



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2013 – 2015**

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

Siena, 29 novembre 2013

Revisione: 1.1	Server W:\direttore amministrativo\fabbro\prevenzione della corruzione e trasparenza	Data creazione: 01/04/2013
		Data aggiornamento: 21/11/2013

INDICE

<b>Finalità e struttura del “Piano triennale di prevenzione e corruzione 2013 – 2015” .....</b>	<b>3</b>
<b>Assetto organizzativo dell’Università di Siena .....</b>	<b>4</b>
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione.....</b>	<b>7</b>
Compiti e responsabilità del “Responsabile della prevenzione e della corruzione” .....	7
Poteri del “Responsabile della prevenzione e della corruzione” .....	7
<b>Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione .....</b>	<b>8</b>
<b>Misure di prevenzione del rischio corruzione, formazione e controllo.....</b>	<b>9</b>
Formazione .....	9
Prevenzione e controllo .....	9
Obblighi di trasparenza .....	13
Rotazione degli incarichi.....	14
<b>Pianificazione triennale .....</b>	<b>14</b>

## Ambito di applicazione

L'Università degli Studi di Siena adotta il presente “piano triennale di prevenzione della corruzione” in applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”. Tale disposizione normativa prevede infatti all'art. 1, co. 5 che ogni pubblica amministrazione predisponga un piano pluriennale modellato sulla propria organizzazione che individui i settori e le strutture maggiormente esposte al rischio di corruzione e che indichi le misure preventive più opportune da adottare.

Il “piano triennale di prevenzione della corruzione” 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, docente e tecnico e amministrativo, 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 i controlli e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

**Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente piano trascende quello rubricato dal titolo secondo del libro terzo del codice penale, comprendendo tutte quelle fattispecie in cui si possa riscontrare l'abuso esercitato da un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.**

## Finalità e struttura del “Piano triennale di prevenzione e corruzione 2013 – 2015”

Il “Piano triennale di prevenzione e corruzione 2013-2015” (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 (<http://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>).

**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 compiti e i poteri del “Responsabile 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), contando, negli ultimi periodi, circa 20.000 iscritti all'anno.

Nell'anno 2012, la comunità accademica era costituita da:

- nr. 815 unità di personale docente;
- nr. 1.044 unità di personale tecnico e amministrativo;
- nr. 19.954 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](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.

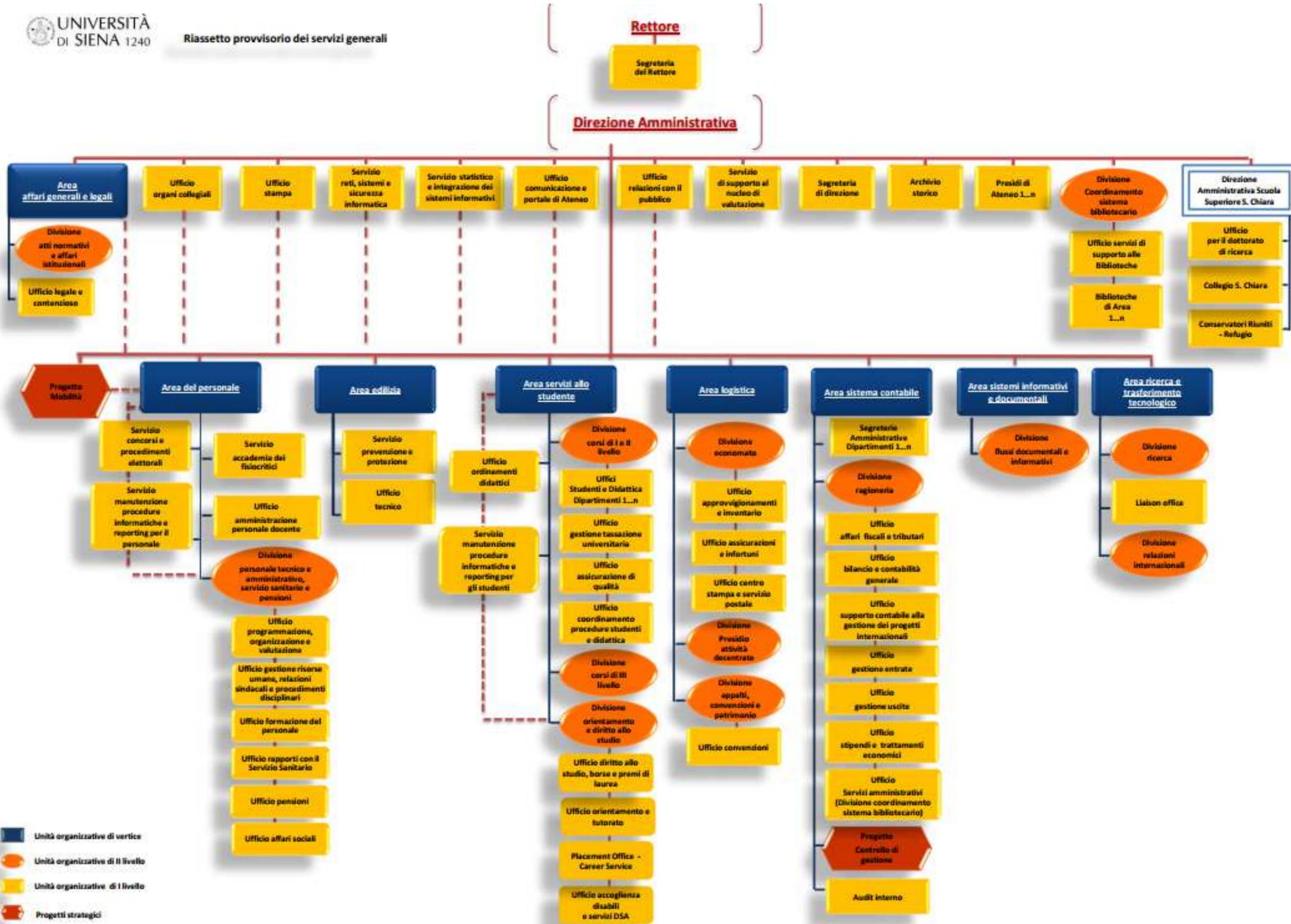
Con Disposizione nr. 641/2012 (prot.: n. 36325-VII/4 del 25 luglio 2012) è stato assegnato il personale tecnico e amministrativo ai nuovi Dipartimenti, individuando al contempo sia i

Responsabili delle Segreterie Amministrative che i Responsabili degli Uffici studenti e didattica degli stessi. Tali incarichi hanno durata di due anni.

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 21 novembre 2013. Al seguente link è comunque consultabile tale organigramma costantemente aggiornato:

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



- Unità organizzative di vertice
- Unità organizzative di II livello
- Unità organizzative di I livello
- Progetti strategici

---

## **Responsabile della prevenzione della corruzione**

L'Università degli Studi di Siena con Decreto Rettorale nr. 720/2013 (prot. nr. 18623 del 16 maggio 2013) ha nominato la Dr.ssa Ines Fabbro, Direttore Amministrativo dell'Ateneo, quale "Responsabile della prevenzione della corruzione".

### Compiti e responsabilità del "Responsabile della prevenzione e della corruzione"

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 *home-page*;
- 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.

### Poteri del "Responsabile della prevenzione e della corruzione"

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.

### Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

A seguito di una prima analisi dei procedimenti adottati dall'Università di Siena, viene di seguito riportato un prospetto con l'evidenza delle attività più esposte alla corruzione 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:

Attività a rischio	Strutture coinvolte	Grado di rischio
Concorsi e prove selettive per l'assunzione o la progressione di carriera del personale docente e tecnico amministrativo	Commissione giudicatrice e personale ausiliario	ALTO
Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti	Commissione giudicatrice e personale ausiliario	ALTO
Procedure selettive per la concessione di benefici a studenti	Commissione giudicatrice e personale ausiliario	ALTO
Procedure selettive per l'ammissione ai corsi a numero chiuso (corsi di laurea, di specializzazione, di dottorato, master, etc.)	Commissione giudicatrice e personale ausiliario	ALTO
Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabili delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (RUP) ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 163/06 e s.m.i. e uffici di supporto;</li> <li>- Componenti delle commissioni di gara;</li> <li>- Ufficiale Rogante;</li> <li>- Direttori di Dipartimento;</li> <li>- Titolari di fondi di ricerca.</li> </ul>	ALTO
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici	- Area Servizi allo Studente	ALTO
Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione, etc.)	- Area del personale	ALTO
Affidamento incarichi esterni al personale docenti e tecnico-amministrativo	- Area del personale	MEDIO
Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture	- Area Sistema Contabile	MEDIO

Attività a rischio	Strutture coinvolte	Grado di rischio
Gestione carriere degli studenti e verbalizzazione esami	- Area Servizi agli Studenti	MEDIO

### **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, come nella fattispecie prevista dall'art. 24 della Legge 240/2010 (ricercatori a tempo determinato), per alcune tipologie contrattuali, non venga espressamente sancita l'equiparazione al personale docente, si applicano 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 una 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.

Tali interventi prevedranno l'attivazione di un gruppo di lavoro con una competenza specifica in materia, che costituirà un presidio utile per fornire consulenza e supporto nella materia della prevenzione della corruzione ai vari soggetti che a diverso titolo operano nell'Ateneo.

#### Prevenzione e controllo

Il "Responsabile della prevenzione e della corruzione" terrà conto delle segnalazioni non anonime che evidenzino possibilità di rischio di corruzione. Ovviamente, troverà piena applicazione 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.

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.

#### - *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 in fase di approvazione. 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.

---

## 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 scadere del mandato, 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, per una durata massima di tre anni. Occorre precisare che la frequenza della rotazione degli incarichi potrà essere 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 **rinvio a giudizio** per i reati di cui all'art. 3, co. 1<sup>1</sup> 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.

## **Pianificazione triennale**

### Anno 2013 – I semestre 2014

- Diffusione tra tutta la comunità accademica del piano di prevenzione della corruzione;
- costituzione di un gruppo di lavoro che curi l'aggiornamento e monitori gli adempimenti relativi all'applicazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza e lotta alla corruzione;
- adozione del codice di comportamento;
- formazione sul codice di comportamento;
- formazione sulla prevenzione della corruzione;
- diffusione delle procedure standardizzate nei settori in cui il rischio di corruzione è stato valutato "ALTO";
- creazione di una pagina dedicata alla prevenzione della corruzione nel portale di Ateneo;
- approvazione del Manuale operativo per le procedure di acquisto in economia;

---

<sup>1</sup> 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**

- 
- 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 2014

- 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 2015

- 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, 21 novembre 2013

Il Responsabile  
della prevenzione della corruzione  
Ines Fabbro