



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 – 2017

(ai sensi dell'art. 1, co. 5, lett. a) e co. 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190)

(Adottato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2015)

Siena, 30 gennaio 2015

Revisione: 1.1	Server W:\direttore generale\prevenzione della corruzione e trasparenza	Data creazione: 01/04/2013
		Data aggiornamento: 26/01/2015

INDICE

Finalità e struttura del “Piano triennale di prevenzione e corruzione 2013 – 2015”	3
Assetto organizzativo dell’Università di Siena	4
Soggetti, ruoli e responsabilità nella gestione della prevenzione della corruzione	7
a) L’autorità di indirizzo politico	7
b) Responsabile della prevenzione della corruzione	7
c) I Dirigenti per l’area di rispettiva competenza	8
d) Organismo indipendente di valutazione	9
f) Tutti i dipendenti dell’Università (personale docente e t/a)	9
Valutazione del rischio di corruzione	10
Analisi del rischio di corruzione	11
Misure di prevenzione del rischio corruzione, formazione e controllo	15
Formazione	15
Prevenzione e controllo	16
Obblighi di trasparenza.....	20
Misure specifiche per le strutture esposte a rischio di corruzione ALTO	21
Rotazione degli incarichi	21
Pianificazione triennale	23

Ambito di applicazione

Con delibera n. 7 del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2013 è stato approvato il “piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 dell’Università di Siena” in applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Con delibera n. 372/14 del Consiglio di Amministrazione del 29 ottobre 2014 è stato approvato il “piano per la trasparenza e l’integrità 2014-2016 dell’Università di Siena”, elaborato in osservanza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il quale costituisce un allegato del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente piano rappresenta l’aggiornamento dei due atti programmatori sopra riportati per il triennio 2015 – 2017.

Il “piano triennale di prevenzione della corruzione”, comprensivo del suo allegato, si applica a tutta la comunità accademica dell’Università di Siena, ovverosia sia alla componente relativa al personale docente che a quella tecnico e amministrativo.

Nell’occasione, occorre precisare che parte del personale universitario svolge anche attività assistenziali per conto dell’Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, ottenendo un trattamento perequativo ai sensi dell’art. 31 del DPR 761/79 (c.d. personale convenzionato con l’AOUS). Il presente “Piano” non si applica al personale in convenzione con l’AOUS, proprio 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.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente piano trascende da quello rubricato nel titolo secondo del libro terzo del codice penale, comprendendo tutte quelle fattispecie in cui si possa riscontrare da parte di un dipendente universitario (docente o t/a) 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.

Finalità e struttura del “Piano triennale di prevenzione e corruzione 2015 – 2017”

Il “Piano triennale di prevenzione e corruzione 2015-2017” (d’ora in poi “Piano”) dell’Università di Siena è stato redatto secondo quanto previsto dall’art. 1, co. 5 della Legge 190/2012 e tenendo in considerazione quanto espresso dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica – CIVIT del 3 gennaio 2013, nonché dalle previsioni del piano nazionale anticorruzione approvato l’11 settembre 2013.

Scopo del “Piano” è quello di identificare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e di individuare precisi strumenti organizzativi, formativi e di controllo atti a prevenire tale rischio.

La **struttura** del presente “Piano” descrive:

- l’assetto organizzativo dell’Università di Siena;
- i soggetti, i ruoli e le responsabilità coinvolte nel sistema di gestione della prevenzione della corruzione”;
- 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;
- la pianificazione triennale delle misure preventive da intraprendere.

Assetto organizzativo dell'Università di Siena

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 2014, la comunità accademica era costituita da:

- nr. 754 unità di personale docente;
- nr. 1.028 unità di personale tecnico e amministrativo;
- nr. 14.428 studenti;

Di recente, 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 nr. 164 del 7 febbraio 2012 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale nr. 49 del 28 febbraio 2012. Lo statuto è consultabile al seguente link:

http://www.unisi.it/sites/default/files/albo_pretorio/allegati/STATUTO_2012.pdf

In applicazione del nuovo Statuto, l'Università di Siena ha razionalizzato le preesistenti strutture scientifiche e didattiche istituendo, con il Decreto Rettorale nr. 1069/12 (prot. nr. 835540-VI/6), 15 Dipartimenti, competenti sia per la ricerca che per la didattica, come di seguito riportato:

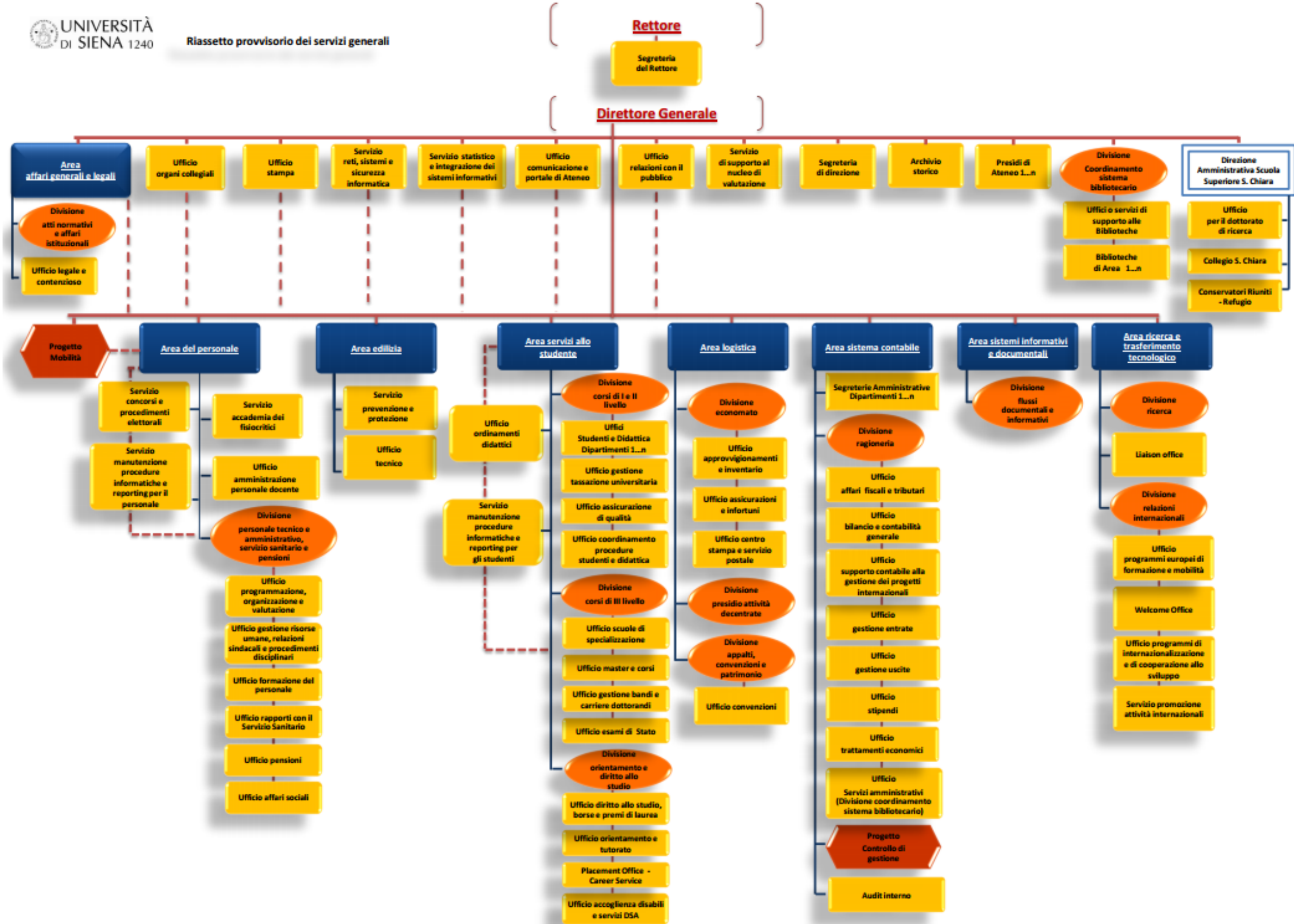
- 1) Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche;
- 2) Dipartimento di Scienze Fisiche, della Terra e dell'Ambiente;
- 3) Dipartimento di Scienze della Vita;
- 4) Dipartimento di Biotecnologie, Chimica e Farmacia;
- 5) Dipartimento di Biotecnologie Mediche;
- 6) Dipartimento di 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 nr. 641/2012 (prot.: n. 36325-VII/4 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 e, al momento, sono in corso di proroga.).

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 nr. 63/2011 (prot. nr. 30271-I/9 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, prorogata poi, con la Disposizione del Direttore Amministrativo nr. 468/2013 (prot. nr. 21263-VII/4 del 5 giugno 2013) di ulteriori 7 mesi.

Nella pagina seguente è riportato l'organigramma relativo all'assetto organizzativo dei servizi generali, aggiornato al 15 novembre 2014. Al seguente link è comunque consultabile tale organigramma costantemente aggiornato:

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



Soggetti, ruoli e responsabilità nella gestione della prevenzione della corruzione

a) 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.

b) Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Università degli Studi di Siena con Decreto Rettorale nr. 1882/2014 (prot. nr. 44010-VII/4 del 4 dicembre 2014) ha nominato il dr. Marco Tomasi, Direttore Generale dell'Ateneo, quale "Responsabile della prevenzione della corruzione" e "Responsabile per la trasparenza".

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 al Consiglio di Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno 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 l. 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, co. 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".

c) I Dirigenti per l'area di rispettiva competenza

Al momento, l'Università di Siena, 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

d) Organismo indipendente di valutazione

Nelle Università il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione è assunto dal Nucleo di Valutazione. Principali compiti del Nucleo in materia di prevenzione della corruzione sono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- svolgere compiti propri connessi all'attività dell'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (cfr. artt. 43 e 44 del d.l.gs 33/2013);
- esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato

f) Tutti i dipendenti dell'Università (personale docente e t/a)

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

Valutazione del rischio di corruzione

I principi fondamentali per una corretta valutazione e 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.

Analisi del rischio di corruzione

L'analisi del rischio consiste:

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

Di seguito sono riportate le principali aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, con l'individuazione dei comportamenti che devono essere scongiurati:

A) Area: acquisizione e progressione del personale/collaboratori/studenti

- 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- 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;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: affidamento di 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);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 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;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto;

Per ognuna delle sopra richiamate condotte 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

FREQUENZA	5	10	15	20	25	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; margin-bottom: 5px;"></div> Rischio alto </div> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; margin-bottom: 5px;"></div> Rischio medio
-----------	---	----	----	----	----	--

Fattore di rischio	Frequenza	Magnitudo	Rischio
- 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 allo scopo di reclutare candidati particolari	3	3	6
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	1	3	3
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	4	4	16
- 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	1	3	4
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3	4	12
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	4	3	12
- 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
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	3	4	12
- 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
- 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
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto	3	3	9

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	Rischio	Grado
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Commissione giudicatrice	16	Alto
- 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);	- Responsabili delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (RUP)	16	Alto
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	- Componenti delle commissioni di gara; - Direttori di Dipartimento	16	Alto
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Commissione giudicatrice	12	Medio
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	RUP	12	Medio
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;		12	Medio
- 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;	RUP dell'area edilizia	12	Medio
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto;	RUP Direttori di Dipartimento	9	Medio
- 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 allo scopo di reclutare candidati particolari;	Area del personale	6	Basso

Fattore di rischio	Strutture coinvolte	Rischio	Grado
- 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;	Commissione giudicatrice	4	Basso
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Area del personale	3	Basso

Misure di prevenzione del rischio corruzione, formazione e controllo

Al fine di eliminare o, quando non possibile, ridurre al massimo il rischio di esposizione alla corruzione, sono di seguito individuate delle misure organizzative e formative che sono tenuti a rispettare tutti coloro che operano nei settori valutati come esposti ai fenomeni corruttivi, nell'accezione più lata riportata in premessa.

La violazione delle misure di prevenzione del presente "Piano" costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 14 della 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.

Formazione

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.

L'intenzione dell'Università di Siena è quella di diffondere il più capillarmente possibile la conoscenza delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, attraverso la predisposizione di apposite circolari e avvisi da pubblicare sul sito internet e da inviare via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore e la popolazione della sezione dedicata all'argomento nel portale di Ateneo.

Saranno inoltre previsti specifici interventi formativi rivolti ai dipendenti che operano nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione.

Tali corsi saranno particolarmente mirati all'analisi dei procedimenti amministrativi, consolidati nel tempo, per individuare, in un contesto condiviso e partecipato, eventuali procedure improntate alla semplificazione e rispettose dei principi relativi alla legalità. L'occasione sarà propizia per la valutazione dei singoli processi e le loro interconnessioni per giungere ad individuare ogni eventuale occasione di rischio "corruzione" e individuare al contempo la più opportuna misura di prevenzione.

Prevenzione e controllo

Il “Responsabile della prevenzione e della corruzione” terrà conto delle segnalazioni non anonime che evidenzino possibilità di rischio di corruzione.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti deve essere garantita e, a tale fine, vengono adottate delle misure, predisposte nell’ambito dell’applicativo informatico che gestisce il protocollo (TITULUS), che permettono di far conoscere i dati identificativi del denunciante solo a un ristrettissimo numero di persone (2/3). 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. La tutela deve essere idonea a proteggere anche coloro che segnalano casi sospetti di corruzione.

Ovviamente, trova piena applicazione anche l’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, che viene riportato di seguito:

Art. 54-bis.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Al fine di rendere effettiva la possibilità di informare sulle fattispecie di corruzione e concussione, è necessario adottare delle misure che evitino la discriminazione nei confronti degli informatori. In proposito, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell’avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto 1) al dirigente sovraordinato, laddove esistente, del dipendente che ha operato la discriminazione. Il dirigente, i, in sua assenza, direttamente il responsabile della prevenzione della corruzione valuta l’opportunità di adottare atti o provvedimenti per rimediare agli effetti negativi in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il “Responsabile della prevenzione e della corruzione” procederà a controlli periodici su un campione, estratto a sorte, dei procedimenti amministrativi o dei processi (intesi come insieme di

procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) al fine di verificare il rispetto delle normative nazionali e delle disposizioni di Ateneo emanate per il rispetto della legalità.

- *Codice di comportamento*

Come previsto dall'art. 44 della Legge 190/2012, l'Ateneo dovrà adottare un 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". Una volta approvato, saranno programmati specifici corsi di formazione sulla sua applicazione.

- *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 nella attività amministrative che in quelle accademiche. Con Decreto Rettorale n. 1082/2012 (prot. n. 35962-II/3 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.

A titolo riepilogativo, vengono riportate di seguito alcune disposizioni inserite nel Codice Etico dell'Università di Siena che costituiscono richiami alla correttezza dei comportamenti anche al fine di evitare di incorrere in fenomeni corruttivi:

Articolo 3

(Doveri di lealtà e di collaborazione reciproca)

Ciascuno è tenuto, secondo il proprio ruolo, ad osservare la massima lealtà e correttezza, prestando altresì piena collaborazione allo svolgimento dei compiti dell'Ateneo. Sono inammissibili gli abusi di potere, le resistenze burocratiche, i comportamenti non trasparenti, i favoritismi e le richieste di favoritismi. [...]

Articolo 7

(Conflitto di interessi)

Si ha conflitto d'interesse quando l'interesse privato di un componente dell'Ateneo contrasta, anche potenzialmente, con l'interesse, non solo economico, dell'Ateneo.

Per interesse privato s'intende anche l'interesse: del coniuge o di un familiare ; di persone o enti con i quali il componente dell'Ateneo intrattenga un rapporto di lavoro o d'affari ; di imprese o società delle quali questi abbia il controllo o sulle quali eserciti un'influenza notevole, di terzi, qualora ne possano conseguire vantaggi al componente dell'Ateneo.

Chi si trovi in conflitto di interessi rispetto all'Università si astiene dal compiere gli atti relativi e ne riferisce al responsabile della struttura di volta in volta interessata.

I membri degli organi collegiali si astengono dal partecipare alla discussione e alla deliberazione in ordine alla quale si trovino in conflitto di interessi, curando che tale circostanza risulti a verbale. I membri di commissioni di concorso, quand'anche esterni all'Ateneo, non appena vengano a conoscenza che tra i candidati vi sono il coniuge, il /la convivente, propri parenti e affini fino al quarto grado, nonché persone con le quali abbiano relazioni di affari, si dimettono dalla commissione allegando motivi di incompatibilità.

Tutti i candidati, prima dell'inizio del concorso, sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere rapporti o legami del tipo indicato con i membri della commissione.

Chi si candida a cariche elettive deve dichiarare la propria adesione ad associazioni o organizzazioni gli interessi delle quali siano coinvolti nell'attività dell'Ateneo.

Articolo 9
(Uso dei beni e delle risorse)

[...]

L'equilibrio di bilancio è parametro della gestione delle risorse dell'Ateneo. Queste debbono essere impiegate esclusivamente per lo svolgimento dei compiti istituzionali, prestando il massimo rispetto ai principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.

Nessuno può pretendere, in forza della carica rivestita, che vengano commesse irregolarità nell'uso delle risorse. Chiunque venga a conoscenza di tali irregolarità è tenuto a farne denuncia agli organi competenti.

Articolo 13
(Esami e tesi di laurea)

[...]

Gli esami devono essere svolti con imparzialità e correttezza.

Il docente è tenuto ad assegnare la tesi secondo criteri non discriminatori e ad offrire adeguato sostegno al suo svolgimento.

Articolo 14
(Doveri attinenti alla ricerca)

Nella pubblicazione dei risultati delle ricerche il docente deve garantire la veridicità dei dati, la citazione esaustiva delle fonti utilizzate, la trasparenza riguardo ai finanziamenti ricevuti. Qualora si trovi in conflitto di interessi, questo deve essere dichiarato.

Fermo il rispetto dei diritti sulle opere dell'ingegno e sulle invenzioni industriali, il docente non si appropria in alcun modo dei risultati ottenuti da altri nel campo della ricerca e non fa figurare nella pubblicazione dei risultati persone che non vi hanno contribuito.

Articolo 15
(Doveri riguardanti il reclutamento)

[...]

Fermo restando che ai procedimenti per le chiamate di professori di prima e di seconda fascia non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura che effettua la chiamata, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, è obbligatorio astenersi dal partecipare alla deliberazione di chiamate o di richieste di afferenza quando concorrano coniugi, conviventi, o persone cui il docente sia legato da relazioni di affari.

Gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere rapporti o legami del tipo indicato con i membri dell'organismo chiamato a deliberare.

Articolo 16
(Divieto di nepotismo e favoritismo nelle carriere)

Ricorre nepotismo quando un soggetto utilizza la propria posizione per favorire in qualunque modo il coniuge o convivente, i parenti e gli affini nel conseguimento di benefici, incarichi o chiamate.

Fra i suddetti soggetti è sconsigliata la coincidenza o l'affinità del settore scientifico-disciplinare.

Il docente e la docente non presentano i familiari e conviventi come propri allievi.

Articolo 17
(Doveri inerenti all'amministrazione dell'Università)

[...]

Nelle nomine e nelle elezioni si tiene sempre presente la necessità di favorire, attraverso la rotazione delle cariche, la partecipazione di tutti allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ateneo.

Articolo 19
(Attività professionale)

[...]

Il docente non pubblicizza la sua attività professionale all'interno delle strutture universitarie, non utilizza indebitamente la reputazione dell'Ateneo a fini professionali ed evita in generale di trovarsi in situazioni, reali o apparenti, di conflitto di interessi.

- 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.

- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 53, co. 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. 163/06), 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.

- Acquisizioni di lavori, servizi e forniture

Nei processi relativi alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, comprese quelle esperite "in economia" ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., gli Uffici sono tenuti a operare nel rigoroso rispetto della specifica normativa che impone una serie di adempimenti atti a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Per quanto attiene ai lavori, con Decreto Rettorale n. 1973/2011 del 9 novembre 2011, è stato emanato il "Regolamento per la gestione dei lavori e dei servizi in economia di competenza dell'Ufficio Tecnico dell'Università di Siena", con cui sono stati previsti dei meccanismi autorizzativi e di controllo molto più rigorosi rispetto a quelli concessi dalla normativa nazionale ed europea (es. gli affidamenti diretti di lavori, che, secondo le previsioni dell'art. 125 del D.Lgs. 163/06, sono ammessi per le acquisizioni di importo fino a € 40.000,00, nell'Università di Siena sono autorizzati dal Responsabile Unico del Procedimento solo per interventi di importo pari o inferiore a € 2.000,00).

Anche per le acquisizioni di servizi e forniture è stato aggiornato, con D.R. 1361/2012 del 3 ottobre 2012, il Regolamento per l'acquisizione "in economia", prevedendo chiare procedure di azione. Al fine di standardizzare tali procedure, è stato predisposto un apposito manuale operativo contenente

le principali disposizioni interpretative in materia, nonché la modulistica e i *flow-chart* utili per verificare il corretto adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla normativa in materia. Il manuale, condiviso con i responsabili delle segreterie amministrative dei dipartimenti, è stato approvato con disposizione amministrativa nr. 1079/2014. La sua diffusione e applicazione, prevedendo procedure *standard*, permetterà una puntuale applicazione della normativa, maggiore trasparenza e faciliterà la rotazione degli incarichi, agevolando la formazione degli operatori che saranno chiamati a operare nel settore.

Obblighi di trasparenza

La legge 190/2012 impone la pubblicazione di alcune informazioni sul portale istituzionale, nella stessa sezione “Amministrazione trasparente” i cui contenuti sono specificati dal Decreto Legge 14 marzo 2013, n. 33. Nello specifico, la legge 190/2012 prevede la pubblicazione delle informazioni relative a:

- a) informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, co. 15);
- b) bilanci e conti consuntivi (art. 1, co. 15);
- c) costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, (le informazioni devono essere pubblicate secondo lo schema tipo redatto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture – AVCP, in via di emanazione; art. 1, co. 15);
- d) autorizzazioni o concessioni (art. 1, co. 16);
- e) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, specificando la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1, co. 16 e art. 1, co. 32);
- f) concessioni e erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati (art. 1, co. 16);
- g) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera (art. 1, co. 16).

Con Disposizione del Direttore Amministrativo n. 178/2013 (prot. nr. 8873-VII/4 dell'9 marzo 2013), e con l'integrazione di cui alla Disposizione del Direttore Amministrativo nr. 385/2013 (prot. 20085-VII/4 del 25 maggio 2013) sono stati formalmente nominati i Responsabili del Procedimento di Pubblicazione (RPP).

In data 12 settembre 2013 è stata inviata una circolare (circ. n. 22/2013 – prot. 31229) 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 una ulteriore circolare (circ. n. 23/2013 – prot. 31278) a tutti i capi-divisione, capi-uffici e Direttori dei Centri di Servizio, affinché vigilino sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'occasione, occorre precisare 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.

In proposito, il Consorzio CINECA, sta adeguando gli applicativi di UGOV al fine di rendere possibile l'inserimento delle informazioni da pubblicare richieste dalle leggi più recenti, la loro estrazione attraverso le viste di frontiera di U-GOV e la possibilità di pubblicare queste informazioni direttamente nel Portale.

Misure specifiche per le strutture esposte a rischio di corruzione ALTO

Rotazione degli incarichi

In occasione del riassetto provvisorio dei servizi operato con la Disposizione del Direttore Amministrativo nr. 63 del 19 maggio 2011, secondo le linee generali e sulla base degli obiettivi descritti nella proposta presentata dal Direttore Amministrativo al Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2011, sono stati assegnati gli incarichi di responsabilità di posizioni organizzative, le quali hanno una circoscritta validità nel tempo (due anni).

Analogamente con Disp. D.A. 641/2012 (prot.: n. 36325-VII/4 del 25 luglio 2012) sono stati nominati i Responsabili delle Segreterie Amministrative dei Dipartimenti e degli Uffici Studenti e didattica, sempre con una durata circoscritta nel tempo (due anni).

Allo stato, tutti gli incarichi sono stati prorogati.

Allo scadere dei mandati sopra richiamati, si procederà, ove possibile (in genere, nell'ambito di attività fungibili), a una rotazione degli incarichi di responsabilità del personale tecnico e amministrativo che opera nei settori esposti a rischio corruzione, conservando la natura temporanea degli stessi. Occorre precisare che la frequenza della rotazione degli incarichi sarà oggetto di ulteriore valutazione, poiché, specialmente nell'ambito delle attività che richiedono un'elevata specializzazione, l'avvicendamento del personale richiede una specifica e approfondita formazione sulla materia di competenza.

Nel caso in cui un dipendente venga raggiunto da un avviso di garanzia per un reato connesso con l'esercizio della propria funzione nell'Ateneo, in base agli elementi in possesso dell'Amministrazione, viene valutata l'opportunità di rimuovere il dipendente stesso dal ruolo ricoperto. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 27 marzo 2001, n. 97, "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti de giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche", nel caso in cui un dipendente venga **rinvioato a giudizio** per i reati di cui all'art. 3, co. 1¹ di cui alla legge citata, viene trasferito a differente mansione; in caso di **condanna** per i medesimi reati, anche in maniera **non definitiva**, il dipendente viene sospeso dal servizio.

- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Il criterio della rotazione deve essere applicato con particolare attenzione e sollecitudine, laddove possibile (facendo salvi i casi di competenze specifiche nella formazione delle commissioni giudicatrici) sia per le gare di appalto che per i concorsi per le assunzioni, per le ammissioni ai corsi a numero chiuso, per la concessione di benefici o agevolazioni. Nel caso di competenze specifiche, individuabili in un solo soggetto, il principio della rotazione viene affievolito poiché l'alternativa

¹ art. 314 c.p. - **peculato**, art. 317 c.p. - **concussione**, art. 318 c.p. - **corruzione per l'esercizio delle funzioni**, art. 319 c.p. - **corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio**, art. 319-ter c.p. - **corruzione in atti giudiziari**, 319-quater c.p. - **induzione indebita a dare o promettere utilità**, art. 320 c.p. - **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**

comporterebbe il ricorso a soggetti esterni all'Università, con costi a carico dell'Ateneo, contrastando con il principio dell'economicità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 l'Università è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione della responsabilità di uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al DPR 445/2000 e verificati nei modi previsti dall'art. 71 del citato decreto.

Pianificazione triennale

Anno 2015

- Diffusione tra tutta la comunità accademica del piano di prevenzione della corruzione, attraverso la sua pubblicazione sul portale di Ateneo e appositi avvisi via mail personali a ciascun dipendente;
- Individuazione/istituzione di una struttura che curi l'aggiornamento e monitori gli adempimenti relativi all'applicazione delle disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e performance
- adozione del codice di comportamento;
- 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;
- 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;
- elaborazione di un modello di autodichiarazione sull'assenza di precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione per coloro che intendono prendere parte delle commissioni di gara e di concorso e che saranno titolari di uffici individuati nell'art 35 bis del d.lgs. 165/2001 e direttive per effettuare controlli sulle dette autodichiarazioni;
- disposizioni specifiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- predisposizione di un modello di autodichiarazione sulle incompatibilità *ex lege* per gli interessati agli incarichi dirigenziali banditi dall'Università di Siena;
- 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;
- emanazione di direttive interne affinché nelle richieste di manifestazioni di interesse o di candidatura per l'attribuzione di incarichi dirigenziali siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- 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".

Anno 2016

- 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".

Anno 2017

- Adozione del codice di comportamento
- Adozione del regolamento
- 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, 30 gennaio 2015

Il Responsabile
della prevenzione della corruzione
Marco Tomasi

Università degli Studi di Siena

**Programma triennale per la trasparenza
e l'integrità 2015-2017**

(Allegato del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017)

Adottato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2015

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 alla sezione "Assetto organizzativo dell'Università di Siena" di detto Piano per i dettagli.

1 Le principali novità

L'università di Siena ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 nel mese di ottobre 2014. A distanza di pochi mesi dalla sua adozione, la novità significativa introdotta nel Programma 2015-2017 è costituita da una revisione dell'Allegato A, che dispone l'organizzazione delle responsabilità relative alle informazioni da pubblicare. Alla luce di alcune criticità emerse successivamente alla sua adozione, sono state introdotte alcune modifiche per renderlo ancora più aderente alla realtà organizzativa dell'Ateneo.

2 Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma

2.1 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 contemperati con la tutela della riservatezza, dell'identità personale, del diritto alla protezione dei dati personali.

2.2 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.

2.3 Uffici e dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma

Il “Responsabile della Trasparenza” per l’Università di Siena è il Direttore generale, 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.

2.4 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).

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

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene adottato dal Consiglio di amministrazione e costituisce allegato al Piano della prevenzione della corruzione.

3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 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.

3.2 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 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.

4 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

4.1 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 (prot. 7090-VII/4 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 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.

4.2 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

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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")

Nell'anno in corso saranno pubblicati nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Dati ulteriori", i dati relativi alla distribuzione del fondo annuale per i rimborsi alle associazioni studentesche con aggiornamento annuale.

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 amministrativo/generale, in attesa di individuare un ufficio competente	Publicato	Annuale	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4 lett. g), D.lgs. 150/2009	Servizio di supporto al nucleo di valutazione	Publicato	Annuale e in relazione a delibere ANAC	
	Atti generali	Art. 12, c. 1 (statuto e regolamenti e atti amministrativi generali)	Divisione atti normativi	Publicato	Tempestiva	
		Art. 12, c. 1 (codice di condotta)	Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	In corso di adozione	Tempestiva	
		Art. 55, c. 2, D.lgs. 165/2001 (codice disciplinare)		Publicato 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)		Non pubblicato		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		Non pubblicato		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 elaborazione.
	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, servizio sanitario e pensioni; 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	Parzialmente pubblicato	Tempestiva	I contenuti sono in fase di elaborazione.
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	Pubblicato	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	Pubblicato	Tempestiva	
	Incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge		Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Pubblicato	Tempestiva	
	Dotazione organica	Art. 16, cc. 1, 2	Divisione ragioneria Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Pubblicato	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, cc. 1, 2	Divisione ragioneria Divisione personale tecnico e amministrativo, servizio sanitario e pensioni	Non pubblicato	Annuale (conto personale TD Trimestrale (costo personale TD)	I contenuti sono in fase 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	Pubblicato con frequenza mensile	Trimestrale	Il software utilizzato richiede elaborazioni complesse per una estrazione trimestrale; è in corso la migrazione del software di gestione
	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	Parzialmente pubblicato	Tempestiva	In corso di aggiornamento per gli anni 2012-2013
	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, servizio sanitario e pensioni	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
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b); Art. 10, D.lgs. 150/2009	Divisione personale tecnico e amministrativo, servizio sanitario e pensioni	Publicato	Tempestiva	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b); Art. 10, D.lgs. 150/2009	Divisione personale tecnico e amministrativo, servizio sanitario e pensioni	Non pubblicato	Tempestiva	In corso di redazione
	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	Non pubblicato	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	Publicato	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	Publicato	Annuale	Non presenti per l'Università di Siena

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
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), Art. 22, cc. 2, 3	Ufficio convenzioni	Parzialmente pubblicato	Annuale	I contenuti sono in fase di elaborazione.
	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 elaborazione.etc.
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d)	Ufficio convenzioni	Parzialmente pubblicato	Annuale	Manca grafico che evidenzi relazione tra Ateneo ed enti controllati
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1		Non pubblicato	Tempestiva (La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto)	Non ci sono casi da pubblicare che rientrino nella previsione normativa
	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 in corso di revisione e 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
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Area servizi allo studente; Uffici studenti e didattica dei 15 Dipartimenti; Divisione personale tecnico e amministrativo, servizio sanitario e pensioni; Ufficio amministrazione personale docente	Non pubblicato	Tempestiva	I contenuti sono in corso di determinazione
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.
	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	Divisione ragioneria	Non pubblicato	Tempestiva	Di futura realizzazione
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 amministrativo/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
	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
	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

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
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Divisione ragioneria	Pubblicazione parziale	Annuale	Pubblicate le misure per garantire la tempestività dei pagamenti; sono normalmente rispettati i tempi pattuiti con i fornitori
	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 pubblicato	Tempestiva	Non applicabile Università
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1		Non pubblicato		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
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 in disposizioni generali	Tempestiva	Manca: Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno); Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione ; Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013

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
	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 ulteriori - Piani programmatici		Art. 4, c. 3	Piano triennale dei sistemi informativi Ad interim Direttore amministrativo/generale, in attesa di individuare un ufficio competente	Pubblicato	Triennale	
			Piano triennale per la telefonia Ad interim Direttore amministrativo/generale, in attesa di individuare un ufficio competente La presente relazione concernente il "Piano per la Telefonia di Ateneo" è frutto del lavoro della Dr.ssa Ines Fabbro e del Dr. Michele Pinassi e, con la collaborazione della Dr.ssa Moira Centini e del Dr. Umberto Ciocca	Pubblicato	Triennale	
			Piano triennale per la programmazione In attesa di individuare un ufficio competente	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 - 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	Annuale o negli anni di distribuzione	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