detto nel paragrafo 4.3 Valutazione del rischio di corruzione, sono emerse alcune carenze che riguardano nel suo insieme tutte le componenti del personale dell'Ateneo impiegate nell'Area della Didattica.

Preme evidenziare che nell'Area didattica è in atto una dettagliata attività di mappatura dei procedimenti e di riorganizzazione dei processi amministrativi. Nel corso di tale attività è emerso che nella realtà universitaria ad uno stesso processo/procedimento possono corrispondere livelli di rischio diversificati. A titolo di esempio, riportiamo i possibili scenari emersi dall'esame delle attività legate alla "Valutazione della preparazione dello studente" rapportandole ai cinque livelli

di rischio descritti nel capitolo 4. Valutazione e gestione del rischio di corruzione, del presente Piano:

livello 0: lo studente accede al sistema con le proprie credenziali, prove ed argomenti sono proposti in modo random dal computer che in base alle risposte offerte restituisce la valutazione che, se accettata dallo studente, viene acquisita nella carriera;

livello 1: prove ed argomenti sono proposti in modo random dal computer, ma la prova è valutata da una commissione in una seduta aperta al pubblico e pubblicizzata;

livello 2: prove ed argomenti sono proposti in modo random dal computer, ma la prova è valutata da un solo docente in una seduta aperta al pubblico e pubblicizzata;

livello 3: lo studente è valutato da una commissione in seduta aperta e pubblicizzata, prove ed argomenti sono proposti da ciascun docente;

livello 4: lo studente è valutato da un solo docente, che propone discrezionalmente prove ed argomenti in una seduta aperta al pubblico e pubblicizzata;

livello 5: lo studente è valutato da un solo docente, che propone discrezionalmente prove ed argomenti in una seduta non aperta al pubblico e non pubblicizzata;

L'attività di riorganizzazione dei processi, in atto nell'Area didattica, punterà principalmente sull'informatizzazione delle procedure, facendo in modo che l'acquisizione dei dati, prima, e l'elaborazione delle informazioni, dopo, avvenga in modo automatico e controllabile direttamente dallo studente. Inoltre, al fine di prevenire qualunque possibile rischio di corruzione, si avrà una particolare attenzione alla gestione della documentazione presentata dagli studenti agli Uffici preposti a riceverla, alla gestione e conservazione dei dati relativi alla carriera universitaria, alla gestione dei test di ammissione prodotti in house, al rispetto dei tempi procedurali. A tal fine sarà monitorata l'attività degli Uffici studenti e didattica e degli Uffici della Divisione corsi di terzo livello, e saranno effettuati controlli a campione sulla correttezza dell'attività svolta.

Sempre nell'ottica di prevenire eventuali fenomeni corruttivi, verranno organizzati momenti di confronto tra il personale docente per definire o perfezionare le procedure per la nomina di commissioni di esame, per la valutazione degli studenti e la registrazione dei risultati delle prove d'esame.

5.7. Obblighi di trasparenza

Di norma il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione (art. 10, comma 2, d.lgs. 33/2013), per quanto riguarda l'Università di Siena l'integrazione il coordinamento fra i due è garantito sia dal fatto che, come

sopra detto⁶, il compito di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza sono entrambi ricoperti dal dott. Marco Tomasi; sia dal fatto che il PTTI è parte integrante del presente Piano.

La legge 190/2012 impone la pubblicazione di alcune informazioni sul portale istituzionale i cui contenuti sono stati individuati (e riordinati) dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (e specificati della Delibera ANAC n. 50 del 04 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”). Per rafforzare il diritto di accesso civico, sotteso a tutta la normativa in materia di prevenzione della corruzione, e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, l’Università di Siena ha ottemperato agli obblighi di trasparenza, all’interno della sezione del portale di Ateneo denominata “Amministrazione Trasparente” dove confluiscono tutte le iniziative di pubblicità degli atti e delle informazioni in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013⁷. Nella medesima sezione è presente un collegamento diretto alla casella e-mail comunicazione@unisi.it dove il cittadino può effettuare eventuali segnalazioni.

Con Disposizione del Direttore Amministrativo n. 178/2013 dell’9 marzo 2013, e con l’integrazione di cui alla Disposizione del Direttore Amministrativo n. 385/2013 del 25 maggio 2013, sono stati formalmente nominati i Responsabili del Procedimento di Pubblicazione (RPP).

In data 12 settembre 2013 è stata inviata la circolare n. 22/2013) a tutti i Responsabili del procedimento di pubblicazione richiamandoli al rigoroso rispetto dell’obbligo di pubblicazione dei dati di competenza della struttura per cui sono stati nominati. Contemporaneamente è stata inviata la circolare n. 23/2013) a tutti i capi-divisione, capi-uffici e direttori dei centri di servizio, affinché vigilino sull’effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell’occasione, si ricorda che l’Università di Siena, in attuazione del piano dei sistemi informativi, ha adottato la piattaforma U-GOV implementata dal consorzio interuniversitario CINECA per la gestione integrata dei dati dell’Ateneo (contabilità, studenti, personale, etc.), nonché un nuovo portale, sempre tramite il consorzio CINECA, completamente coerente con le disposizioni dettate dal Codice dell’Amministrazione Digitale e con le altre di interesse (Legge sulla trasparenza, etc.) al fine di permettere la pubblicazione di molti dati, in automatico, attraverso periodiche estrazioni dalle varie sezioni di U-GOV, assicurando la massima trasparenza, e evitando al contempo la doppia digitazione dei dati, con gli inevitabili errori e costi conseguenti.

⁶ Vedi paragrafo 4.2 Responsabile della prevenzione della corruzione.

⁷ FAQ 1.1 <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza>

In allegato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con annessa la tabella "dati da pubblicare" aggiornata al monitoraggio del 26 gennaio 2016. (all. n. 3)

5.8. Giornata della trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal d.lgs. n.33/2013⁸ e dalle Linee Guida ANAC del 2010⁹, sono la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della *Performance*, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli *stakeholder*).

L'Università degli Studi di Siena nel corso del 2016 organizzerà una Giornata della Trasparenza. Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, tale evento sarà l'occasione in cui il Responsabile per la trasparenza ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Università condivideranno con gli stakeholder, le novità e lo stato di attuazione della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione all'interno dell'Ateneo.

5.9. Whistleblowing

La legge 190/2012 ha introdotto l'istituto del *whistleblowing*: letteralmente *soffiare nel fischetto*, un'espressione per indicare chi sceglie di rompere i muri del silenzio sulle illegalità (c.d. *whistleblower*) a cui talvolta può capitare di assistere. L'obiettivo è quello di incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, garantendo a coloro che con senso civico si espongono in prima persona, la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

⁸ L'art. 10, co 6, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recita: Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

⁹ Delibera ANAC n. 105/2010, Linee Guida per la predisposizione, ad opera di ogni singola amministrazione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità(articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150), Capitolo 5: *Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d. lg. n. 150 del 2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione sulla performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.*

L'Autorità Nazionale Anticorruzione¹⁰ ha definitivamente approvato, con la Determinazione n. 6 del 2015, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. In esse viene espressamente ribadito che;

- la tutela deve essere fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: in primo luogo da parte dell'amministrazione di appartenenza del segnalante, in secondo luogo da parte delle altre autorità che, attraverso la segnalazione, possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione, ovvero l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), l'Autorità giudiziaria e la Corte dei conti;
- il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile;
- le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale¹¹, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro¹²;

¹⁰ Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, da un lato, ha modificato, con l'art. 31, il testo dell'art. 54-bis introducendo l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni, dall'altro (con l'art. 19, co. 5) ha stabilito che l'A.N.AC. «riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165». L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire, oltre alle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti per fatti illeciti avvenuti all'interno della propria struttura, anche le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzarle ai sensi del richiamato articolo 54 bis. La novità legislativa impone, dunque, all'ANAC di disciplinare le procedure attraverso le quali l'Autorità riceve e gestisce tali segnalazioni.

¹¹ Ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice.

¹² Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nell'attuale PNA (§ 2.1), volto a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

- le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro»;
- Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia». La predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile», quindi la tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa;
- l'amministrazione è tenuta, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante. Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo consenso. Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa. L'Autorità ritiene che spetti al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta come peraltro previsto dalla legge 241/1990.
- al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Infatti, a livello amministrativo, il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella legge 190/2012 fa perno sul Responsabile della prevenzione della corruzione a cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della

prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC;

Nelle su citate linee guida, l'ANAC, auspica che le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante, la parte tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni.

Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni. Oltre alla corretta identificazione del segnalante, è necessario attuare modalità di audit degli accessi al sistema, la cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto.

L'amministrazione potrà individuare un altro soggetto deputato a ricevere e gestire le segnalazioni insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione; detto soggetto è opportuno che non sia identificato tra i responsabili degli uffici operanti nelle aree di rischio individuate dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012. In ogni caso, il Responsabile, anche in relazione all'organizzazione interna dell'amministrazione, potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere chiaramente identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo. I componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Università di Siena ritiene opportuno estendere, nei modi possibili, tale istituto anche agli studenti, assicurando una efficace protezione a chi denuncia eventuali episodi di illegalità. Il diritto allo studio è garantito dalla Costituzione italiana ed eventuali casi di clientelismo, corruzione, baronato, raccomandazioni danneggiano gravemente l'immagine dell'Università, con grave danno per tutta la comunità accademica.

Il sistema di posta elettronica dell'Università degli Studi di Siena garantisce misure di sicurezza e riservatezza tali che permetteranno l'attivazione di un servizio di whistleblower a mezzo e-mail. Tale strumento risponde all'esigenza di facilitare e semplificare l'accesso garantendo contemporaneamente la riservatezza. Entro il mese di giugno 2016 verrà attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato, con accesso riservato al Responsabile della prevenzione della Corruzione. Immediatamente verrà diramata un'informativa al personale dell'Ateneo. Si valuterà in corso d'anno la possibilità di adottare uno specifico regolamento che contenga anche lo schema della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno

dell'Amministrazione. A tal fine il Responsabile della prevenzione interagirà con il Comitato Unico di Garanzia al fine di verificare la possibilità di sinergie e collaborazioni, sempre a tutela dei segnalanti.

Si ricorda che, come già riportato nel precedente PTPC, per garantire la riservatezza del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, tali segnalazioni sono acquisite in modalità "protocollo altamente confidenziale" attraverso il sw del protocollo informatico (TITULUS). Tale modalità permette la conoscenza delle informazioni registrate solo a pochissime ed identificate persone. La violazione degli obblighi di riservatezza da parte di coloro che in ragione del proprio lavoro vengono a conoscenza delle informazioni relative alle segnalazioni di illecito, saranno considerate violazioni delle norme contenute nel presente piano e tale comportamento comporterà l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

6. Coordinamento con il ciclo della performance

Gli obiettivi indicati nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché le azioni connesse alla trasparenza, così come delineate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance che, tra gli obiettivi, proporrà a tutti di procedere con la mappatura dei processi e con l'identificazione dei vari profili di rischio.

Per la performance organizzativa, con riferimento all'Ateneo in generale, si avrà cura di individuare obiettivi legati all'attuazione dei documenti programmatici (Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza e l'integrità) e delle misure in essi contenute. Inoltre il presente Piano e il Programma della trasparenza dovranno essere tenuti in considerazione nel processo di valutazione della performance individuale anche per perseguire le finalità previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. In questo ambito verrà valorizzata la capacità di intrattenere i rapporti con il pubblico ispirati ai principi di trasparenza e integrità e al rispetto dei termini procedurali. A tal fine la scheda di valutazione, in particolare dei Dirigenti e dei Responsabili di Uffici o strutture dell'Ateneo, sarà formulata in modo che tenga opportunamente conto dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse a disposizione, con riferimento all'attuazione delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e delle attività previste per garantire la trasparenza.

Poiché la recente produzione normativa impone significativi cambiamenti nelle procedure di lavoro amministrativo che richiedono la partecipe collaborazione di tutto il personale al fine di assicurare l'assunzione, da parte dell'Ateneo, dei principi e dei valori che ispirano le norme in

materia di trasparenza e comunicazione verso l'esterno, i Dirigenti e i Responsabili di uffici/strutture dovranno attribuire un valore specifico al comportamento dei dipendenti, rispetto agli obblighi suddetti, nella valutazione della performance.

7. Pianificazione Triennale

Anno 2016

- Diffusione tra tutta la comunità accademica del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2017-2018, attraverso la sua pubblicazione sul portale di Ateneo e appositi avvisi via mail personali a ciascun dipendente;
- formazione sul codice di comportamento;
- formazione sulla prevenzione della corruzione;
- adozione di un regolamento per lo svolgimento di incarichi istituzionali e extra-istituzionali per il personale docente;
- attuazione delle specifiche attività, previste nel presente piano, in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- diffusione delle procedure standardizzate nei settori in cui il rischio di corruzione è stato valutato alto;
- mappatura e aggiornamento dei procedimenti amministrativi con l'individuazione puntuale della tempistica per la loro conclusione;
- definizione delle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti;
- presentazione al Consiglio di Amministrazione entro il 15 dicembre della relazione sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione da parte del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione"
- predisposizioni di note o circolari chiare e sintetiche per dare conoscenza al personale dall'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e delle altre azioni da intraprendere, nonché delle conseguenze scaturenti dalla violazione di tali disposizioni;

Anno 2017

- Ricognizione ai fini della rotazione degli incarichi (scadenza delle assegnazioni delle responsabilità delle posizioni organizzative nell'Amministrazione centrale);
- Revisione del piano della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle aree di rischio, al livello di esposizione ai fattori corruttivi e alle misure di prevenzione da attuare;
- Implementazione di misure di controllo a carico dei responsabili dei settori esposti a rischio corruzione;
- Prima verifica random sul rispetto delle procedure standardizzate;
- Formazione sulla prevenzione della corruzione;

- Presentazione al Consiglio di Amministrazione entro il 15 dicembre della relazione sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione da parte del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione";
- verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai Dirigenti, dai titolari di incarichi e dai componenti di commissione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- monitoraggi sulla verifica della presenza di condizioni di incompatibilità.

Anno 2018

- Revisione del piano della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle aree di rischio, al livello di esposizione ai fattori corruttivi e alle misure di prevenzione da attuare;
- Rotazione degli incarichi (scadenza delle assegnazioni delle responsabilità delle posizioni organizzative nei Dipartimenti);
- Verifica random sul rispetto delle procedure standardizzate;
- Formazione sulla prevenzione della corruzione;
- Presentazione al Consiglio di Amministrazione entro il 15 dicembre della relazione sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione da parte del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

Siena, 29 Gennaio 2016

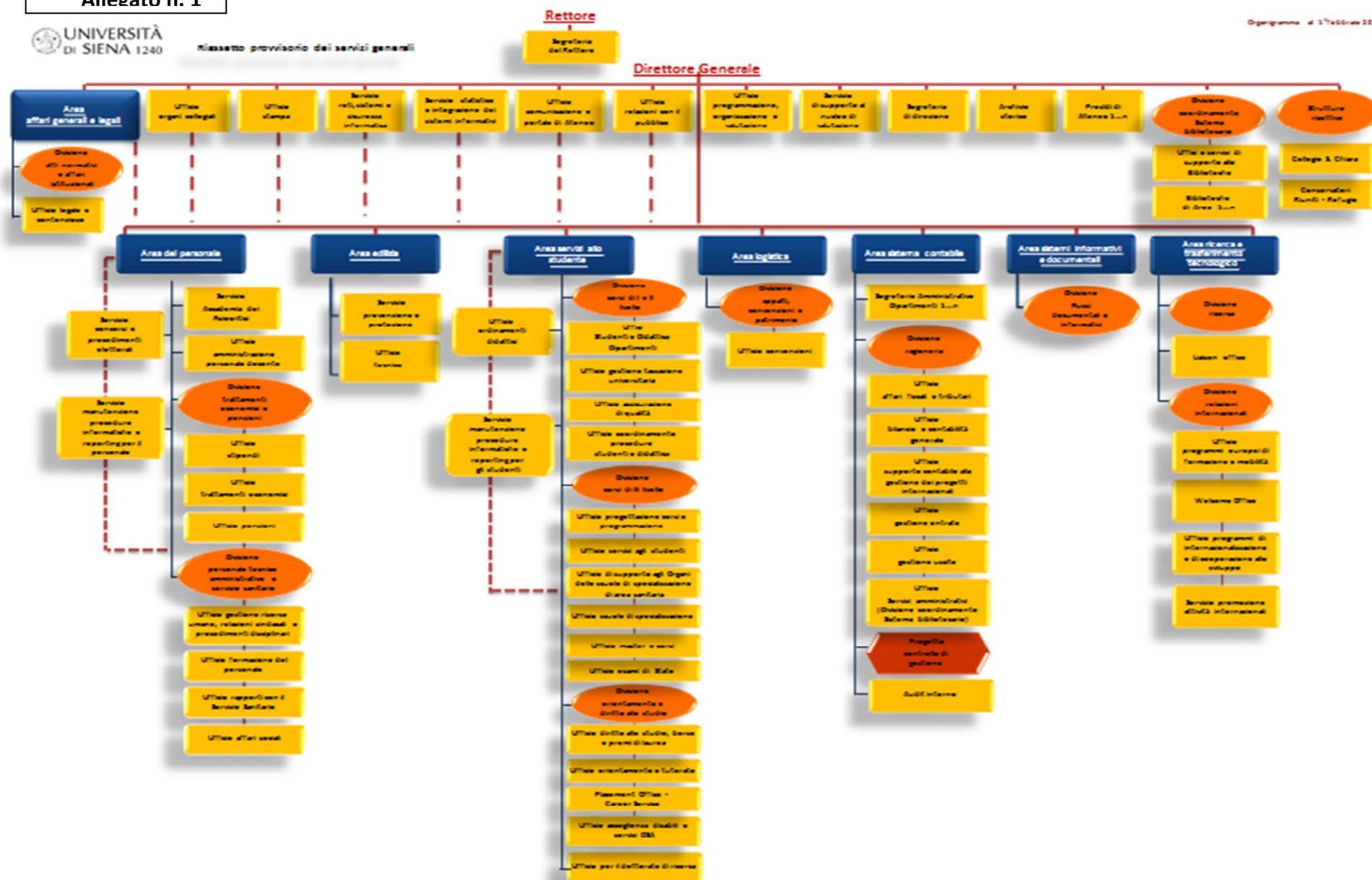
Il Responsabile della prevenzione
della corruzione
Marco Tomasi

Allegato n. 1



Massetto provvisorio dei servizi generali

Organigramma al 1° febbraio 2018



Allegato n. 2



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-18

**FOCUS SULL'AREA DI RISCHIO
RELATIVA AI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Seguendo le indicazioni dell'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione di cui alla determinazione n. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015, oltre ad aver valutato¹³ i fattori di rischio dei principali provvedimenti relativi al processo delle acquisizioni di lavori, servizi e forniture, nel presente documento viene condotto uno specifico focus sul ciclo acquisti dell'Università di Siena

1. Analisi del contesto

Nell'esame del contesto vengono presi come riferimento le acquisizioni attivate nel triennio 2013-2015 per le quali è stato richiesto un "codice identificativo di gara – CIG"

	2013	2014	2015
volume delle acquisizioni	€ 10.702.086,66	€ 9.792.243,84	€ 9.392.734,71
gare aperte	€ 1.160.172,00	€ 711.000,00	€ 200.306,66
adesioni a convenzioni a centrali di committenza	€ 702.679,32	€ 100.880,10	€ 448.295,55
cottimi fiduciari	€ 3.706.970,11	€ 4.079.152,80	€ 2.714.693,29
affidamenti diretti	€ 4.512.455,21	€ 6.455.103,09	€ 5.364.123,21
in house	€ 619.810,02	€ 635.209,51	€ 665.316,00

2. Il ciclo acquisti: organizzazione dell'Università di Siena

2.1 Sistema organizzativo

L'Università di Siena, in attuazione del D.lgs. 18/2012 ha adottato il bilancio unico d'Ateneo prevedendo al contempo 49 centri di costo, così distribuiti:

- 15 dipartimenti
 - 5 centri di servizio di Ateneo
 - 29 unità amministrative afferenti all'Amministrazione centrale
-

¹³ cfr. paragrafo 4.3 "analisi del rischio di corruzione" del piano per la prevenzione della corruzione 2015-2018 dell'Università di Siena.

2.2 Responsabile unico del procedimento e referente tecnico-scientifico

Per ogni dipartimento è stato individuato un responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 163/06 coincidente con il relativo responsabile della segreteria amministrativa di Dipartimento (cfr. art. 7 del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'Università degli Studi di Siena). I responsabili tecnico-scientifici coincidono di norma con i titolari dei fondi di ricerca.

Con disposizione amministrativa n 1079/2014 sono stati individuati sia i Rup dei centri di servizio di Ateneo nella figura dei loro direttori che i RUP per tutti i centri di costo afferenti all'amministrazione centrale, identificabili nel:

- responsabile della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio per le acquisizioni di servizi e forniture;
- responsabile dell'Ufficio tecnico per le acquisizioni di lavori;
- responsabile della Divisione coordinamento sistema bibliotecario per le acquisizioni relative al patrimonio librario;
- responsabile del Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica per le acquisizioni relative al software.

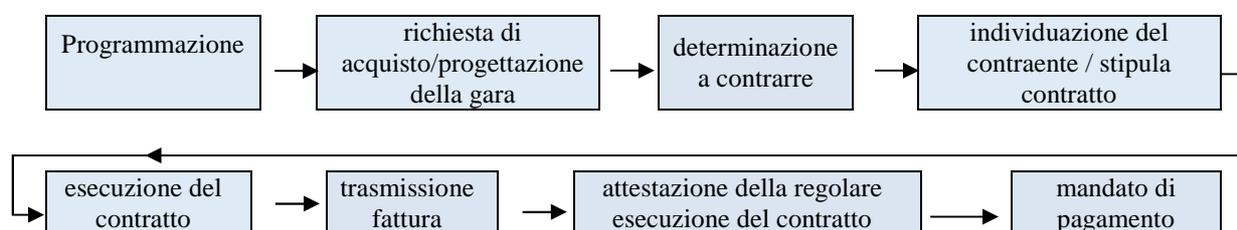
Per le acquisizioni dell'amministrazione centrale, il referente tecnico/direttore esecutivo del contratto coincide normalmente con il responsabile dell'Unità amministrativa di riferimento.

Con successiva disposizione del Direttore generale n. 350/2015 è stato nominato il RUP per le acquisizioni specifiche del Presidio di San Miniato, coincidente con il suo responsabile.

Pertanto, complessivamente, ad oggi sono presenti nell'Università di Siena n. 25 Responsabili unici del procedimento di acquisto.

2.3 Fasi del processo

Il processo di acquisto si articola nelle seguenti fasi:



Per ogni fase del processo acquisti come sopra evidenziata ne viene data una breve descrizione e vengono individuate le anomalie più significative, i possibili indicatori per monitorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità e le misure da intraprendere per migliorare il procedimento in esame, evidenziando quali sono state già adottate e quali sono da attivare.

Si evidenzia che al momento è in corso una attività di riclassificazione delle categorie merceologiche oggetto delle acquisizioni dell'Università di Siena secondo i criteri dettati dal catalogo europeo degli appalti (*common procurement vocabulary* - CPV). Tale riclassificazione permetterà di effettuare analisi e valutazioni, oggi del tutto impossibili per una diffusa disomogeneità nelle registrazioni dei dati sul software gestionale adottato (U-Gov_contabilità – Consorzio CINECA).

2.3.1.0 - Programmazione

L'Università di Siena, in attuazione delle disposizioni previste dall'art. 11, co. 1¹⁴ del d.lgs. 163/206 (codice dei contratti pubblici) e dell'art. 271¹⁵ del DPR 207/2010 (regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici) procede da due anni alla programmazione delle acquisizioni dei beni e dei servizi necessari a garantire il regolare ed efficiente funzionamento delle attività istituzionali dell'Ateneo.

Tale attività di programmazione consiste in un insieme preordinato di scelte sistematiche, volte all'efficiente organizzazione e al controllo della conseguente attività di gestione. L'intento infatti è quello di individuare le esigenze e il fabbisogno stimato, prevedere i costi da sostenere e le modalità di acquisizione, in modo da procedere a degli acquisti oculati e concentrare maggiormente le energie sulle verifiche dell'esecuzione dei contratti.

Attraverso l'attività di programmazione infatti è possibile:

- analizzare i volumi degli acquisti, facendo riferimento agli anni passati e tenendo in considerazione le previsioni di attività degli anni futuri; questa informazione risulta utile anche per la redazione degli avvisi di preinformazione da pubblicare sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea in modo da ridurre i tempi delle procedure concorrenziali, contraendo i termini delle pubblicazioni (da 52 a 22 giorni – cfr. art. 70, co. 7 del d.lgs. 163/06);
- comunicare al mercato il piano degli acquisti futuri in modo da permettere la massima concorrenza tra gli Operatori economici che conoscono i tempi entro cui potranno formulare la propria manifestazione di interesse alla partecipazione alle procedure di scelta del contraente;
- individuare preventivamente la necessità della previsione di clausole di ripetizione o opzioni di rinnovo da inserire nei bandi e nei contratti ai sensi dell'art. 57, co. 7 del d.lgs. 163/06;
- orientare gli approvvigionamenti verso forme aggregate di acquisto (es. accordi quadro), ottenendo migliori condizioni economiche ed evitando il moltiplicarsi dei costi connessi all'avvio di similari procedure tra più strutture.

La programmazione delle acquisizioni di beni e servizi dell'Università di Siena per gli anni 2016 e segg. è stata approvata con delibera n. 422/2015 del CDA del 21 dicembre 2015 e viene pubblicata nella pagina dedicata agli avvisi di preinformazione della sezione "amministrazione trasparente" dell'università:

<http://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/avviso-di-preinformazione>

2.3.1.1 - Anomalie

Una scorretta programmazione, non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità può generare delle diseconomie (sia in termini quantitativi che qualitativi) per l'Università e delle pratiche lesive della concorrenza e della pari opportunità per gli Operatori economici. In tali circostanze, le principali anomalie che possono presentarsi sono:

- eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali;

¹⁴ "Le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione delle amministrazioni aggiudicatrici, se previsti dal presente codice o dalle norme vigenti".

¹⁵ "1. Ciascuna amministrazione aggiudicatrice può approvare ogni anno un programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi relativo all'esercizio successivo.

2. Il programma è predisposto nel rispetto dei principi generali di economicità e di efficacia dell'azione amministrativa, in conformità delle disposizioni del codice e sulla base del fabbisogno di beni e servizi definito dall'amministrazione aggiudicatrice tenendo conto dell'ordinamento della stessa e della normativa di settore ove vigente".

- ripetuti affidamenti aventi il medesimo oggetto;
- inserimento di specifici interventi negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione;
- procedure aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti.

2.3.1.2 - Indicatori

	Anno 2015	Target
nr. di proroghe tecniche	5	3
nr. affidamenti per ogni categoria merceologica	in via di definizione	
nr. di acquisizioni programmate per le quali non è stata attivata la procedura di scelta del contraente	2	1
più di 10 affidamenti al medesimo fornitore	in via di definizione	diminuzione media del 10%
nr. accordi quadro attivati	6	10

2.3.1.3 – Possibili misure

	Anno 2015
MISURA	ATTIVATA
Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;	
adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei	
programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	X
ricorso ad accordi quadro per servizi e forniture standardizzabili	X
predeterminazione di criteri per individuare le priorità nella fase di individuazione del quadro dei fabbisogni	
pubblicazione sul profilo del committente dell'atto autorizzatorio relativo alle procedure negoziate senza pubblicazione di bando e alle procedure per le quali è stata presentata un'unica offerta valida	
pubblicazione di avvisi di preinformazione	X
adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i gli Operatori economici prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico	X
Formalizzazione dell'assegnazione del budget in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	

2.3.2.0 – Richiesta di acquisto – progettazione della gara

In considerazione del fatto i titolari di budget o di fondi di ricerca nella generalità dei casi non coincidono con coloro che assumono il ruolo di Responsabile unico del procedimento di acquisto, ovverosia in cui che individua il fornitore, una delle principali criticità risiede nella esatta individuazione del bene/servizio in grado di soddisfare l'esigenza per cui è stata richiesta l'acquisizione. Diventa pertanto fondamentale una collaborazione stretta tra il titolare dei fondi, che assume il ruolo di referente tecnico-scientifico e il responsabile unico del procedimento per la definizione di un puntuale capitolato tecnico e per effettuare una corretta e mirata indagine di mercato in caso di procedure di cottimo fiduciario.

2.3.2.1 - Anomalie

Le possibili anomalie che possono manifestarsi in questa fase del processo sono:

- eventuali conflitti di interesse derivanti da un rapporto di contiguità tra chi manifesta l'esigenza di acquisto e gli Operatori economici concorrenti;
- uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- artificioso frazionamento al fine di eludere le regole di affidamento degli appalti per poter abbassare il valore delle acquisizioni e procedere ad affidamenti diretti;
- criteri di valutazione delle offerte che possono avvantaggiare un determinato Operatore economico;
- informazioni o chiarimenti non complete al fine di favorire un determinato Operatore economico;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o discriminatorio per disincentivare una diffusa partecipazione alle procedure concorrenziali o per favore un determinato Operatore economico.

Conflitti di interesse

Nel triennio 2013-15 non sono emersi casi di conflitto di interesse. Sotto questo profilo si evidenzia che nella domanda di partecipazione alle procedure concorrenziali, è richiesto ai concorrenti di dichiarare eventuali conflitti di interesse, e nello specifico

“- che l'Operatore economico non ha nel proprio organico dipendenti dell'Università di Siena in quiescenza che negli ultimi 3 anni hanno esercitato nell'ambito dell'Ateneo poteri autoritativi o negoziali nel settore di cui alla presente acquisizione”

Inoltre, ai concorrenti viene richiesto di indicare il codice fiscale/partita iva già nella busta contenente i plichi sigillati con le offerte segrete. Tale misura permette di ottenere la visura presso il Registro delle Imprese degli Operatori offerenti e poter così fornire la visura camerale ai commissari di valutazione prima dell'apertura della seduta di gara, in modo da verificare eventuali conflitti di interesse con gli amministratori dei concorrenti.

2.3.2.2 - Indicatori

	Anno 2015	Target
nr. procedure aperte	7	aumento 10%
nr. procedure negoziate senza pubblicazione di bando	10	diminuzione 10%
nr. procedure di cottimo fiduciario	777	aumento 20%
nr. di proroghe tecniche	7	diminuzione 10%

	Anno 2015	Target
nr. procedure aperte	7	aumento 10%
nr. di acquisizioni effettuate tramite adesione a convenzione CONSIP/centrale di committenza regionale	20	aumento 10%
nr. di acquisizioni effettuate tramite ordine diretto su MePA	al momento non determinabile	
nr. di acquisizioni effettuate tramite richiesta di offerta su MePA	al momento non determinabile	

2.3.2.3 – Possibili misure

	Anno 2015
MISURA	ATTIVATA
Previsione di procedure interne atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo al RUP, al titolare dei fondi e ai commissari di gara	X
Obbligo di motivazione nella disposizione a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale	X
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	
Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	X
Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	
Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche	
Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	
Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare	X
Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici ogni 6 mesi	

2.3.3.0 – Determinazione a contrarre / individuazione del contraente / stipula contratto

In questa fase viene prestata particolare attenzione a quegli aspetti - anche formali - delle procedure concorrenziali il cui rispetto garantisce la *par conditio* tra i partecipanti e la libera concorrenza. L'analisi attiene pertanto alla fase della pubblicazione del bando, alla fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, alla nomina della commissione di gara, alla gestione della seduta di gara, alla verifica dei requisiti di partecipazione, alla verifica dell'anomalia delle offerte.

2.3.3.1 - Anomalie

Le possibili anomalie che possono manifestarsi in questa fase del processo sono:

- assenza di pubblicità del bando e della documentazione di gara;
- l'immotivata concessione di proroghe rispetto ai termini previsti dal bando;
- nomina della commissione prima della scadenza delle offerte;
- assenza nel verbale di gara dell'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi;
- accettazione di giustificazioni dell'anomali dell'offerta non verificata;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o discriminatorio per disincentivare una diffusa partecipazione alle procedure concorrenziali o per favore un determinato Operatore economico.

2.3.3.2 - Indicatori

	Anno 2015
Rapporto tra nr. gare aperte con unica offerta valida	3 su 784
Numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate	1 su 784
Nr. di ricorsi / nr. di procedure attivate	2 su 784
Nr. di richieste di accesso agli atti / nr. di procedure competitive attivate	5 su 784

Ricorsi avverso le procedure concorrenziali

Nel triennio di riferimento sono stati presentati nr. 2 ricorsi al TAR dal medesimo Operatore economico, entrambi relativi alla procedura aperta per la concessione relativa al posizione e al mantenimento di distributori automatici per bevande, snack e altri prodotti negli edifici dell'Università di Siena”:

- il primo ricorso è stato presentato il 21 settembre 2015 per ottenere l'annullamento del bando di gara, ritenendo la base d'asta fissata dall'Università troppo onerosa e non remunerativa. Tale ricorso è stato rigettato dal TAR il 10 dicembre 2015 (N. 01510/2015 REG. RIC.);
- il secondo ricorso è stato presentato il 21 dicembre 2015 per ottenere l'annullamento del provvedimento di aggiudicazione definitiva della sopra citata procedura, in quanto l'importo di aggiudicazione risulta non congruo. In data 15 gennaio 2016 il legale della ricorrente ha comunicato la volontà di abbandonare il ricorso per sopravvenuta carenza di interesse.

Richieste di accesso agli atti

Nel corso del periodo 2013-15 sono state complessivamente presentate nr. 7 richieste di accesso agli atti relativi alle procedure concorrenziali. Occorre comunque precisare che dall'anno 2015 nelle comunicazioni di aggiudicazione definitiva delle procedure di cottimo fiduciario e delle gare europee, inviate a tutti coloro che hanno presentato un'offerta, viene indicato un link che consente l'accesso a una cartella su *cloud.unisi* in cui vengono archiviati tutti gli atti di gara.

2.3.3.3 – Possibili misure

	Anno 2015
MISURA	ATTIVATA
Per le gare aperte e i cottimi fiduciari, verbalizzazione della dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità tra i commissari di gara e il RUP con l'impresa aggiudicataria della gara con i concorrenti	X
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	X
Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	X
Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	X
Messa a disposizione on line di tutti gli atti di gara a tutti i concorrenti	X
Scelta dei commissari di gara tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti mediante estrazione a sorte	
Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	X

2.3.4.0 – Esecuzione contratto

Questa fase è particolarmente delicata perché uno presidio scorretto della fase esecutiva del contratto può compromettere la bontà di tutto il processo. Può quindi risultare opportuno individuare degli indicatori che misurino l'effettiva prestazione del fornitore e il grado di soddisfazione dell'utente/titolare dei fondi.

2.3.4.1 - Anomalie

Le principali anomalie che possono manifestarsi in questa fase del processo sono:

- mancata verifica dello stato di avanzamento dei lavori/esecuzione del servizio;
- modifiche sostanziali degli elementi del contratto definito sulla scorta delle procedure di gara;
- mancata comminazione delle penali;
- abuso nella concessione di varianti e proroghe

2.3.4.2 - Indicatori

	Anno 2015	Target
Nr. di proroghe concesse	7	5
Numero di contestazioni elevate	1	
Nr. di penali comminate	0	
Nr. di contratti risolti per inadempimento	0	
Nr. contratti risolti	1	
Nr. fatture rifiutate	---	

2.3.4.3 – Possibili misure

	Anno 2015
MISURA	ATTIVATA
Verifica dei tempi di esecuzione rispetto a quelli contrattualmente stabiliti	
Controllo sulle penali applicate	
Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	

Allegato n. 3



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

(Allegato a Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2017-2018)

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La delibera CIVIT 50/2013 prevede che in questa sezione venga illustrata l'organizzazione e le funzioni dell'amministrazione. Dato che il presente Programma è un allegato del "Piano per la prevenzione della corruzione", si rimanda al paragrafo 4.1.1 "Contesto interno" di detto Piano per i dettagli.

1 Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma

1.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di governo

Gli organi di governo e l'amministrazione hanno costantemente avuto attenzione rispetto alle tematiche della trasparenza. Tra le azioni attuate si citano le seguenti:

- creazione di un portale istituzionale, a norma rispetto agli obblighi di accessibilità e di trasparenza e in doppia lingua;
- recepimento, con disposizione del Direttore Amministrativo n. 178 del 5 marzo 2013, della direttiva n. 8 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009 che introduce l'obbligo di individuazione, da parte dell'amministrazione, di uno o più Responsabili del Procedimento di Pubblicazione (RPP) dei contenuti sui siti Internet per le aree di propria competenza;
- predisposizione di tutte le condizioni per ottemperare agli obblighi di trasparenza imposti dalle varie leggi alle Università, tra cui le numerose disposizioni relative all'offerta didattica;
- programmazione pluriennale dei contratti di lavori e degli acquisti dei servizi.

Inoltre, l'Università di Siena, basandosi sui principi del Codice in materia di tutela dei dati personali, e in particolare sul principio della non eccedenza, cura che ogni atto, sin dalla fase di redazione di atti e documenti soggetti a pubblicazione, a partire dalle delibere degli organi di governo, non contenga elementi lesivi dei diritti alla riservatezza dei soggetti interessati.

Gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza devono pertanto essere temperati con la tutela della riservatezza, dell'identità personale, del diritto alla protezione dei dati personali.

1.2 Collegamenti con il Piano della performance e la Programmazione strategica

La delibera CIVIT 105/2010 indica che la trasparenza presenta un duplice profilo: uno statico e uno dinamico. Il primo consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale. Il profilo "dinamico" della trasparenza è invece direttamente correlato alla *performance*.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione

Attraverso la pubblicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance e del Piano della performance nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale di Ateneo, si realizza la trasparenza delle informazioni relative alla performance, in particolare si rende pubblica e condivisa la programmazione del triennio di riferimento, mettendo in evidenza gli obiettivi, le azioni, gli indicatori e i valori attesi, coerenti con la programmazione strategica e finanziaria dell'Ateneo.

1.3 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il "Responsabile della Trasparenza" per l'Università di Siena è il Direttore generale, dott. Marco Tomasi, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma.

Il Responsabile esercita un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ateneo, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alle autorità competenti i casi di mancato o ritardo adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile si avvale di un gruppo di lavoro appositamente costituito con il compito di fornire supporto nella predisposizione e revisione del Programma per la trasparenza. La composizione del gruppo prevede la partecipazione delle strutture dell'Ateneo maggiormente coinvolte nella definizione e attuazione del Programma e con specifiche competenze nelle materie ad esso inerenti.

Inoltre, come previsto dall'allegato A, ha disposto l'organizzazione di tutte le informazioni da pubblicare e l'organizzazione delle responsabilità relative; a tale proposito, con la citata Disposizione del Direttore amministrativo n. 178/2013, è stata individuata una rete di referenti (RPP) e sono stati definiti i compiti ad essi assegnati, tra cui, in particolare, il dovere di assicurare la qualità, l'appropriatezza, la correttezza e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul portale di Ateneo. Tutto ciò per garantire la massima consapevolezza sugli obblighi di trasparenza e le corrispondenti responsabilità.

1.4 Coinvolgimento degli stakeholder

Gli intervenuti obblighi di pubblicazione hanno reso improcrastinabile la realizzazione di efficaci azioni finalizzate al coinvolgimento costante sia dei responsabili dei suddetti adempimenti, in termini di richiamo all'applicazione delle norme e di sensibilizzazione sull'importanza della comunicazione dei risultati conseguiti nel perseguimento delle funzioni istituzionali, che dei destinatari in termini di totale accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività svolta dall'Ateneo.

L'Ateneo di Siena si impegna da anni nell'organizzazione di iniziative di comunicazione finalizzate al coinvolgimento e al rafforzamento del dialogo permanente con i suoi principali *stakeholder*, quali i futuri studenti, gli studenti, le organizzazioni che li rappresentano e le loro famiglie, ma anche con i portatori di interesse secondari, quali i docenti, il personale tecnico e amministrativo, i titolari di borse e di studio, le rappresentanze dei lavoratori di Ateneo, nonché i fornitori, i cittadini, le istituzioni e gli enti che operano sul territorio in sinergia con l'Università nello sviluppo delle politiche di sostegno al diritto allo studio e all'inclusione degli studenti nel contesto cittadino.

Tra le principali iniziative di diffusione delle attività universitarie indirizzate ai futuri studenti, lo Sportello di orientamento personalizzato, attraverso colloqui di orientamento, visite alle strutture didattiche e incontri con i docenti *tutor*, offre agli studenti l'opportunità di valutare tutte le prospettive di studio, i relativi sbocchi professionali e di imparare a muovere i primi passi all'interno della realtà universitaria. La *Summer School* sull'orientamento si rivolge ai Dirigenti Scolastici e ai docenti referenti per l'orientamento che, in compagnia dei docenti universitari, condividono esperienze, problemi e soluzioni utili agli studenti e alle loro famiglie per aiutarli ad affrontare il futuro con coscienza e responsabilità. Nell'ambito del progetto TUO (Toscana Università Orientamento), l'Ateneo di Siena apre le porte alle future matricole per cinque giorni, ospitando i ragazzi nelle residenze studentesche, facendoli mangiare alle mense universitarie e, cosa più importante, facendoli partecipare a lezioni, seminari, dibattiti e altri eventi della vita universitaria. Infine, l'Università aperta, l'*Open Day* dell'Università di Siena, è uno strumento per facilitare una scelta universitaria consapevole, responsabile e autonoma e un conseguente migliore inserimento all'interno del corso di studi. Numerose le attività in programma: presentazione dei corsi di studio, sbocchi professionali, esposizione dei servizi, incontri con docenti e studenti *tutor*; simulazione di lezioni su argomenti dei corsi universitari, possibilità di assistere a esami di profitto, attività all'interno dei laboratori, lezioni magistrali su argomenti di ricerca.

Importantissimo strumento di divulgazione delle attività finalizzate al sostegno di matricole e studenti iscritti, la Guida "Orientarsi all'Università di Siena", disponibile dal mese di settembre di ciascun anno, realizzata in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale con una grafica coordinata tra i tre Atenei generalisti toscani (Siena, Pisa e Firenze), contiene tutte le proposte di orientamento per le scuole e per gli studenti che si devono immatricolare.

La piena accessibilità ai contenuti dell'offerta formativa dell'Ateneo, compresi i servizi amministrativi offerti dalle strutture universitarie di supporto alla didattica, è garantita dalla sezione Didattica del portale di Ateneo e dai principali canali informativi che ne consentono la massima diffusione (Manifesto degli Studi, *newsletter* EDIC SIENA del Centro di Informazione *Europe Direct*, principali *social network*, canale *youtube*, pagine e *chat facebook, twitter, flickr* e *app* di orientamento ecc.).

Nella stessa sezione sono altresì pubblicati i risultati dell'attività di valutazione della didattica, organizzata e monitorata dal Presidio di Qualità di Ateneo secondo direttive ANVUR che, con l'obiettivo di monitorare la qualità dei Corsi di Studio e identificare i punti di forza e criticità, a decorrere dall'A.A. 2013/14 offre agli studenti la possibilità di svolgere un ruolo attivo nel miglioramento della qualità dell'offerta didattica attraverso una procedura di rilevazione online della loro opinione sulla didattica e sui servizi di supporto ad essa collegati.

Nell'ambito del progetto Cittadinanza Studentesca, un importante ruolo nel coinvolgimento degli stakeholder primari è rivestito dal portale USiena Welcome (consultabile all'indirizzo www.usienawelcome.unisi.it) che l'Ateneo, insieme ad altri attori istituzionali, ha realizzato per

costruire, migliorare e promuovere nuove misure di partecipazione e coinvolgimento diretto degli studenti, attraverso l'analisi dei bisogni e delle proposte che gli stessi hanno manifestato. Il portale ha diviso i diversi stakeholder in target e gruppi - studenti del territorio toscano, studenti fuori sede, studenti internazionali e famiglie e, sulla base di essi, sono stati offerti nuovi servizi.

Sono inoltre stati raccolti e riorganizzati tutti i servizi che altri Enti ed Istituzioni come il Comune di Siena o l'Ardsu dedicano ai suddetti gruppi. Per lo sviluppo del progetto è stata seguita la metodologia dei gruppi di ascolto: dopo una prima fase di raccolta e analisi dei bisogni, essi sono stati tradotti in azioni concrete.

Iniziativa particolarmente apprezzata dagli studenti è l'annuale *Welcome Day*, giornata di benvenuto finalizzata alla presentazione agli studenti neoiscritti dei servizi dell'Ateneo, delle strutture dipartimentali, delle iniziative culturali e sportive, attraverso il coordinamento dei servizi offerti dal Comune, la Provincia, l'Azienda regionale per il diritto allo studio, l'Ausl ecc., per favorire una sempre più forte interazione tra l'Ateneo e i diversi attori del territorio e agevolare l'integrazione degli studenti nel tessuto cittadino.

Tra le iniziative volte a migliorare le condizioni e il livello di soddisfazione degli studenti, discende dalla proficua interazione tra attori del territorio il lancio di un sondaggio rivolto agli studenti per risolvere i problemi legati alla mobilità studentesca (trasporti), un aspetto divenuto ormai prioritario per le evidenti ricadute sul piano economico, sociale e della salute dei cittadini, in particolar modo degli studenti. A questo scopo è stato costituito il *Network Mobility* Città di Siena, a cui aderiscono il gruppo Montepaschi, Novartis, Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, Amministrazione comunale di Siena, Azienda USL 7 Siena, *Whirpool* e Università di Siena.

Particolare menzione deve essere riservata, inoltre, ai servizi offerti dall'Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (disturbi specifici dell'apprendimento) per l'inclusione e l'accessibilità degli studenti e le studentesse con disabilità e con DSA e per facilitare i rapporti con le strutture universitarie e il corpo docente; l'Ufficio, che svolge un ruolo chiave nella formazione di tutti gli attori impegnati nelle politiche di inclusione sociale, si impegna in una serie di attività, giornate di studio, seminari, corsi di formazione, master e mostre (tra queste figurano il percorso museale tattile olfattivo "Vietato non Toccare" e la mostra multisensoriale "Non solo pane") che introducono al tema dell'accessibilità universale per promuovere una cultura inclusiva sia nell'Ateneo che nel territorio toscano e nazionale, dall'informazione ai trasporti, dall'accoglienza alle diverse forme di assistenza rivolte a chi ha ridotte capacità sensoriali, motorie e cognitive.

Il quadro, certamente non esaustivo, delle iniziative di divulgazione dell'attività e dei risultati conseguiti nel perseguimento dell'attività istituzionale, si conclude con i progetti SHINE BRIGHT, rivolto ai cittadini, realizzato in collaborazione tra Regione Toscana, Università di Siena, Università degli Studi di Firenze, Università di Pisa, Commissione Europea, *Europe Direct Information Center* (EDIC). SHINE/BRIGHT, offre l'opportunità di entrare in contatto con il mondo della ricerca, in genere sconosciuto, e di comprendere il lavoro svolto nei laboratori, università e centri ricerca attraverso il coinvolgimento dei cittadini in presentazioni, esperimenti, giochi, lezioni,

competizioni, seminari, dimostrazioni sulle implicazioni delle scoperte scientifiche sulla vita quotidiana, promuovendo il ruolo cruciale della ricerca per lo sviluppo tecnologico, culturale ed economico del Paese.

Un ruolo di vitale importanza per l'attività di valorizzazione della ricerca è svolto, infine, dal *Liaison Office* di Ateneo che, in coordinamento con la Divisione ricerca, promuove e coordina iniziative legate ai processi di trasferimento tecnologico tra l'Ateneo e il settore produttivo, erogando servizi rivolti ai ricercatori, alle imprese e alle istituzioni del territorio nel quadro di una costante interazione con le strutture di ricerca dell'Ateneo al fine di promuovere progetti congiunti università/impresa (analisi domanda e offerta di ricerca, brevetti, costituzione di spin-off accademici, finanziamenti alla ricerca industriale, attività di network, formazione professionale, servizi di informazione e consulenza).

1.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di governo

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 viene adottato, come allegato del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2017-2018, con D.R. e presentato al Consiglio di amministrazione nella seduta del 2 febbraio 2016.

2 Iniziative di comunicazione della trasparenza

2.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Al fine di garantire la diffusione, la condivisione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati e la partecipazione ai processi connessi, saranno organizzati una serie di eventi formativi per il personale, da pianificare anche in condivisione con gli interlocutori interni; tali eventi si affiancheranno alle ulteriori iniziative (quali la giornata della trasparenza) rivolte a studenti e cittadini.

2.2 Giornate della trasparenza

In merito alla diffusione dei contenuti del programma e delle informazioni pubblicate, la esposizione dei risultati raggiunti avverrà tramite il portale di Ateneo e i *social network* nei quali l'Università di Siena partecipa attivamente.

Per garantire una maggiore diffusione, l'Ateneo, come detto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione al paragrafo 5.5 "Giornata della trasparenza", organizzerà la "Giornata della trasparenza", prevista dal D.Lgs. 33/2013, che sarà trasmessa anche in diretta web.

Durante l'evento saranno presentati – a utenti, associazioni, *partner* e in genere agli *stakeholder* dell'amministrazione – il Programma per la trasparenza e i risultati di maggiore rilievo raggiunti, fra cui la pubblicazione capillare dei risultati delle valutazioni della didattica da parte degli studenti, nonché una panoramica sulla struttura organizzativa dell'ente che riporti in maniera sintetica elementi conoscitivi sull'ente.

Si cercherà di organizzare tale evento in coordinamento con enti cittadini o altri atenei.

Una parte dell'evento – che rappresenterà come detto un importante momento di divulgazione dei risultati e di confronto con gli *stakeholder* – sarà dedicata a una tavola rotonda di studio sui temi della trasparenza, *performance* e anticorruzione. La tavola rotonda dovrà prevedere, auspicabilmente, la partecipazione dei vertici politici e amministrativi, dei referenti del Nucleo di valutazione e del Presidio Qualità (istituito dal Senato accademico ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo, in conformità con quanto previsto dal DM 47/13.), e di una rappresentanza degli Studenti.

I documenti elaborati per l'organizzazione della giornata saranno messi a disposizione del pubblico e degli *stakeholder* sul sito di Ateneo per un'ampia e diffusa divulgazione; altri materiali utili a favorire la discussione verranno pubblicati in anticipo sul portale.

Al termine della giornata sarà somministrato il questionario sul gradimento dell'iniziativa utile per programmare e migliorare le attività future.

3 Processo di attuazione del Programma

L'amministrazione si accinge a regolamentare complessivamente l'attribuzione di competenze e responsabilità e individuerà secondo i criteri che verranno ivi indicati i responsabili per la trasparenza

3.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

L'Università degli Studi di Siena con Decreto Rettorale nr. 1882/2014 (prot. n. 44010 del 4 dicembre 2014) ha nominato il Dott. Marco Tomasi, direttore generale dell'Ateneo, quale "Responsabile della prevenzione della corruzione" e quale "Responsabile per la trasparenza" dell'Università di Siena per tutta la durata dell'incarico di direttore generale (ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il "responsabile per la prevenzione della corruzione" svolge, di norma, le funzioni di "Responsabile per la trasparenza e l'integrità").

I principali compiti del "Responsabile per la trasparenza" sono:

- *l'elaborazione e l'aggiornamento del "programma triennale per la trasparenza e l'integrità";*
- *i controlli sull'adempimento da parte dell'Università di Siena degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;*
- *le necessarie segnalazioni dei casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione al Nucleo di Valutazione e/o all'Autorità di vigilanza e alle strutture deputate anche ai fini di eventuali attivazioni di procedimenti disciplinari;*
- *il controllo volto ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.*

Per quanto attiene in particolare al "programma triennale per la trasparenza e l'integrità", così come per il "piano triennale per la prevenzione della corruzione" ai sensi della l. 190/2012, emerge per il loro effettivo aggiornamento, l'esigenza di un costante presidio dei processi che sottostanno ai numerosi adempimenti relativi alle pubblicazioni dovute *ex lege*.

Rendendosi pertanto necessario un supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione/trasparenza per far fronte alle numerose implicazioni che l'aggiornamento dei detti piani triennali comporta, con la disposizione amministrativa nr. 274/2014, del 25 febbraio 2014, il direttore amministrativo ha istituito, come già riferito in precedenza, un apposito gruppo di lavoro, composto da alcuni operatori delle strutture universitarie che sono maggiormente coinvolte negli obblighi di pubblicazione, tale gruppo è stato modificato nella sua composizione con D.D.G. nr. 34/2016, del 21 gennaio 2016.

Tale gruppo di lavoro, oltre al compito di collaborare con il "responsabile per la trasparenza" nell'aggiornamento dei sopra richiamati piani triennali, ha la possibilità di avanzare, a fronte di specifici approfondimenti, anche proposte di reingegnerizzazione di alcuni procedimenti particolarmente articolati.

Al fine di condurre le sopra dette attività, i componenti del gruppo di lavoro hanno la facoltà di accesso, a fronte di una dichiarata motivazione, a tutte le informazioni necessarie agli adempimenti previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

Nell'allegato A del Programma sono evidenziate le aree e le strutture dell'amministrazione coinvolte.

Nell'attuazione del programma saranno coinvolti tutti i Responsabili delle aree e alle strutture dell'Amministrazione coinvolte, come indicate nell'allegato A del Programma.

3.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sono stati individuati, e riportati nella tabella allegata, tutte le strutture e i responsabili coinvolti nell'elaborazione, comunicazione e pubblicazione delle informazioni sulla trasparenza. In particolare:

- *dato da pubblicare*
- *norme di riferimento*
- *stato di pubblicazione del dato*
- *tempistica di attuazione dell'adempimento*
- *tempistica di aggiornamento dei dati*
- *struttura referente*

3.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Ai fini del monitoraggio concernente l'attuazione del Programma, l'Amministrazione predisporrà degli schemi con l'indicazione delle attività o delle informazioni di competenza, della scadenza degli adempimenti, del rispetto o meno di tale data e delle azioni intraprese o da intraprendere per consentire il raggiungimento del risultato previsto. Tali schemi saranno compilati con cadenza semestrale dai responsabili delle strutture referenti e/o responsabili delle informazioni indicati nella tabella di cui alla sezione precedente.

3.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Università di Siena rileva annualmente il dato relativo agli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" per monitorare la partecipazione e fruizione delle pagine in cui si articola la sezione. I dati rilevati sono di tipo numerico e non fanno riferimento agli *account* utilizzati.

Il dato attualmente pubblicato fa riferimento al periodo 1 aprile 2013 - 1 aprile 2014.

La rilevazione sarà ripetuta con cadenza annuale, come richiesto dalla normativa.

Sulla pagina principale di accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" è disponibile un indirizzo *email* di riferimento (comunicazione@unisi.it) sia per l'invio di segnalazioni che per la condivisione e la comunicazione dei contenuti.

3.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, disciplinando l'istituto dell'accesso civico, mira ad assicurare a tutti i cittadini la più ampia accessibilità alle informazioni relative all'organizzazione e alle attività delle pubbliche amministrazioni al fine di attuare i principi costituzionali che prevedono la realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. Detta normativa, che ha dichiarate finalità di contrasto della corruzione e della "cattiva" amministrazione, prevede infatti la pubblicazione obbligatoria di una serie di informazioni (cfr. artt. 13-42 del d.lgs. 33/2013) nella apposita sezione "amministrazione trasparente" di ciascun ente, ammettendo il diritto ad accedervi direttamente e immediatamente, senza necessità di autenticazione e di identificazione. Con lo strumento dell'accesso civico, infatti, chiunque ha il potere di controllare, attraverso le informazioni pubblicate, non soltanto il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche e la loro destinazione da parte degli amministratori pubblici.

Solo in caso di omessa pubblicazione delle dette informazioni potrà essere esercitato da qualunque soggetto l'accesso civico, consistente in una richiesta, non motivata, di procedere a tale adempimento, con possibilità, nel caso di persistenza della mancata pubblicazione, di ricorrere al giudice amministrativo. Si evidenzia che colui che esercita l'accesso civico non ha solo il diritto di ottenere l'informazione richiesta, ma la stessa deve essere prontamente pubblicata nel sito dell'ente entro 30 giorni dalla richiesta per il tramite dell'URP al responsabile per la trasparenza.

Nel caso dell'Università di Siena, l'accesso civico si esercita inviando una richiesta all'attenzione del Responsabile dell'URP di Ateneo, all'indirizzo urp@unisi.it, che, previa breve istruttoria la sottopone al responsabile della trasparenza.

A tutt'altra disciplina risponde invece l'istituto del diritto di accesso, definito dall'art. 22 della legge 241/1990 e s.m.i., che attiene al diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di determinati documenti amministrativi, intendendo per "interessati" solo quei soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al cui è chiesto l'accesso. Il diritto di accesso non è finalizzato e non può essere usato per compiere un controllo generalizzato sull'attività dell'Amministrazione, ma può essere esercitato solo per tutelare interessi anche dei singoli cittadini.

Nella contemperazione degli interessi protetti dall'ordinamento, la presenza di una situazione giuridica da tutelare prevale sui diritti alla privacy; tale circostanza però, andando a intaccare dei diritti, anch'essi costituzionalmente garantiti, richiede una qualificazione del soggetto istante (non chiunque, ma solo chi ha un preciso interesse da tutelare) e implica la necessità di una adeguata e seria motivazione (v. precedente paragrafo 2.1)

Nell'Università di Siena, il "diritto di accesso" può essere attivato attraverso una richiesta scritta, circostanziata e motivata al responsabile unico del procedimento di riferimento.

5 Dati ulteriori

L'Università di Siena, qualora individuasse ulteriori dati e informazioni da pubblicare nel corso di validità del presente Programma a fini di maggiore trasparenza e condivisione, si impegna a inserirle di volta in volta nelle appropriate sottosezioni indicate nell'Allegato al D.lgs. 33/2013, oppure, qualora non riconducibili a nessuna di esse, in sottosezioni ad hoc della sezione "Altri contenuti".

Attualmente nella sezione Amministrazione trasparente risultano pubblicati i seguenti dati ulteriori:

- Incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge – es. mobility manager, energy manager, RSPP, etc. (pubblicato nella sezione "Personale");
- Normativa disciplinare (pubblicato nella sezione "Personale")
- Piano triennale dei sistemi informativi 2012-2014 (pubblicato nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Dati ulteriori")
- Piano triennale per la telefonia di Ateneo 2013-2015 (pubblicato nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Dati ulteriori")
- Piano triennale della programmazione 2013-2015 (pubblicato nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Dati ulteriori")
- Rilevazione auto di servizio (pubblicato nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Dati ulteriori")

ALLEGATO A – DATI DA PUBBLICARE

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a)	Ad interim Direttore generale, in attesa di individuare un ufficio competente	Pubblicato	Annuale	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4 lett. g), D.lgs. 150/2009	Servizio di supporto al nucleo di valutazione	Pubblicato	Annuale e in relazione a delibere ANAC	
	Atti generali	Art. 12, c. 1 (statuto e regolamenti e atti amministrativi generali)	Divisione atti normativi	Pubblicato	Tempestiva	
		Art. 12, c. 1 (codice di condotta)	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Pubblicato	Tempestiva	
		Art. 55, c. 2, D.lgs. 165/2001 (codice disciplinare)		Pubblicato in altra sezione	Tempestiva	Per il personale contrattualizzato è contenuto nei relativi CCNL
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis (scadenario obblighi amministrativi)		-	-	Obbligo valevole per le amministrazioni dello Stato (non si applica alle Università).	

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, D.L. 69/2013		-		Tale obbligo incorre solo per Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, Comuni e altri enti
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (Rettore, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione)	Art. 13, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1	Servizio concorsi e procedimenti elettorali	Parzialmente pubblicato	Tempestiva	I contenuti sono in fase di aggiornamento.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Responsabile trasparenza	Pubblicato	Tempestiva	Non risultano erogate sanzioni
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c)	Divisione personale tecnico e amministrativo e servizio sanitario; Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Pubblicato	Tempestiva	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	Pubblicato	Tempestiva	

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
Consulenti e collaboratori (Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse)		Art. 15, cc. 1, 2; Art. 10, c. 8, lett. d); Art. 53, c. 14, D.lgs. 165/2001	Tutte le strutture che affidano incarichi	Publicato	Tempestiva	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale)	Art. 15, cc. 1, 2; Art. 41; Art. 10, c. 8, lett. d); Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Publicato	Tempestiva	
	Dirigenti (non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), Art. 15, cc. 1, 2, 5; Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013; Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. 165/2001	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Parzialmente pubblicato	Tempestiva	Attualmente non sono attivate posizioni dirigenziali discrezionali né posti di funzione disponibili.
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d)	Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Publicato	Tempestiva	
	Incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge		Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Publicato	Tempestiva	
	Dotazione organica	Art. 16, cc. 1, 2	Divisione ragioneria Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Publicato	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, cc. 1, 2	Divisione ragioneria Divisione personale tecnico e amministrativo e servizio sanitario	Non pubblicato	Annuale (conto personale TD Trimestrale (costo personale non a TD)	I contenuti sono in corso di elaborazione.

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Parzialmente Pubblicato	Trimestrale	Pubblicato con frequenza mensile fino ad Agosto 2013. È in corso la migrazione del software di gestione delle presenze.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, c. 1; Art. 53, c. 14, D.lgs. 165/2001	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Pubblicato	Tempestiva	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1; Art. 47, c. 8, D.lgs. 165/2001	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Pubblicato	Tempestiva	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2; Art. 55, c. 4, D.lgs. 150/2009	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Pubblicato	Tempestiva	
	OIV (Nucleo di valutazione di Ateneo)	Art. 10, c. 8, lett. c); Par. 14.2, Delibera CIVIT n. 12/2013	Servizio concorsi e procedimenti elettorali	Pubblicato	Tempestiva	
	Normativa disciplinare		Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Pubblicato	Tempestiva	
Bandi di concorso		Art. 19, cc. 1, 2; Art. 23; Art. 1, c. 16, lett. d), L. 190/2012	Servizio concorsi e procedimenti elettorali	Pubblicato	Tempestiva	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, Delibera CIVIT n. 104/2010	Divisione personale tecnico e amministrativo e servizio sanitario	Pubblicato	Tempestiva	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b); Art. 10, D.lgs. 150/2009	Divisione personale tecnico e amministrativo e servizio sanitario	Pubblicato	Tempestiva	

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b); Art. 10, D.lgs. 150/2009	Divisione personale tecnico e amministrativo e servizio sanitario	Pubblicata	Tempestiva	
	Documento dell'OIV (Nucleo di valutazione di Ateneo) di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, Delibera CIVIT n. 6/2012	Servizio di supporto al nucleo di valutazione	Pubblicata	Tempestiva	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, Delibera CIVIT n. 23/2013	Servizio di supporto al nucleo di valutazione	Pubblicata	Tempestiva	
	Ammontare complessivo dei premi (Distribuzione dei Fondi del trattamento accessorio da rispettivi contratti)	Art. 20, c. 1	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Non pubblicato	Tempestiva	I contenuti sono in fase di elaborazione.
	Dati relativi ai premi (dati aggregati relativi alla effettiva distribuzione)	Art. 20, c. 2	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Non pubblicato	Tempestiva	Premi per gli anni 2013 e 2014 non ancora erogati.
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Ufficio affari sociali (per il telelavoro) CUPREL (indagine stress correlato)	Non pubblicato	Tempestiva	Sono state condotte indagini sullo stress da lavoro correlato.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), Art. 22, cc. 2, 3	Ufficio convenzioni	Pubblicato	Annuale	Non presenti per l'Università di Siena.
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), Art. 22, cc. 2, 3	Ufficio convenzioni	Parzialmente pubblicato	Annuale	I contenuti sono in fase di aggiornamento.

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), Art. 22, cc. 2, 3; Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013	Ufficio convenzioni	Parzialmente pubblicato	Annuale	I contenuti sono in fase di aggiornamento.
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d)	Ufficio convenzioni	Pubblicato	Annuale	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1		Non ci sono casi da pubblicare che rientrino nella previsione normativa.	Tempestiva (La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto)	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1; Art 23; Art. 1, cc. 15, 16, 29, L. 190/2012	Divisione flussi documentali e informativi	Pubblicato	Tempestiva	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2; Art. 1, c. 28, L. 190/2012	Divisione flussi documentali e informativi	Non pubblicato	Tempestiva (La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto)	I contenuti sono corso di revisione e aggiornamento.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Area Servizi allo studente; Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario; Uffici studenti e didattica dei 15 dipartimenti; Ufficio amministrazione personale docente; Ufficio relazioni con il pubblico - URP	Non pubblicato	Tempestiva	I contenuti sono in corso di determinazione.

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, cc. 1, 2	Ufficio organi collegiali; Segreterie amministrative dei 15 Dipartimenti	Parzialmente pubblicato	Semestrale	I contenuti della sezione "Concorsi e prove selettive" sono in corso di elaborazione la sezione.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, cc. 1, 2	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Pubblicato	Semestrale	
Controlli sulle imprese		Art. 25, lett. a), b)	In attesa di individuare un ufficio competente	Pubblicato	Tempestiva	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, cc. 1, 2; Artt. 63, 65, 66, 122, 223, D.lgs. 163/2006; Art. 1, c. 32, L. 190/2012; Art. 3, Delibera AVCP n. 26/2013	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio in collaborazione con la Divisione ragioneria e le segreterie amministrative dei 15 dipartimenti	Parzialmente pubblicato	Tempestiva	Le pagine attualmente pubblicate nel portale di ateneo sono in fase di riorganizzazione.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Area servizi allo studente	Pubblicato	Annuale	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2; Art. 27, cc. 1, 2	Divisione orientamento e diritto allo studio	Pubblicato	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1; Art. 1, c. 15, L. 190/2012; Art. 32, c. 2, L. 69/2009; Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26/04/2011	Divisione ragioneria	Pubblicato	Annuale	

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 Art. 8 e allegato 6 D.P.C.M. del 22 settembre 2014	Divisione ragioneria	Non pubblicato	Tempestiva	La predisposizione del Piano dipende dai tempi di emanazione di istruzioni tecniche e modelli da parte del Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio; Ufficio tecnico	Pubblicato	Tempestiva	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Pubblicato	Tempestiva	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31	Direttore generale con la collaborazione della Divisione Ragioneria	Pubblicato	Tempestiva	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Area servizi allo studente; Divisione coordinamento sistema bibliotecario	Pubblicazione parziale	Tempestiva	Pubblicate quelle di SBA e DSA.

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a); Art. 10, c. 5; Art. 1, c. 15, L. 190/2012	Divisione ragioneria	Non pubblicato	Annuale	Sarà costituito specifico gruppo di lavoro per l'individuazione dei servizi erogati e della metodologia per la contabilizzazione dei costi in contabilità analitica ex d.lgs. 18/2012 non ancora integralmente adottata.
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2 lett. b)	Tutte le strutture centrali e periferiche che erogano servizi.	Non pubblicato	Annuale	Data la complessità delle rilevazioni connesse all'adempimento verrà costituito specifico gruppo di lavoro che faccia la rilevazione di tutte le attività che costituiscono i servizi.
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Divisione ragioneria	Pubblicato	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36; Art. 5, c. 1, D.lgs. 82/2005	Divisione ragioneria	Pubblicato	Tempestiva	
Opere pubbliche		Art. 38, cc. 1, 2	Ufficio tecnico	Pubblicato	Tempestiva	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), b)		-		Non applicabile Università.

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1		-		Non applicabile Università.
Altri contenuti	Corruzione	Art. 43, c. 1; Delibere CIVIT nn. 105/2010 e 2/2012; Art. 1, cc. 3, 14, L. 190/2012; Art. 18, c. 5, D.lgs. 39/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Parzialmente pubblicato	Tempestiva	Manca: Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione. Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013.
	Accesso civico	Art. 5, cc. 1, 4	Responsabile della trasparenza	Parzialmente pubblicato	Tempestiva	Manca: Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, D.lgs. 82/2005; Art. 9, c. 7, D.L. 179/2012; Art. 66, cc. 3-bis, 3-quater, D.lgs. 82/2005	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Pubblicato	Annuale	

Dati da pubblicare Sezione (Livello 1)	Dati da pubblicare Sotto-sezione (Livello 2)	Norme di riferimento (dove non indicato si intende il D.lgs. 33/2013)	Dirigente/ Area/ Responsabile struttura	Stato di attuazione	Frequenza aggiornamento	NOTE
	Dati ulteriori - Piani programmatici	Art. 4, c. 3	Piano triennale dei sistemi informativi. Ad interim Direttore generale, in attesa di individuare un ufficio competente	Pubblicato	Triennale	
			Piano triennale per la telefonia. Ad interim Direttore generale, in attesa di individuare un ufficio competente	Pubblicato	Triennale	
			Piano triennale per la programmazione In attesa di individuare un ufficio competente	Pubblicato	Annuale	
	Dati ulteriori - Rilevazione auto di servizio	Art. 4, c. 3	Divisione economato	Pubblicato	Annuale	
	Dati ulteriori - Distribuzione del fondo annuale per i rimborsi alle associazioni studentesche	Art. 4, c. 3	Ufficio borse e premi di studio	Non Pubblicato	Negli anni di distribuzione - Annuale	Delibera C.d.A. del 29.10.2014 di approvazione del Programma triennale per la trasparenza. Le modalità di attribuzione dei fondi saranno, a breve, pubblicate con apposito bando.