



UNIVERSITÀ DI PISA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2014-2016

(ai sensi dell'art. 1, commi 5, lett. a) e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

**Documento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data
15/01/2014**

Staff Direzione Generale – V. Tedesco
trasparenzanticorruzione@unipi.it

Indice

1. Premessa	3
2. Oggetto e finalità	4
3. Responsabile della prevenzione della corruzione	10
4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione	12
5. Formazione	17
6. Controllo, prevenzione del rischio e obblighi informativi	20
7. Obblighi di trasparenza	23
8. Rotazione degli incarichi	24
9. Relazione dell'attività svolta	26
10. Comunicazione	27
11. Pianificazione triennale	27

Allegato: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” rappresenta il primo intervento finalizzato ad affrontare i profili preventivi e repressivi per contrastare l’illegalità e ad intervenire sul fenomeno della corruzione.

Quanto sopra trova fondamento nella recente strategia di contrasto alla corruzione messa in campo dal legislatore e mirante al rafforzamento del sistema normativo ritenuto da qualche tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi contro l’illegalità nella pubblica amministrazione mirando ad omogeneizzare l’ordinamento italiano alle indicazioni internazionali di opposizione alla corruzione (Convenzione Onu di Merida e Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dall’Università di Pisa è adottato tenuto conto dei contenuti della normativa vigente, in particolare della legge n. 190/2012, della circolare n. 1/2013 e n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle indicazioni fornite dalla Civit reperibili sul sito istituzionale, dalle "Linee di indirizzo" del Comitato interministeriale previsto dall’art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché in base ad ulteriori informazioni tratte dai documenti redatti dal CODAU e dai Gruppi di lavoro appositamente costituiti.

L’art. 1 c. 2 lett. b) della legge 6 novembre 2012 n. 190 attribuisce alla Civit – Autorità Nazionale Anticorruzione l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, avvenuta in via definitiva con delibera Civit n. 72/2013 dell’11 settembre 2013. (PNA pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica al seguente link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/comunicazione/notizie/2013/settembre/11092013--approvato-dalla-civit-il-pna.aspx>)

Inoltre, il DLGS 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, corredato dalle delibere della CIVIT emanate sull’argomento, costituisce la base per la redazione del programma triennale della trasparenza allegato al presente piano di cui è quindi parte integrante.

Secondo quanto stabilito dalla recente approvazione della legge 30 ottobre 2013, n. 125 (conversione del decreto n. 101/2013), la Civit è trasformata in Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.). L’Agenzia agisce in conformità ai poteri di indirizzo attribuiti a suo tempo alla CIVIT dal d.lgs. n. 150/2009.

Con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto nel DPR 62/2013, vista anche la delibera Civit 75/2013 il Codau, attraverso un apposito gruppo di lavoro dedicato ai temi dell’anticorruzione e trasparenza (GLAT), di cui fa parte l’Università di Pisa, ha predisposto uno schema che costituisce la base per ogni singolo ateneo evidenziando anche i punti critici da

sottoporre eventualmente al vaglio dell'A.N.AC. L'Università di Pisa adotterà lo schema predisposto con le procedure indicate allo scopo dalla stessa CiVIT avviando in Senato Accademico le procedure per la definitiva approvazione del codice ai sensi della delibera n.75/2013 della Civit.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università di Pisa prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche, scientifiche e di servizi. L'Ateneo Pisano abbraccia valori quali legalità, correttezza, responsabilità, trasparenza come compendio ad un sistema normativo anticorruzione, in modo da adottare una buona regola da rispettare improntata all'interesse collettivo. Per i rapporti intercorrenti con il Sistema Sanitario della Regione Toscana, a proposito dell'attività assistenziale prestata da personale universitario in convenzione, si prevede di individuare aree comuni di intervento, come previsto al paragrafo 4.

Si ricorda inoltre che la Governance e l'assetto strutturale dell'Ateneo sono stati modificati a seguito dell'attuazione della legge 240/2010 e dell'entrata in vigore del nuovo Statuto emanato con D.R. n. 2711 del 27 febbraio 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 55 del 6 marzo 2012 (<http://www.unipi.it/ateneo/governo/regolament/statuto/Statuto.pdf>)

Con riferimento all'organizzazione dell'Ateneo si può far riferimento all'apposita sezione nel sito Amministrazione Trasparente (<http://www.unipi.it/index.php/amministrazione/itemlist/category/227-organizzazione>)

2. Oggetto e finalità

Ai sensi dell'art.1, comma 5, della L.190/2012 il Consiglio di amministrazione dell'Università di Pisa, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta, entro il 31 gennaio, il "*Piano triennale di prevenzione della corruzione*"- P.T.P.C., curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Il "*Piano triennale di prevenzione della corruzione*"- P.T.P.C. dell'Università di Pisa tiene conto, delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in coerenza alle politiche di prevenzione per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare le proprie attività di vigilanza nell'ottica di aderire ad un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività.

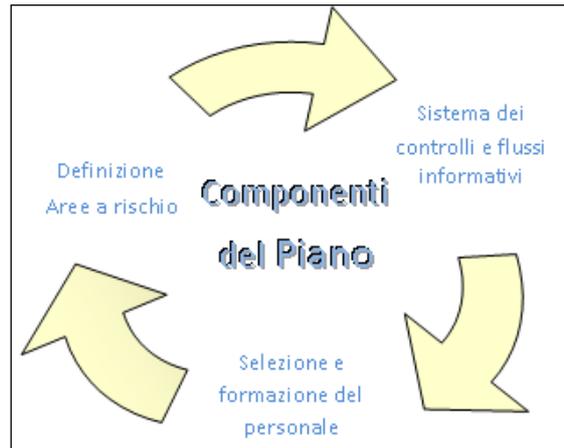
Il P.N.A. è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e trasmesso a metà luglio alla Civit; esso recepisce le osservazioni formulate il 1 agosto 2013 dall'Autorità, nella logica di collaborazione istituzionale al fine di favorire l'applicazione della legge 190. La Civit ha anche stabilito di segnalare al Ministro della Funzione Pubblica l'esigenza di prevedere, in fase di aggiornamento nel 2014, altre integrazioni e specificazioni con riferimento ad aspetti peculiari, quali

- l'affinamento degli indicatori per la misurazione dell'efficacia di politiche e strumenti di prevenzione della corruzione;
- la definizione dei contenuti minimi dei piani di formazione in tema di anticorruzione e dei criteri in base ai quali viene articolata l'offerta formativa pubblica in tema di anticorruzione;
- la definizione degli aspetti organizzativi della funzione di coordinamento nelle diverse categorie di amministrazioni, l'articolazione delle politiche di prevenzione differenziate per settore;
- l'introduzione di iniziative nazionali di prevenzione a carattere trasversale;
- l'individuazione di buone pratiche;
- la previsione e il coordinamento di iniziative per la diffusione del Piano e della cultura della legalità.

L'approvazione *definitiva* del P.N.A. quindi, ha creato le premesse affinché le amministrazioni pubbliche comprese le Università possano redigere i propri piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 190 in modo organico.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato ossia come comprensivo dei vari contesti in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato volto ad ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. Descrive, dunque, il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Individua, inoltre, i rischi specifici, le misure da implementare di prevenzione sul livello della loro pericolosità, i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i tempi. Definisce, infine, procedure appropriate per la selezione e la formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, lo sviluppo di meccanismi di rotazione del personale interessato. Di seguito è rappresentata graficamente la "Road Map" per la predisposizione del Piano.



Il presente Piano si prefigge il coinvolgimento dei dirigenti e la formazione di tutto il personale dedicato ad attività a rischio corruzione, pone inoltre in evidenza l'attuazione delle misure in materia di trasparenza previste dalla vigente normativa, compresa l'adozione del Piano triennale della trasparenza con le conseguenti responsabilità.

Con l'entrata in vigore del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 le amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del dlgs 165/2001, incluse le Università, adottano il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pur disegnato come strumento autonomo di programmazione, integra, di norma, una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori, l'Università di Pisa ha previsto pertanto la redazione di un unico documento di programmazione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, inserito come allegato al Piano Triennale della corruzione 2014-2016, consente, inoltre, di rispondere a esigenze di semplificazione volte a non creare duplicazioni di adempimenti da parte dell'Amministrazione. Il collegamento fra i due strumenti programmatori è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni ai sensi dell'art. 43, c.1, del d.lgs 33/2013, sono svolte, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art.1 comma 14 della Legge 190/2012.

Ai fini della redazione del presente piano si è ritenuto utile procedere ad un'analisi dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei propri dipendenti, al fine di verificare eventuali ricorrenze nelle tipologie di comportamenti illeciti, ed individuare il momento del procedimento dove si annida maggiormente il rischio. Sia il personale docente sia il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità:

- 1) i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 940, su proposta motivata del Rettore;

- 2) il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto sia dal Contratto Collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto - censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie dal Dirigente o dall'Ufficio competente per il procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa delle contestazioni disciplinari avviate e concluse nel periodo 2010-2013, riferita al Personale tecnico-amministrativo e ai Collaboratori ed esperti linguistici e suddivisa per anno; per ciascun anno, sono indicati il numero di procedimenti avviati, l'oggetto della contestazione, ed il numero di sanzioni erogate al termine del procedimento stesso.

ANNO	Categoria	Contestazione	sanzione
2010	D	violazione dell'obbligo di eseguire gli ordini inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che siano stati impartiti da superiori (art. 44, comma 3, lettera h) del CCNL - Università 2006/2009)	archiviazione del procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 7, del C.C.N.L. – comparto Università
2010	C	violazione dell'obbligo del dipendente pubblico di conformare la propria condotta al rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui (art. 44, comma 1, del CCNL - Università 2006/2009)	sospensione del procedimento penale secondo quanto previsto dall'art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001
2010	D	violazione dell'obbligo di non assentarsi dal lavoro senza autorizzazione e, in caso di malattia, di dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento (art. 44, comma 3, lettere e) e p) del CCNL - Università 2006/2009)	irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 6 mesi ai sensi dell'art. 46, comma 7, del C.C.N.L. – comparto Università
2010	D	violazione dell'obbligo di rispettare l'orario di lavoro, adempiere le formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione (art. 44, comma 3, lettera e) del CCNL - Università 2006/2009)	archiviazione del procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 7, del C.C.N.L. – comparto Università
2010	EP	violazione dell'obbligo del dipendente pubblico di conformare la propria condotta al rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa (art. 44, comma 1, del CCNL - Università 2006/2009)	archiviazione del procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 7, del C.C.N.L. – comparto Università
2010	D	violazione dell'obbligo di eseguire gli ordini inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che siano stati impartiti da superiori (art. 44, comma 3, lettera h) del CCNL - Università 2006/2009)	irrogazione della sanzione disciplinare della multa di n. 3 ore di retribuzione
2011	C	violazione dell'obbligo del dipendente pubblico di eseguire gli ordini inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano stati impartiti dai superiori, nonché l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e di non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico (art. 44, comma 3, lettere h) e n) del CCNL - Università 2006/2009)	irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero scritto (censura) ai sensi dell'art. 46, commi 1 e 2 lett.) a, del C.C.N.L. – comparto Università
2011	D	violazione dell'obbligo del dipendente pubblico di conformare la propria condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui (art. 44, comma 1, del CCNL - Università 2006/2009)	sospensione del procedimento penale secondo quanto previsto dall'art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001
2011	B	violazione dell'obbligo del dipendente pubblico di rispettare l'orario di lavoro, adempiere le formalità richieste per la rilevazione delle presenze delle entrate e uscite dal luogo di lavoro (art. 44, comma 3, lettera e) del vigente CCNL - Università 2006/2009)	irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero scritto (censura) ai sensi dell'art. 46, commi 1 e 2 lett.) a, del C.C.N.L. – comparto Università
2013	C	violazione dell'obbligo di collaborare con diligenza osservando le norme del contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione (art 44, comma 3, lett. a) del CCNL - Università 2006/2009)	procedimento pendente

TOTALE 2010 n. 6 procedimenti disciplinari, di cui n. 2 conclusi con irrogazione di sanzioni;
2011 n. 3 procedimenti disciplinari, di cui n. 2 conclusi con irrogazione di sanzioni;
2012 nessun procedimento disciplinare;
2013 n. 1 procedimento disciplinare avviato non ancora concluso

Si riportano di seguito i dati riferiti al personale docente e ricercatore nel periodo 2010-2013:

Anno	procedimenti avviati	oggetto	sanzioni irrogate	archiviazioni	sospensione proc.
2010	1	mancaza ai doveri d'ufficio		1	
	1	abituale mancaza ai doveri d'ufficio - abituale irregolarità della condotta		1	
	tot.procedimenti 2		tot.sanzioni 1		
2011	1	mancaza ai doveri d'ufficio		1	
	tot.procedimenti 1				
2012	6	abituale mancaza ai doveri d'ufficio - abituale irregolarità della condotta	1 + (1 docente dimesso)		4
	2	mancaza ai doveri d'ufficio		1	1
	tot.procedimenti 8		tot.sanzioni 2		
2013	1	mancaza ai doveri d'ufficio		1	
	tot. procedimenti 1		tot. sanzioni 1		

Con decreto rettorale 25 luglio 2011 n. 9699, è stato emanato il primo Codice etico della comunità accademica dell'Università di Pisa che rende espliciti, nei suoi 24 articoli, i diritti e i doveri morali a cui devono far riferimento coloro che operano all'interno dell'Ateneo. (<http://www.unipi.it/ateneo/governo/regolament/ateneo/disciplina/testo-WEB.pdf>)

Il principio della parità di trattamento, la valorizzazione del merito, il riconoscimento della rilevanza sociale della ricerca, oltre che della libertà di insegnamento, ricerca e studio, costituiscono gli aspetti fondamentali del Codice etico. Il testo prevede la costituzione di una Commissione etica, composta da un presidente e sei componenti in rappresentanza delle varie categorie (un ordinario, un associato, un ricercatore, un membro del personale tecnico-amministrativo, uno studente, un dottorando o specializzando) e la possibilità, in accordo con il Senato accademico, di deliberare sanzioni per chi si rende responsabile di violazioni delle regole previste nel Codice.

Dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo, appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenta particolari criticità con riferimento ai settori indicati di seguito a rischio corruzione. Si ritiene che questo derivi anche dall'attività di istruttoria svolta preliminarmente dagli Uffici preposti.

RECUPERO CREDITO: 14 procedimenti di ingiunzione di cui 12 già definiti giudizialmente e due ancora in corso. 22 crediti dipartimentali di cui 11 già recuperati e 11 per i quali si stanno avviando procedimenti di ingiunzione. Circa 250 crediti pregressi da recuperare per i quali si stanno avviando le procedure giudiziali di recupero.

CONTROVERSIE IN MATERIA CONTRATTUALE: 2 giudizi ordinari pendenti di fronte al Tribunale di Pisa, di cui uno è un giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo.

APPALTI/GARE PUBBLICHE: 2 ricorsi pendenti al TAR Toscana, 1 impugnativa di ordinanza di sospensione ancora pendente al Consiglio di Stato.

STUDENTI: ricorsi amministrativi proposti da medici specializzati (questioni nazionali), ricorsi amministrativi per l'accesso a CdL a numero chiuso (imprecisati), 1 ricorso amministrativo con cui sono stati impugnati gli atti di una procedura concorsuale per una abilitazione professionale, 1 ricorso amministrativo con cui sono stati impugnati gli atti di una procedura concorsuale per l'accesso ad una scuola di specializzazione medica, 1 ricorso straordinario al Capo dello Stato per l'accesso a un Tirocinio Formativo attivo, 1 ricorso amministrativo per l'accesso al CdL in Odontoiatria, 1 ricorso amministrativo con cui è stato impugnato un provvedimento disciplinare

DOCENTI/RICERCATORI UNIVERSITARI: 2 ricorsi amministrativi per il prolungamento in servizio attivo di professori ordinari.
FALLIMENTI: 10 procedure fallimentari in corso e 4 procedure concordatarie/amministrazione straordinaria in corso
PENALE: 7 processi in corso per imputazioni diverse: peculato, truffa, falso (ideologico e materiale).
PTA: n.3 giudizi pendenti in Cassazione relativi a CEL ex lettori per inquadramento e differenze retributive. 1 giudizio pendente davanti al Tribunale di Pisa per qualificazione rapporto di lavoro. 1 ricorso in Cassazione per nullità del termine di contratti a tempo determinato, 2 ricorsi in Cassazione per inquadramento in ruolo, 2 ricorsi in Cassazione per riconoscimento indennità perequativa per svolgimento attività assistenziali, 1 ricorso di fronte al Giudice del lavoro per riconoscimento indennità perequativa per svolgimento attività assistenziali, 3 ricorsi di fronte al Giudice del lavoro per nullità del termine di contratti a tempo determinato
RISARCIMENTO DANNI: 2 giudizi ordinari pendenti di fronte al Tribunale di Pisa
CAUSE RELATIVE AL PATRIMONIO: 2 procedimenti pendenti di fronte al Tribunale di Pisa, di cui una procedura di sfratto.
SINISTRI: 1 causa di risarcimento per responsabilità civile di fronte al Tribunale
TRIBUTI: 1 ricorso pendente di fronte alla Commissione tributaria di Pisa
PROCEDURE ARBITRALI: 1 arbitrato amministrato di fronte alla Camera di Commercio di Pisa.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Pisa nella seduta del 20 marzo 2013, delibera n.127, ha nominato il Direttore Generale dell'Università di Pisa, Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012, n. 190, nonché, come già avviene, Responsabile del programma triennale della trasparenza per gli effetti della delibera CiVIT n. 105/2010, paragrafo 4.1.4.

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- 3) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- 4) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- 5) verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva individuazione di modelli per la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito

- è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- 6) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);
 - 7) pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
 - 8) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art.15 del dlgs 39/2013) integrando le indicazioni fornite con la circolare n.2 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - 9) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio" (art.15 del d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, "Il responsabile);
 - 10) trasmette il presente piano al Dipartimento della Funzione Pubblica e lo pubblica sul sito internet dell'Università all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile, sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 è prevista una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del P.T.P.C. 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. Contestualmente tali obiettivi devono essere inseriti nel Piano delle Performance in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della performance individuale.

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile 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 circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con le modalità indicate al successivo paragrafo .

4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Una delle esigenze cui il presente Piano deve assolvere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione. Inoltre si è tenuto conto delle disposizioni riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione anche in conformità a una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle Aree dei servizi amministrativi e tecnici dell'Amministrazione centrale e delle Strutture decentrate.

In particolare si fa riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriere.

Oltre a queste, l'Ateneo individua le seguenti ulteriori aree di attività, legate all'attività specifica svolta dall'Università:

- e) gestione delle carriere degli studenti e verbalizzazione esami;
- f) attività di fund raising;
- g) attività assistenziali in convenzione.

I punti di cui alle lettere f) e g), saranno oggetto di un'approfondita analisi nel corso dell'anno 2014, legata ai procedimenti connessi a tali aree, anche in collaborazione con le strutture

organizzative coinvolte nei diversi processi. In particolare, per quanto riguarda il punto g), saranno avviati contatti con le aziende ospedaliere di riferimento per l'individuazione di aree comuni di intervento.

Le attività dell'Ateneo di seguito riportate sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che le attività stesse presentano un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nella ampia accezione descritta al paragrafo 2, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

In particolare, nella valutazione del livello di rischio sono stati considerati, come suggerito nell'all.5 del Piano Nazionale Anticorruzione, indici di valutazione della probabilità e di discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico. Di seguito sono indicate le attività dell'Ateneo che possono presentare un elevato rischio di corruzione, sulla base della definizione fornita al paragrafo 2, alla data di approvazione del presente Piano:

Attività a rischio	Attori coinvolti/ Strutture che presiedono il processo	Grado di rischio
Concorsi e prove selettive per i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione del Personale - Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame) - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	ALTO
Concorsi per il personale docente e ricercatore a tempo determinato	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione del Personale - Commissioni Giudicatrici - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	ALTO
Gestione del Personale tecnico amministrativo e docente	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione generale - Direzione del Personale 	MEDIO/ALTO

<ul style="list-style-type: none"> - Procedure per il conferimento di incarichi esterni; - Concessioni di permessi e congedi, gestione malattie e visite fiscali, gestione database presenze; - Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto); - Gestione incarichi didattici; - Incarichi di insegnamento - Processo di valutazione del personale; - Affidamento diretto attività formative; - Processo selezione per progressioni economiche orizzontali; - Rilascio nulla-osta per trasferimenti e mobilità; - Pagamento emule menti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori esterni. 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	
<p>Procedure selettive per collaboratori esterni, consulenti, incarichi di insegnamento (co.co.co., professionisti, collaboratori occasionali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione del Personale - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	ALTO
<p>Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compensi e benefici (borse di studio); - Procedure di rilascio certificazioni; - Procedure di carriera (convalida attività formative, registrazioni esami, controllo flussi informatici, registrazione tasse, procedure di annullamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Didattica e Servizi agli studenti - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	ALTO

atti, laure abilità) - Attività di supporto servizi disabili		
Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Didattica e Servizi agli Studenti - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	ALTO
Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione)	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale - Direzione del Personale - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	MEDIO
Gestione del rapporto di lavoro del personale docente e ricercatore (nulla osta, presenza in servizio, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale - Direzione del Personale - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	MEDIO
Affidamento incarichi esterni al personale docente e tecnico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione del Personale - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	MEDIO
Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità, per servizi o forniture - Scelta del	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Edilizia - Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi 	ALTO

contraente	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Economato, Patrimonio e Servizi Generali - Direzioni competenti per materia - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	
Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi - Direzione Economato, Patrimonio e Servizi Generali - Direzioni competenti per materia - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	MEDIO/ALTO
Gestione rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione competenti per materia - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	BASSO
Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Didattica e Servizi agli studenti - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	MEDIO/ALTO
Gestione inventario beni mobili	<ul style="list-style-type: none"> - Direzione Economato, Patrimonio e Servizi Generali - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 	MEDIO
Attività di fund raising	Da definire: sarà oggetto di analisi nel corso nel 2014	Da definire
Attività assistenziali in convenzione	Da definire: sarà oggetto di analisi nel corso nel 2014	Da definire

L'attuazione graduale delle disposizioni del presente Piano Anticorruzione ha anche l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto emerge dalla fotografia sopra riportata.

Va rilevato che, con particolare riferimento ai settori concernenti l'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) nonché nel settore delle procedure concorsuali, l'Ateneo opera nell'ambito di normative specifiche che prevedono a monte una serie di adempimenti in capo all'amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Nel primo anno di vigenza del presente Piano il Responsabile procederà, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti ai sensi dell'art.16 comma 1 lett. l bis) del D.Lgs 165/2001, a verificare ed eventualmente implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- **oggettivo**, affinché un'analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna struttura dell'Ateneo (sia quelle centrali, sia quelle decentrate), porti all'individuazione di altre aree di rischio tra quelle riconducibili alle attività proprie di tali strutture, o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal presente Piano;
- **soggettivo**, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori a seconda del ruolo che ricoprono dei procedimenti individuati.

Per quanto riguarda i comportamenti a rischio, l'Ateneo dovrà adottare, come previsto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, un proprio codice di comportamento, che integri e specifichi il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR 62/2013.

A questo proposito l'Università di Pisa in sede di consultazione pubblica aveva evidenziato alla Crui in data 23/10/2013 che una declinazione del codice generale a livello di singola amministrazione è comprensibile solo ove venga in rilievo la specificità dei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione: diversamente, un codice che si traduca in mera ripetizione di quello generale rischia di essere foriero di incertezze.

5. Formazione

La legge n. 190/2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Come indicato nel Piano nazionale anticorruzione i fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane, con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi (P.N.A. all. 1 pp. 59):

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata in conformità a valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 l'Università di Pisa, nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, ritiene di sviluppare, fermo restando la disponibilità finanziaria, interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

- 1) Un intervento di tipo “informativo” che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte in Ateneo. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale universitario (docenti e TA, circa 5000 unità) ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici e il rifiuto dell’illegalità. Per questi motivi le modalità di erogazione non potranno limitarsi al “semplice” incontro d’aula e saranno articolate in modo da rendere il percorso formativo fruibile anche in momenti successivi (con modalità FAD e possibilità di presidio/aggiornamento nel tempo).
- 2) Una formazione “gerarchica” diretta ai responsabili delle strutture (Dirigenti e Direttori di Dipartimento e altre strutture, circa 60 – 80 unità) con l’obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale.
- 3) Una formazione “mirata” diretta in modo specifico al personale operante nelle aree di rischio individuate ai sensi del presente piano (circa 150 – 200 unità), che prescindendo dalla semplice rilettura della norma e prenda spunto dai procedimenti e dalle procedure agite per divenire supporto al cambiamento sia degli atteggiamenti personali nei confronti dell’illegalità, sia di eventuali rischi insiti nelle modalità di lavoro. In particolare questi interventi molto diretti dovranno prevedere anche sessioni di follow up per costituire nelle strutture interessate un presidio con una competenza specifica in materia, in grado di supportare in tempo reale eventuali aggiornamenti normativo-procedimentali e anche di attivare percorsi di analisi dei processi e dei procedimenti al fine di realizzare un eventuale “catalogo dei rischi”.
- 4) Una formazione “periodica” (attivabile anche in modalità più ‘flessibili’, come il tutoring o il mentoring, ecc.) attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.
- 5) Una formazione “intervento” da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile Anticorruzione o dei Responsabili di struttura.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di “rischio” presenti nelle strutture dell’Ateneo, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos’è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le innovazioni previste dalla Legge 190/2012, compreso il conflitto di interessi, il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni ed il Codice etico;

- b) il rischio della corruzione nel contesto universitario, con la presentazione di esempi concreti applicati al contesto reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni tipo: comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio.

E' stato già predisposto un primo intervento formativo relativo ad alcuni degli argomenti indicati rivolto a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo che svolge attività nell'ambito delle materie sopra citate con riferimento quindi al punto 1. La proposta formativa, considerando quanto indicato ai punti precedenti, sarà attuata in prima battuta con l'avvio di due incontri previsti per il periodo Gennaio-Febrero 2014.

Il programma dei corsi, la loro articolazione e l'elenco dei destinatari saranno pubblicati sul sito web di ateneo, come indicato al paragrafo 3.1.12 del Piano Nazionale Anticorruzione.

6. Controllo, prevenzione del rischio e obblighi informativi

L'Università di Pisa recepisce i principi riportati nell'all.6 del Piano Nazionale Anticorruzione relativamente alla gestione del rischio, seguendone i principi individuati in UNI ISO 31000 2010:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
- g) La gestione del rischio è "su misura".
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.
- j) La gestione del rischio è dinamica.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le sessioni di monitoraggio saranno rivolte in particolare:

- al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi
- alla verifica del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti;
- al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.

Il presente Piano intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

A completare il presidio del sistema, è già attivo personale in Staff alla Direzione Generale appositamente delegato dal Responsabile della Prevenzione e corruzione che fungerà da raccordo con la rete delle unità organizzative e lo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione, per un'azione di monitoraggio continuo, anche attraverso l'ausilio di apposite procedure informatiche per agevolare il flusso informativo.

Il Responsabile procederà poi alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

- 1) raccolta di informazioni
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative

1) Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:

- **sincrona**: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza
- **asincrona**: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile.

In questo quadro il Responsabile potrà tenere conto di quanto specificato al par. 2.2 della circolare n. 1 del 25 Gennaio 2013 della Funzione Pubblica, attivando un collegamento continuo con i responsabili delle strutture (sia amministrativi che docente) che operano nelle strutture dipartimentali e nelle altre strutture decentrate in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione, avvalendosi anche di strumenti telematici appositamente sviluppati.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica certificata (per gli utenti esterni) o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo (per il personale e gli studenti dell'Ateneo) scrivendo all'indirizzo di posta che sarà attivato ad hoc, nel pieno rispetto dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 che si riporta testualmente: «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».

2) Il Responsabile procederà, con l'ausilio di soggetti interni competenti per settore e del personale di staff specificamente delegato, a verifiche presso le strutture dell'Ateneo in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi. Tali ispezioni potranno avvenire con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'AVCP-Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

Il Responsabile anticorruzione può comunque chiedere, in ogni momento, delucidazioni in merito ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo e delle Strutture decentrate avvalendosi dell'ausilio dei suddetti responsabili dei Settori/Servizi.

In una prima fase le strutture saranno individuate mediante sorteggio; sulla base del risultato di questi primi monitoraggi, si valuterà se mantenere tale metodologia ovvero se renderlo capillare. Nel primo anno di attuazione del presente Piano, i controlli saranno concentrati sui quattro procedimenti indicati dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012; al completamento della mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a seguito delle indicazioni che emergeranno dalle indicazioni pervenute dai Dirigenti come previsto al paragrafo 4, dal 2015 il monitoraggio sarà esteso anche agli ulteriori procedimenti ricompresi negli ulteriori ambiti così individuati.

L'Ateneo, in ottemperanza a quanto indicato nell'all.4 del Piano Nazionale Anticorruzione, provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta della propria o altre amministrazioni, in cui si prospetta il

comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato opportuno adottare.

7. Obblighi di trasparenza

La trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo da una parte la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e dall'altra una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

La Legge 190/2012 prevede espressamente l'obbligatorietà della pubblicazione di talune informazioni; in aggiunta a queste disposizioni, l'Università di Pisa, con il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, adottato nell'anno 2011, ed i successivi aggiornamenti annuali del 2012 e del 2013, ha da tempo pubblicato ulteriori dati, non espressamente previsti, nell'ottica di una sempre maggiore accessibilità alle informazioni da parte degli stakeholders.

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal d.lgs 33/2013, dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.34186 del 19/7/2013, dalle delibere CiVIT, l'Università di Pisa, ha predisposto sul proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" (<http://www.unipi.it/index.php/amministrazione/itemlist/category/341-amministrazione-trasparente>).

L'Università di Pisa sta riorganizzando la specifica sezione del sito con l'obiettivo di:

- rendere note, attraverso il sito istituzionale, informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ateneo allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
- coordinare a livello informativo e informatico i dati, per soddisfare le esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e della loro successiva rielaborazione
- sviluppare, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando in particolare, i necessari adeguamenti con propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse
- abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione con i cittadini

La Legge 190/2012 ha introdotto una serie di modifiche alla Legge 7 agosto 1990 n. 241, in particolare prevedendo che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale

debbano astenersi in caso di conflitto di interesse e segnalare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto.

Si prevede di avviare a regime, nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano, un'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti.

Nel corso del 2014 sarà inoltre definita una procedura per l'acquisizione puntuale e dettagliata, tramite report da parte dei responsabili, di informazioni sui procedimenti nei quali si sono verificati ritardi anche senza segnalazione da parte degli utenti.

In particolare dovranno essere evidenziati elementi che garantiscano la possibilità di verificare la legittimità degli atti adottati, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti, di monitorare e verificare i rapporti tra l'Ateneo e soggetti terzi con i quali sono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando, contestualmente, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Nella seduta del 9 ottobre 2013 del Senato accademico è stato deliberato di adottare lo schema di tabella dei procedimenti Codau/CoInfo ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 35 del D.lgs. 33/2013, anche mediante l'utilizzo del database dedicato che dovrà essere adeguato e implementato alle esigenze e alla specifica realtà dell'Università di Pisa. Tale tabella riporta anche i tempi entro i quali espletare le attività riportate, che saranno oggetto di monitoraggio, anche tramite analisi a campione, da parte del responsabile della Trasparenza.

Il programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano triennale anticorruzione: funge da allegato tecnico, logicamente disgiunto dal presente Piano, al solo fine di favorire un processo efficiente di manutenzione del Programma.

8. Rotazione degli incarichi

Il Piano nazionale anticorruzione fornisce indicazioni sui contenuti del piano triennale che ciascuna amministrazione deve adottare, ed individua anche le misure da utilizzare, tra le quali, assume particolare rilevanza quella della rotazione di dirigenti e dipendenti.

La rotazione degli incarichi è considerata uno degli strumenti più efficaci (peraltro già menzionato dalla riforma Brunetta, il d.lgs 150/2009) per allontanare il privilegio o la consuetudine da coloro che potrebbero adottare comportamenti tesi a subordinare l'interesse privato del soggetto pubblico rispetto all'interesse generale. La corruzione può essere perciò favorita dall'incrostarsi di funzioni, responsabilità e relazioni negli stessi incarichi, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che emergono.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, poiché si pone in contrapposizione con l'importante principio di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività. Pertanto, lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma come "misura" operativa da prendere in considerazione programmata nel piano triennale e connessa all'identificazione delle aree a maggior rischio.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale, e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione successiva, se stabilita dalla contrattazione nazionale collettiva.

La legge 190/2012 prevede la rotazione di coloro che sono preposti ad uffici dirigenziali per casi di specifico rischio.

Pertanto, la rotazione degli incarichi dirigenziali va regolata in modo da identificare *"una specifica professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione"*, allo scopo di assicurarne la continuità. Ovviamente, laddove sussista una quantità ristretta di personale dirigenziale o laddove come nelle università meccanismi di rotazione sono stati già adottati per l'attuazione della riforma contenuta nella legge n.240/2010 e nei suoi decreti di attuazione, la rotazione può costituire un rilevante problema organizzativo.

La Civit spiega che *"il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto)"*. Tendenzialmente, è maggiormente fungibile la professionalità medio-bassa, ma è proprio la professionalità medio-alta che generalmente si innesta in incarichi di vertice di strutture che, proprio per questo, possono rivelarsi a particolare rischio, in quanto detentori di decisioni, spese, contratti.

L'università di Pisa individua in via preventiva alcune modalità per l'attuazione di meccanismi di rotazione prevedendo alcuni criteri generali:

- individua di norma i tempi di rotazione dei dipendenti per ciascuna delle aree esposte a rischio (es: rischio elevato: un tempo medio di rotazione ogni 2 anni, rischio medio: tempo medio di rotazione ogni 4 anni, rischio basso: rotazione prevista soltanto ricorrendone i presupposti) fermo restando gli interventi già operati con il cambiamento organizzativo derivato dall'attuazione della legge n.240/2010 (c.d. riforma Gelmini).
- recepisce per il personale dirigenziale le indicazioni dettate dalla Civit e anche dalla normativa primaria sulla durata degli incarichi dirigenziali e individua comunque per il personale con incarichi di responsabilità la durata nell'atto di conferimento.

- sviluppa ove possibile meccanismi di rotazione del personale dirigenziale e personale con responsabilità elevate (EP) addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, secondo le indicazioni della Civit.
- incentiva il processo di rotazione rafforzando la possibilità, di *“mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell’ambito delle mansioni equivalenti nell’ambito dell’area o qualifica di appartenenza”*.

L’Ateneo Pisano ha già adottato modalità di rotazione degli incarichi in occasione del nuovo assetto organizzativo che ha interessato sia le strutture dirigenziali nell’Amministrazione, sia gli assetti organizzativi dipartimentali prevedendo una rotazione degli incarichi di responsabilità anche in assenza delle indicazioni della legge 190/2012. Sulla base delle indicazioni precedenti si evidenzia la situazione per il personale dirigenziale e di elevata professionalità.

INCARICHI ANNO 2010	INCARICHI ANNO 2013
DIRIGENTI	
8	5
VICEDIRIGENTI	
57	66

9. Relazione dell’attività svolta

L’ateneo Pisano presenta a gennaio 2014 il primo Piano Anticorruzione, mentre nell’anno 2013, recependo quanto prescritto dalla Civit, ha considerato ordinatoria e non perentoria l’adozione del piano entro il 31 marzo 2013 in attesa dell’approvazione e delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione. Come indicato dalla Commissione, l’Ateneo ha ritenuto comunque opportuno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, procedere allo studio ed all’analisi della valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ai fini della definizione del presente piano anche attraverso la partecipazione all’apposito gruppo Trasparenza e Anticorruzione costituito in seno al Codau.

In tal senso Il responsabile della Trasparenza e anticorruzione ha dato avvio a forme di coinvolgimento di tutto il personale dell’ateneo ad esempio inviando un’apposita nota in data 3 settembre 2013, prendendo spunto dalla circolare n.2/2013 della Funzione Pubblica del 19/7/2013 informando pertanto la comunità accademica relativamente alle novità normative in corso.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione concernente, i risultati dell’attività svolta e la pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web di Ateneo.

Sullo specifico punto in data 14 dicembre 2013, la Funzione Pubblica con apposito comunicato ha precisato che ai sensi dell’art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno deve redigere una relazione

annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento, come detto nel P.N.A., deve essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo (P.N.A. paragrafo 3.1.1- pag.30). Considerato che il primo P.T.P.C. deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni entro il 30 gennaio 2014, i responsabili della prevenzione della corruzione dovranno trasmettere la prima relazione entro il 31 gennaio 2015 in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C..

10. Comunicazione

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione, a decorrere dalla sua approvazione, sarà reso disponibile agli stakeholder interessati attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo e sarà consegnato a tutto il personale neoassunto e reclutato, in modo da diffondere sin dall'inizio la cultura dell'etica e delle buone prassi. Sarà presentato anche in occasione di eventuali altre sessioni formative e informative appositamente organizzate.

11. Pianificazione triennale

L'Università di Pisa prevede di intraprendere azioni di monitoraggio e controllo per il triennio di riferimento, come di seguito sintetizzate:

Anno di attuazione	Azioni previste
2014	Definizione dell'ambito di applicazione delle attività di monitoraggio e controllo del Piano di prevenzione della corruzione
2014	Revisione del Piano, eventuale ridefinizione delle aree di rischio e il livello di queste, in accordo con i Direttori/Dirigenti/Responsabili delle strutture interessate
2014	Definizione delle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti
2014	Prima applicazione delle procedure di verifiche e controllo
2014	Progettazione ed attuazione di modelli di formazione con l'individuazione dei soggetti destinatari
2014	Predisposizione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e procedura di acquisizione periodica di dati/informazioni inerenti le attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti (individui e/o unità organizzative) coinvolti
2014	Implementazione dei canali di comunicazione (e-mail, sito web di ateneo,

	procedura informatica per il flusso di informazioni, etc.)
2014	Adozione del Codice di comportamento dell'Università secondo le ultime specifiche A.N.A.C
2014	Presca d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione
2014	Predisposizione di proposte e linee guida di condotta al fine di prevenire fenomeni corruttivi, in relazione ai comportamenti e alle prassi realmente adottate
2014	Censimento delle procedure di controllo a carico dei responsabili di unità organizzative e/o di procedimenti relativamente a fenomeni di corruzione
2014	Linee guida e procedure di controllo effettuate dai responsabili all'interno dell'unità organizzativa e del procedimento di cui sono incaricati, a prescindere dai controlli effettuati dal responsabile della prevenzione della corruzione
2015	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2014
2014-2015	Monitoraggio azioni di rotazione degli incarichi
2014-2015	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche "ad hoc" per le criticità riscontrate in fase di prima applicazione del Piano
2015-6	Reiterazione azioni del 2014-15 (formazione, revisione procedure 2014 a seguito della prima applicazione)
2015-2016	Monitoraggio sulla definizione di obiettivi per il personale Dirigente e di categoria EP inerenti al tema della trasparenza e dell'anticorruzione
2015-2016	Presentazione riscontro esiti dell'applicazione delle procedure iniziate nel 2014
2015-2016	Monitoraggio azioni di rotazione degli incarichi
2016	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate negli anni precedenti
2016	Reiterazione delle azioni effettuate nel 2014-2015 (formazione, eventuale revisione procedure 2014-2015)

ALLEGATO



UNIVERSITÀ DI PISA

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014-2016
(d.lgs 14 marzo 2013, n. 33)

Staff Direzione Generale – V.Tedesco
trasparenzanticorruzione@unipi.it

Indice

1. Introduzione	3
2. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione	4
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	7
4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano delle Performance	8
5. Processo di attuazione del programma	8
6. Iniziative di comunicazione della trasparenza	18
7. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi ...	19
8. "Dati ulteriori"	20
- Bussola della trasparenza	22

1. Introduzione

L'Università di Pisa realizza il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sulla base della nuova concezione di trasparenza secondo:

- il d.lgs 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- le linee guida fornite con le delibere 105/2010, 2/2012 e 23/2013 della stessa CiVIT;
- la delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” del 4 luglio 2013 della CiVIT;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Ai sensi dell’art. 1, comma 1 del d.lgs 33/2013, la trasparenza *“è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*. Inoltre *“La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

La trasparenza assume, quindi, in questa situazione una connotazione differente, più estesa rispetto alla legge 241/1990, dove la nozione è circoscritta al diritto di accesso agli atti da parte di chi sia portatore di un interesse e tale diritto è sottoposto a specifici requisiti e limiti.

Le finalità ultime di una tale nozione di trasparenza sono di favorire il miglioramento continuo dei servizi resi dalle amministrazioni alla collettività a seguito dell’attivazione del ciclo generale di gestione della performance previsto dal Dlgs. 150/2009, con cui si interviene, a sostenere lo sviluppo di una cultura della legalità, dell’integrità e dell’etica pubblica in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Coerentemente, l’obiettivo, strumentale alle finalità indicate, è quello di realizzare un sistema di rendicontazione a favore dei cittadini che consenta l’esercizio di forme diffuse di controllo sociale, dalle quali far emergere criticità e “buone pratiche” delle P.A.

Va peraltro segnalato che la legge 190/2012 prevede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto. Inoltre la legge prevede che, nell'ambito del piano di prevenzione della corruzione, siano individuati *"specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge"*. Il citato d.lgs 33/2013, ricapitolando e superando la legislazione precedente, ha individuato tali ulteriori obblighi recepiti all'interno del presente documento.

Ciò si realizza mediante la pubblicazione di una serie di dati e notizie, tra cui i servizi resi e le modalità di attuazione, concernenti le P.A. e i loro agenti, così da favorire il rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, appunto, il documento con cui le P.A. rispondono a tale esigenza, resa obbligatoria dalla legge, in base ad uno schema unitario e standard che possa permettere la comparazione fra i dati che vengono pubblicati online dalle diverse amministrazioni tramite i portali istituzionali.

Il presente Programma rappresenta una sezione del programma triennale anticorruzione, al fine di coordinare pienamente le attività inerenti.

L'art. 5 del d.lgs 33/2013 prevede l'istituto dell'accesso civico ossia l'obbligo per le PA di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto per chiunque di richiedere i medesimi qualora sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione e non deve essere motivata. Va presentata al Responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa a seguito di richiesta, l'ateneo provvede alla pubblicazione nel sito dell'informazione entro trenta giorni e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale. E' previsto il ricorso al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9-bis della legge 241/1990 in caso di ritardata o mancata risposta.

Tutte le informazioni pubblicate inoltre devono rispettare le prescrizioni e previsioni del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale, Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

Come previsto dalla circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013, per garantire il necessario raccordo in termini organizzativi tra gli adempimenti a proposito della prevenzione dei fenomeni di corruzione e quelli riguardo alla trasparenza, è stato nominato Responsabile della Trasparenza dell'Università di Pisa il Direttore Generale già nominato Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'Università di Pisa opera come un sistema complesso e integrato, che assicura l'unitarietà della cultura. Al suo funzionamento concorrono i docenti, gli studenti e il personale tecnico amministrativo. Ha piena capacità di diritto pubblico e privato, che esercita con esclusione di qualsiasi fine di lucro. Realizza la propria autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile nel rispetto dei principi generali fissati dalla legislazione vigente. Per il raggiungimento

dei suoi fini istituzionali promuove e attiva forme di collaborazione con altre Università, centri di ricerca, enti pubblici locali, nazionali e internazionali, con istituzioni scientifiche, culturali ed economiche, pubbliche o private.

La Governance e l'assetto strutturale dell'Ateneo sono stati modificati a seguito dell'attuazione della legge 240/2010 e dell'entrata in vigore del nuovo Statuto emanato con D.R. n. 2711 del 27 febbraio 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 55 del 6 marzo 2012. (<http://www.unipi.it/ateneo/governo/regolament/statuto/Statuto.pdf>)

Con l'entrata in vigore del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 il processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 continuerà pertanto ad articolarsi secondo le fasi, le attività e i soggetti competenti indicati nella delibera n. 2/2012.

Vi è, infatti, una significativa coerenza tra quanto previsto nella citata delibera e il contenuto del d.lgs. n. 33/2013, che ha tuttavia ulteriormente specificato ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione e nel controllo sull'attuazione del Programma e ha introdotto sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art.11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e nell'allegato 1 alla delibera.

Il Direttore Generale dell'Università di Pisa è stato nominato, come già evidenziato, con delibera n. 127 del 20.3.2013 del Consiglio di amministrazione, Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6/11/2012, n. 190 e Responsabile del programma triennale della trasparenza per gli effetti della delibera CiVIT n. 105/2010 (paragrafo 4.1.4).

Il Direttore Generale dell'Università di Pisa ha ritenuto necessario di conseguenza adeguare i provvedimenti organizzativi già adottati alle sopravvenute esigenze così da garantire il corretto espletamento di tutte le attività degli uffici direttamente coinvolti potenziando le attività del

personale di staff (che già fa parte del gruppo di lavoro specificamente costituito dal Codau) e le sue funzioni per il supporto nell'esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa in tema di trasparenza e integrità e di anticorruzione.

E' stata quindi attivata sulla base del decreto di attuazione, il D.lgs 14.3.2013 n.33, sul sito istituzionale di ateneo la nuova sezione "Amministrazione Trasparente". La sezione "Amministrazione Trasparente" in fase di implementazione e sviluppo è strutturata sulla base dell'allegato al D. Lgs 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e in ottemperanza alle linee guida emanate dalla Civit nonché alle precisazioni inviate dal Codau il 12.6.2013 che derivano dall'attività di un apposito gruppo di lavoro costituito in tema di anticorruzione e di trasparenza che ha formulato alcune osservazioni alla CIVIT sulle Linee guida e sta confrontando le diverse realtà universitarie anche con riferimento alla natura dei dati da inserire.

La delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 Luglio 2013 fornisce le "Linee guida per l'aggiornamento del Programmatriennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" ad esito della consultazione pubblica; tra l'altro nella delibera è specificato che il termine per l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è il 31 gennaio 2014.

Il sito "Amministrazione Trasparente", già on line all'indirizzo (<http://www.unipi.it/index.php/amministrazione/itemlist/category/341-amministrazione-trasparente>), è stato organizzato in sottosezioni, come indicato dal decreto legislativo più volte menzionato.

La sezione "Amministrazione trasparente", è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n.33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione prevista decreto suddivisa in macroaree denominate ed elencate sulla base dell'allegato al suddetto decreto. In taluni casi le informazioni e i documenti previsti dalla legislazione sono già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, pertanto nelle sotto-sezioni sono inseriti dei collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi. Nel corso del 2014 si provvederà a completare i dati laddove non ancora presenti anche sulla base delle indicazioni che l'Autorità nazionale anticorruzione e trasparenza potrà dare.

La sezione sarà aggiornata costantemente e i dati saranno pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti. In questo periodo si sta provvedendo all'implementazione completa delle varie sezioni in cui sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto con l'obiettivo di:

- rendere note, attraverso il sito istituzionale, informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ateneo allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

- coordinare a livello informativo e informatico i dati, per soddisfare le esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e della loro successiva rielaborazione;
- sviluppare, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando in particolare, i necessari adeguamenti con propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
- abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione con i cittadini.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma triennale è stato adottato sulla base delle Linee guida Civit del 29 maggio 2013 e conseguenti aggiornamenti.

Esso ha l'obiettivo di favorire un controllo diffuso non solo sull'attività e sulle funzioni istituzionali ma anche sull'utilizzo delle risorse pubbliche e realizzare una amministrazione aperta al servizio di tutti i portatori di interesse.

Il Programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e assicura la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati.

All'attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi dirigenti/direttori/responsabili (Delibera Civit n. 2/2012)

Sono di seguito descritte le iniziative già avviate per garantire un adeguato livello di trasparenza.

Iniziativa	Destinatario	Risultato
Pubblicazione on line dei calendari e del deliberato delle sedute degli Organi collegiali	Tutti gli interessati	pubblicazione sul sito http://www.unipi.it/index.php/organi-dellateneo/itemlist/category/202-organi-collegiali
Sessioni di formazione in materia di trasparenza e integrità	Tutto il personale	una prima sessione di formazione da realizzarsi entro gennaio febbraio 2014
Creazione di un nuovo indirizzo di posta elettronica	Tutti i cittadini, pubbliche amministrazioni, Enti	Posta elettronica: trasparenzanticorruzione@unipi.it allo scopo di raccogliere osservazioni, comunicazioni dei cittadini, associazione di consumatori, rispondere a suggerimenti e feedback pervenuti dal pubblico

Redazione di alcune FAQ sul tema Trasparenza e Integrità : le "domande poste frequentemente"; e le rispettive risposte, in modo da sciogliere i dubbi degli utenti su questa particolare tematica	Tutti i cittadini, pubbliche amministrazioni, Enti, stakeholder	Informazione su novità risposte, chiarezza delle procedure etc.
studio e ricerca delle possibili soluzioni a fronte delle innovazioni normative in tema di trasparenza	Tutti i cittadini, pubbliche amministrazioni, Enti, Stakeholder	Avvicinare i cittadini alla pubblica amministrazione

4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano delle Performance

L'Ateneo di Pisa ha adottato il Piano delle Performance 2013-2015, anche in accordo con le linee generali di indirizzo ministeriali sulla programmazione per il triennio in esame. Nel Piano sono definiti gli indicatori preposti alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi. Il Piano della Performance, nella sua attuazione, coinvolge tutte le componenti universitarie, sia centrali che periferiche.

La condivisione e la pubblicazione degli indirizzi strategici dell'ateneo consente di attuare il principio di partecipazione della collettività alla mission dell'Ateneo. Il Piano, inoltre, permette di individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse, favorire la responsabilizzazione e la trasparenza, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Questi obiettivi sono già perseguiti da anni all'interno dell'Università di Pisa, per quanto riguarda le attività del personale tecnico amministrativo, attraverso un "sistema obiettivi" trasparente e partecipato, realizzato anche mediante l'ausilio di un'applicazione su web.

Questo sistema, già sperimentato, ha consentito di realizzare il processo di trasformazione dagli obiettivi strategici e politici in obiettivi operativi in tempi relativamente brevi.

Con questa metodologia è iniziata l'applicazione di un sistema di gestione per la qualità che presta attenzione alla programmazione, alla realizzazione, alla verifica e controllo, al miglioramento continuo. Infine si sta predisponendo l'adozione di un sistema di valutazione e misurazione della performance.

5. Processo di attuazione del programma

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

L'elenco sotto riportato comprende tutti i dati da pubblicare e già pubblicati così come disposto dal recente d.lgs 33/2013 e secondo la struttura delle informazioni di cui al relativo allegato.

La pubblicazione delle informazioni sarà effettuata da ciascun responsabile delle direzioni e degli uffici competenti, in linea con le disposizioni dell'art. 43, comma 3 del d.lgs 33/2013 che prevedono esplicitamente che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* ed in linea con gli obblighi contenuti dall'art.1 comma 30 della legge n.190/2012

A. DISPOSIZIONI GENERALI

1. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E RELATIVO STATO DI ATTUAZIONE

- **Riferimento normativo:** art. 10, c.8, lett. a, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicato nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” (link <http://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/2649-programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita>);
- **Struttura competente/i:** Staff Direzione Generale;
- **Responsabile/i:** Direttore Generale

2. ATTI GENERALI

- **Riferimento normativo:** art. 12, comma 1, d.lgs 33/2013;
 - **Stato di pubblicazione:** pubblicato nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”;
 - **Struttura competente/i:** Staff Direzione Generale;
 - **Responsabile/i:** Direttore Generale
-
- **Riferimento normativo:** art. 55, comma 2, d.lgs 165/2001;
 - **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2013 “ nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”;
 - **Struttura competente/i:** Staff Direzione generale/Direzione del Personale
 - **Responsabile/i:** Direttore Generale

3. ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE

- **Riferimento normativo:** art. 34, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** l'obbligo di pubblicazione riguarda solo le Amministrazioni dello Stato (non le Università in quanto non espressamente richiamate)
- **Struttura competente/i:**
- **Responsabile/i:**

B. ORGANIZZAZIONE

1. ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO

- **Riferimento normativo:** art. 13, c.1, lett. a, e art 14, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** si applicano solo alle amministrazioni di livello statale, regionale e locale (non alle Università); tuttavia in ottemperanza ai principi di trasparenza e alla delibera del Senato Accademico si procede con la pubblicazione dei dati riferiti al rettore entro il 30/6/2014 come da delibera del Senato del 6/11/2013 n.4;

- **Struttura competente/i:** Ufficio Affari Generali, Direzione del Personale, Direzione Finanza, contabilità e stipendi;
 - **Responsabile/i:** Aurelia De Simone;
2. *SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI*
- **Riferimento normativo:** art. 47, d.lgs 33/2013;
 - **Stato di pubblicazione:** si applicano solo alle amministrazioni di livello statale, regionale e locale (non alle Università);
 - **Struttura competente/i:** Ufficio Legale
 - **Responsabile/i:** Sandra Bernardini;
3. *ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI*
- **Riferimento normativo:** art. 13, c.1, lett. b) e c), d.lgs 33/2013;
 - **Stato di pubblicazione:** pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" l'Organigramma completo dell'Amministrazione, con il quadro d'insieme delle attribuzioni di ciascuna unità organizzativa, nonché appositi link che dettagliano, per ciascuna unità organizzativa, le rispettive attribuzioni, i nominativi e i recapiti del responsabile e del personale afferente;
 - **Struttura competente/i:** Staff Direzione generale-organizzazione
 - **Responsabile/i:** Claudia Medaglia
4. *TELEFONO E POSTA ELETTRONICA*
- **Riferimento normativo:** art. 13, c.1, lett. d), d.lgs 33/2013;
 - **Stato di pubblicazione:** realizzato;
 - **Struttura competente/i:** Direzione Informatica, Telecomunicazioni e Fonia – Ict - Settore Rete, Telecomunicazioni e Fonia -
 - **Responsabile/i:** Stefano Suin

C. CONSULENTI E COLLABORATORI

- **Riferimento normativo:** art. 15, c.1 e 2, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";
- **Struttura competente/i:** Direzione del Personale/Direzione Edilizia
- **Responsabile/i:** Luca Busico, Stefano Suin

D. PERSONALE

1. *INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE*
- **Riferimento normativo:** art. 15, c.1 e 2, d.lgs 33/2013;
 - **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi;
 - **Oggetto:** incarichi amministrativi di vertice
 - **Struttura competente/i:** Direzione del Personale
 - **Responsabile/i:** Direttore generale

2. *DIRIGENTI*

- **Riferimento normativo:** art. 15, c.1 e 2, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi;
- **Struttura competente/i:** Direzione del Personale
- **Responsabile/i:** Direttore Generale

3. *POSIZIONI ORGANIZZATIVE*

- **Riferimento normativo:** art. 10, c.8, lett. d), d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi;
- **Oggetto:** incarichi di posizione organizzativa
- **Struttura competente/i:** Direzione del Personale
- **Responsabile/i:** Direttore Generale

4. *DOTAZIONE ORGANICA*

- **Riferimento normativo:** art. 16, c.1 e 2, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" entro il 31/12/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione Generale/Direzione del personale
- **Responsabile/i:** Direttore generale

5. *PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO*

- **Riferimento normativo:** art. 17, c.1 e 2, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" Informazioni parziali da completare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione del Personale
- **Responsabile/i:** Luca Busico/Patrizia Picchi

6. *TASSI DI ASSENZA*

- **Riferimento normativo:** art. 16, c.3, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";
- **Struttura competente/i:** Direzione del Personale
- **Responsabile/i:** Luca Busico

7. *INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI*

- **Riferimento normativo:** art. 18, c.1, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2014 dopo chiarimenti normativi;
- **Struttura competente/i:** Direzione del personale
- **Responsabile/i:** Luca Busico

8. *CONTRATTAZIONE COLLETTIVA*

- **Riferimento normativo:** art. 21, c.1, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione Generale/Staff/ Direzione del personale/ Direzione Finanza, contabilità e stipendi

- **Responsabile/i:** Alessandra Garzo/Claudia Medaglia

9. *CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA*

- **Riferimento normativo:** art. 21, c.2, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"
- **Struttura competente/i:** Direzione Generale/Staff
- **Responsabile/i:** Alessandra Garzo/Claudia Medaglia

10. *OIV*

- **Riferimento normativo:** art. 10, c.8, lett. c, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"
- **Struttura competente/i:** Ufficio Affari Generali
- **Responsabile/i:** Roberta Filidei

E. BANDI DI CONCORSO

- **Riferimento normativo:** art. 19, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"
- **Oggetto:** bandi di concorso
- **Struttura competente/i:** Direzione del Personale
- **Responsabile/i:** Luca Busico

F. PERFORMANCE

1. *PIANO DELLA PERFORMANCE*

- **Riferimento normativo:** art. 10, c.8, lett. b), d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"
- **Struttura competente/i:** Ufficio Programmazione, Statistica e Valutazione
- **Responsabile/i:** Manuela Marini

2. *RELAZIONE SULLA PERFORMANCE*

- **Riferimento normativo:** art. 10, c.8, lett. b), d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"
- **Struttura competente/i:** Ufficio Programmazione Statistica e Valutazione
- **Responsabile/i:** Manuela Marini

3. *AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI*

- **Riferimento normativo:** art. 20, c.1, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" entro il 31/7/2014
- **Struttura competente/i:** Direzione Finanza, fiscale e stipendi
- **Responsabile/i:** Aurelia de Simone

4. *DATI RELATIVI AI PREMI*

- **Riferimento normativo:** art. 20, c.2, d.lgs 33/2013;

- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione del Personale/Direzione Finanza, fiscale e stipendi
- **Responsabile/i:** Aurelia de Simone

5. *BENESSERE ORGANIZZATIVO*

- **Riferimento normativo:** art. 20, c.3, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" ;
- **Struttura competente/i:** Ufficio Programmazione, Statistica e Valutazione
- **Responsabile/i:** Manuela Marini

G. ENTI CONTROLLATI

1. *ENTI PUBBLICI VIGILATI*

- **Riferimento normativo:** art. 22, c.1, lett. a) e commi 2 e 3, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** allo stato non risultano enti pubblici vigilati
- **Struttura competente/i:** Ufficio Affari Generali
- **Responsabile/i:** Roberta Filidei

2. *SOCIETA' PARTECIPATE*

- **Riferimento normativo:** art. 22, c.1, lett. b) e commi 2 e 3, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"
- **UO competente/i:** Ufficio Affari generali
- **Responsabile/i:** Roberta Filidei

3. *ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI*

- **Riferimento normativo:** art. 22, c.1, lett. c) e commi 2 e 3, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";
- **Struttura competente/i:** Ufficio Affari Generali
- **Responsabile/i:** Roberta Filidei

4. *RAPPRESENTAZIONE GRAFICA*

- **Riferimento normativo:** art. 22, c.1, lett. d), d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Ufficio Affari Generali
- **Responsabile/i:** Roberta Filidei

H. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

1. *DATI AGGREGATI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA*

- **Riferimento normativo:** art. 24, c.1, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- **Struttura competente/i:** Direzione generale/staff/organizzazione
- **Responsabile/i:** Direzione generale

2. TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

- **Riferimento normativo:** art. 35, c.1 e 2, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" Informazioni da completare entro il 31/07/2015 previo adattamento alla specificità dell'Ateneo;
- **Struttura competente/i:** Direzione Generale/Staff/organizzazione
- **Responsabile/i:** Claudia Medaglia

3. MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

- **Riferimento normativo:** art. 24, c.2, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2015;
- **Struttura competente/i:** Direzione Generale/staff/organizzazione
- **Responsabile/i:** Tutti i responsabili /Responsabili amministrativi servizi dipartimentali

4. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

- **Riferimento normativo:** art. 35, c.3, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" entro 30/7/2014
- **Struttura competente/i:** Ufficio Legale
- **Responsabile/i:** Sandra Bernardini

I. PROVVEDIMENTI

1. PROVVEDIMENTI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

- **Riferimento normativo:** art. 23, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Ufficio Affari Generali
- **Responsabile/i:** Roberta Filidei

2. PROVVEDIMENTI DIRIGENTI

- **Riferimento normativo:** art. 23, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 30/09/2014;
- **Struttura competente/i:** Tutte le direzioni/strutture didattiche scientifiche e di servizio
- **Responsabile/i:** Tutti i dirigenti/Responsabili amministrativi servizi dipartimentali

J. CONTROLLI SULLE IMPRESE

- **Riferimento normativo:** art. 25, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 30/09/2014;
- **Strutture competente/i:** Direzione Edilizia, Ufficio Sicurezza e Ambiente
- **Responsabile/i:** Stefano Suin, Maria Luisa Cialdella

K. BANDI DI GARA E CONTRATTI

- **Riferimento normativo:** art. 37, c. 1 e 2, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'Ateneo sta seguendo l'evolversi delle attività da compiere sia nei confronti dell'AVCP sia nei confronti dell'Anac in considerazione della messe di dati da pubblicare per ogni

procedura di gara sia per la fase transitoria del 2013 che per quella a regime per il 2014 con riferimento alle varie tipologie di affidamento e di gara. Si veda specifica nota dell'Ufficio Studi del Codau http://www.codau.it/ufficio_studi/file_ufficio/499//Nota_Codau_art.37_rev_def.pdf

- **Struttura competente/i:** Direzione edilizia, Direzione Economato, Patrimonio e servizi generali, Direzione Informatica
- **Responsabile/i:** Stefano Suin, Federico Massantini

L. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

1. CRITERI E MODALITA'

- **Riferimento normativo:** art. 26, c.1, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" Informazioni parziali da completare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione del personale/Direzione Didattica e servizi agli Studenti/Ufficio Affari Generali/Direzione Finanza, fiscale e stipendi/ Direzione Economato, Patrimonio e Servizi Generali
- **Oggetto:** concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- **Responsabile/i:** Aurelia de Simone/Mauro Bellandi/Roberta Filidei/Federico Massantini/Direttore Generale

2. ATTI DI CONCESSIONE

- **Riferimento normativo:** art. 26, c.2 e art. 27, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione del personale/Direzione Didattica e servizi agli Studenti/Ufficio Affari Generali/Direzione Finanza, fiscale e stipendi / Direzione Economato, Patrimonio e Servizi Generali
- **Oggetto:** concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concessione gratuita di spazi, se di importo superiore complessivamente a 1.000,00 euro;
- **Responsabile/i:** Aurelia de Simone/Mauro Bellandi/Roberta Filidei/ Federico Massantini /Direttore Generale

M. BILANCI

1. BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO

- **Riferimento normativo:** art. 29, c.1, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"
- Informazioni parziali da completare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione Finanza, fiscale e stipendi
- **Responsabile/i:** Aurelia De Simone

2. PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

- **Riferimento normativo:** art. 29, c.2, d.lgs 33/2013;

- **Stato di pubblicazione:** da realizzare a partire dal 2014;
- **UO competente/i:** Direzione Finanza, fiscale e stipendi
- **Responsabile/i:** Aurelia de Simone

N. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

1. PATRIMONIO IMMOBILIARE

- **Riferimento normativo:** art. 30, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione Economato, Patrimonio e Servizi generali;
- **Responsabile/i:** Federico Massantini

2. CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO

- **Riferimento normativo:** art. 30, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione Economato, Patrimonio e Servizi generali, Direzione Informatica;
- **Responsabile/i:** Federico Massantini, Stefano Suin

O. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

- **Riferimento normativo:** art. 31, c. 1, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Ufficio Affari Generali/Direzione del Personale/ Direzione Finanza, fiscale e stipendi / Ufficio Legale
- **Responsabile/i:** Roberta Filidei, Sandra Bernardini, Aurelia de Simone

P. SERVIZI EROGATI

1. CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'

- **Riferimento normativo:** art. 32, c.1, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/12/2014 se intervengono le specifiche dell'Anac;
- **Struttura competente/i:** Tutte le Direzioni/Servizio bibliotecario di ateneo
- **Responsabile/i:** Direttore Generale

2. COSTI CONTABILIZZATI

- **Riferimento normativo:** art. 10, c.5 e art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/12/2014 (disponibilità del dato da indagine nazionale e indicazioni dell'Anac);
- **Struttura competente/i:** Direzione Finanza, fiscale e stipendi
- **Oggetto:** dati da individuare
- **Responsabile/i:** Aurelia de Simone

3. TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

- **Riferimento normativo:** art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2013 (disponibilità del dato da indagine nazionale e indicazioni dell'Anac)
- **Struttura competente/i:** Ufficio Programmazione Statistica e Valutazione
- **Oggetto:** dati da individuare
- **Responsabile/i:** *Manuela Marini*

4. LISTE DI ATTESA

- **Riferimento normativo:** art. 41, c. 6, lett. b), d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** non applicabile
- **Struttura competente/i:**
- **Oggetto:**
- **Responsabile/i:**

Q. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

- **Riferimento normativo:** art. 33, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" entro il 31/12/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione Finanza, fiscale e stipendi/strutture didattiche scientifiche e di servizio
- **Responsabile/i:** Aurelia de Simone/Responsabili amministrativi servizi dipartimentali

2. IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI

- **Riferimento normativo:** art. 36, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" entro il 31/12/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione Finanza, fiscale e stipendi/strutture didattiche scientifiche e di servizio/Direzione informatica
- **Responsabile/i:** Aurelia de Simone/Responsabili amministrativi servizi dipartimentali/
Stefano Suin

R. OPERE PUBBLICHE

- **Riferimento normativo:** art. 38, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/07/2014;
- **Struttura competente/i:** Direzione Edilizia, Ufficio Sicurezza e Ambiente
- **Responsabile/i:** Stefano Suin, Maria Luisa Cialdella

S. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

- **Riferimento normativo:** art. 39, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** non applicabile

- **Struttura competente/i:**
- **Oggetto:**
- **Responsabile/i:**

T. INFORMAZIONI AMBIENTALI

- **Riferimento normativo:** art. 40, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare entro il 31/12/2014
- **Struttura competente/i:** Ufficio Sicurezza e Ambiente, Direzione Edilizia
- **Responsabile/i:** Maria Luisa Cialdella/Stefano Suin

U. ALTRI CONTENUTI

- **Riferimento normativo:** art. 1, comma 3 e comma 14, l. 190/2012;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare dopo approvazione Piano triennale
- **Struttura competente/i:** Direzione Generale/Staff
- **Oggetto:** Piano di prevenzione, relazione annuale, provvedimenti
- **Responsabile/i:** Direzione Generale

- **Riferimento normativo:** art. 5, comma 1 e comma 4, d.lgs 33/2013;
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare dopo approvazione del Piano Anticorruzione
- **Struttura competente/i:** Direzione Generale/Staff
- **Oggetto:** nominativi titolari potere sostitutivo in caso di inadempimento
- **Responsabile/i:** Direttore Generale

- **Riferimento normativo:** art. 52, comma 1, d.lgs 82/2005; art. 9, comma 7, d.l. 179/2012; art. 63, comma 3 bis e 3 quater, d.lgs 82/2005
- **Stato di pubblicazione:** da realizzare
- **Struttura competente/i:** Direzione Informatica
- **Oggetto:** Open data, riutilizzo dati, obiettivi di accessibilità, utilizzo servizi in rete
- **Responsabile/i:** Stefano Suin

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità sarà pubblicato sul sito istituzionale di ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente" come allegato al piano triennale della corruzione secondo quanto previsto dall'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad es. HTML o PDF/A).

Sono inoltre in fase di organizzazione incontri con il Direttore Generale, responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione, con tutto il personale di Ateneo.

Questi incontri saranno organizzati nei primi mesi del 2014 durante gli stessi sarà approfondito e diffuso il tema della trasparenza e dell'integrità.

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza e risulta importante che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

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

Già nelle “Linee Guida siti Web” del Ministero per la Pubblica Amministrazione e Innovazione e nella delibera 105/2010 della CIVIT, al punto 4.1, erano fornite le indicazioni riguardo al formato che dovevano avere i documenti presenti sul sito, alla loro immediata reperibilità da parte degli utenti interessati e ai requisiti tecnici dei siti web istituzionali. L’art. 7 del d.lgs 33/2013 prevede che i dati vengano pubblicati in formati di tipo aperto, richiamando le disposizioni dell’art. 68 del Codice dell’Amministrazione digitale di cui al d.lgs 82/2005.

Per quanto attiene alla facile consultazione d’informazioni e dati, la modalità di pubblicazione online utilizzata dall’Amministrazione per i documenti presenti nel sito rispetta sostanzialmente le indicazioni fornite. Anzitutto nella home page del sito d’Ateneo, c’è un link che attualmente rimanda direttamente alla sezione “Amministrazione trasparente”, che risulta accessibile anche da qualunque altra pagina del sito web. Al suo interno sono tuttora presenti le sottosezioni che corrispondono alla griglia predisposta dalla CIVIT con le Delibere 105/2010 e 2/2012 e sono accessibili mediante un sottomenù presente sulla sinistra ed organizzato gerarchicamente ad albero come previsto nell’allegato 1 della citata Delibera 105/2010. Inoltre, al fine di consentire una lettura immediata di quanto pubblicato, le informazioni ad oggi disponibili sono state tutte rese fruibili in tale sezione o memorizzandole direttamente in pagine o sottosezioni ad essa interne o mediante il rinvio, tramite appositi collegamenti, ad altre pagine del sito ritenute più idonee ad ospitarle in relazione alla specificità del loro contenuto. La nuova struttura prevista dal d.lgs 33/2013 è in fase di realizzazione e sarà completata appena tutte le informazioni di base di dati saranno disponibili.

Quasi tutti i documenti sono pubblicati in formato PDF, che, data l’ampia disponibilità in rete di software gratuito di lettura, è diventato, di fatto, uno standard aperto, facilmente visualizzabile e stampabile da tutte le piattaforme hardware. La maggior parte dei contenuti di tali documenti è contestualizzata, nella pagina web in cui sono caricati, rispetto ai riferimenti normativi, all’oggetto e al periodo cui si riferisce, così da renderne facilmente individuabile la natura e la validità dei dati. Non è sempre, tuttavia, rispettato il principio di inserire tali riferimenti nei documenti stessi, così da facilitarne l’accesso tramite motori di ricerca, non sono previste notifiche degli aggiornamenti di tipo “feed RSS” e nelle pagine della sezione non sono presenti form interattive o link a caselle di posta elettronica per consentire ai visitatori di lasciare commenti, favorendone la partecipazione. Le informazioni pubblicate devono rispettare i principi di integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità.

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata tempestivamente sul sito dell'ateneo e mantenuti aggiornati costantemente.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando producono i loro effetti fatti salvi termini diversi previsti dalla normativa vigente.

SISTEMA DI MONITORAGGIO CON L'INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI

Il Programma sarà attuato attraverso il coordinamento del responsabile della Trasparenza, in collaborazione lo staff presso la Direzione generale e il rapporto con tutte le strutture dell'Ateneo. Per la redazione della sezione del presente Programma, relativa ai dati pubblicati sul sito dell'Ateneo, si è effettuato un primo monitoraggio della situazione esistente sulla base delle disposizioni del d.lgs 33/2013 nonché delle Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 pubblicate dalla CIVIT oltre alla precedente esperienza maturata negli anni scorsi nella redazioni dei programmi precedenti.

Si prevede di effettuare un secondo monitoraggio al termine dell'esercizio e così di seguito con cadenza semestrale, pubblicandone gli esiti in ordine allo stato di attuazione del programma seguendo lo schema fornito dalla CIVIT.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art.1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché a quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". Con specifico riferimento ai dati di cui all'art. 26 del d.lgs n. 33/2013 – atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati – si ricorda che il comma 4 esclude espressamente la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti dell'articolo 26 stesso, qualora dagli stessi sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

8. "Dati ulteriori"

La più recente accezione della trasparenza (delibera CIVIT n. 2/2012) include il principio dell'accessibilità totale che implica per le amministrazioni l'impegno, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come

contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 9, lett. f) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, c. 3). Il d.lgs. n. 33/2013, all'art. 1, c. 1. I dati ulteriori offrono ad ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, la possibilità di individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle informazioni concernenti "l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" offre un criterio di discrezionalità molto ampio che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione. In quest'ottica, i dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012. A tal fine, ad esempio, potrebbe essere utile, oltre che una più attenta "funzione di ascolto" dei portatori di interesse, un'analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

A titolo esemplificativo si richiamano alcune categorie di dati già indicate dal paragrafo n. 5 della delibera CiVIT n. 2/2012, quali ad esempio quelli sulle tipologie di spesa e sulle tipologie di entrata, quelli sull'attività ispettiva e quelli sul sistema della responsabilità disciplinare e, per quanto riguarda i pagamenti, i dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento. Resta inteso che la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti". Nel Programma le amministrazioni indicheranno, in tabelle pubblicate in formato aperto, i dati ulteriori individuati ai fini della pubblicazione entro la fine dell'anno e nel triennio.

Come riportato nell'allegato 1 alla delibera, i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente". In particolar modo sono già pubblicati nella sezione "Altri contenuti", le note della direzione generale che hanno impatto sulle tematiche di interesse, le delibere del Senato Accademico e del consiglio di Amministrazione, gli accordi e convenzioni con enti pubblici e privati.

Bussola della Trasparenza

Il Dipartimento della Funzione pubblica, ha presentato, in occasione del Forum PA 2012, "La Bussola della Trasparenza", uno strumento operativo utilizzabile on line per migliorare la qualità delle informazioni e dei servizi digitali, orientare le pubbliche amministrazioni e monitorare l'attuazione delle linee guida per i siti web delle PA. L'iniziativa è indirizzata sia alle PA che possono verificare la conformità del proprio sito, adeguarlo ai contenuti minimi delle linee guida siti web PA o confrontarsi con altre amministrazioni; ma anche ai cittadini, agli studiosi e ai giornalisti che possono effettuare analisi, elaborare statistiche e consultare i siti web, partecipando attivamente al continuo incremento della trasparenza

Il principale obiettivo è di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali. E' uno strumento in linea con i principi dell'Open Government e in particolare mira a rafforzare:

- Trasparenza
- Partecipazione
- Accountability

La bussola della Trasparenza è dunque uno strumento operativo di verifica della conformità volto a garantire la concreta attuazione delle norme e a semplificare ulteriormente le attività inerenti la pubblicazione dei contenuti relativi alla trasparenza.

Attraverso l'utilizzo della Bussola è possibile monitorare a livello globale la trasparenza e verificarne continuamente in tempo reale la sua evoluzione su tutto il territorio nazionale. E' un sistema di monitoraggio automatico che raccoglie dati e informazioni dai vari siti delle pubbliche amministrazioni fornendo i risultati anche in formato OPEN DATA.

Le funzionalità di classifica e di confronto abilitano una "salutare" competizione tra pubbliche Amministrazioni e cittadini verso il miglioramento della trasparenza. Le amministrazioni che si trovano tra le prime in classifica, sono anche le più controllate e cliccate sia dalle pubbliche amministrazioni che sono dietro, sia dai cittadini. Nell'arco di validità del programma si provvederà ad aggiornare periodicamente la classifica.

Risultati Indicatori Riordino Trasparenza – Università di Pisa
Estrazione del 21 Gennaio 2014

Numero indicatori soddisfatti: 67 su 67

	Sezione	Livello	Esito
1	Amministrazione Trasparente	Home Page	
2	Disposizioni generali	1	
3	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	2	
4	Atti generali	2	
5	Oneri informativi per cittadini e imprese	2	
6	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	3	
7	Organizzazione	1	
8	Organi di indirizzo politico-amministrativo	2	
9	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	2	
10	Articolazione degli uffici	2	
11	Telefono e posta elettronica	2	
12	Consulenti e Collaboratori	1	
13	Personale	1	
14	Incarichi amministrativi di vertice	2	
15	Dirigenti	2	
16	Posizioni organizzative	2	
17	Dotazione organica	2	

Sezione	Livello	Esito
18 Personale non a tempo indeterminato	2	
19 Tassi di assenza	2	
20 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	2	
21 Contrattazione collettiva	2	
22 Contrattazione integrativa	2	
23 OIV	2	
24 Bandi di concorso	1	
25 Performance	1	
26 Piano della Performance	2	
27 Relazione sulla Performance	2	
28 Ammontare complessivo dei premi	2	
29 Dati relativi ai premi	2	
30 Benessere organizzativo	2	
31 Enti Controllati	1	
32 Enti pubblici vigilati	2	
33 Società partecipate	2	
34 Enti di diritto privato controllati	2	
35 Rappresentazione grafica	2	
36 Attività e procedimenti	1	
37 Dati aggregati attività amministrativa	2	

	Sezione	Livello	Esito
38	Tipologie di procedimento	2	
39	Monitoraggio tempi procedurali	2	
40	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	2	
41	Provvedimenti	1	
42	Provvedimenti organi indirizzo-politico	2	
43	Provvedimenti dirigenti	2	
44	Controlli sulle imprese	1	
45	Bandi di gara e contratti	1	
46	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1	
47	Criteri e modalità	2	
48	Atti di concessione	2	
49	Bilanci	1	
50	Bilancio preventivo e consuntivo	2	
51	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	2	
52	Beni immobili e gestione patrimonio	1	
53	Patrimonio immobiliare	2	
54	Canoni di locazione o affitto	2	
55	Controlli e rilievi sull'amministrazione	1	
56	Servizi Erogati	1	
57	Carta dei servizi e standard di qualità	2	

Sezione	Livello	Esito
58 Costi contabilizzati	2	
59 Tempi medi di erogazione dei servizi	2	
60 Pagamenti dell'amministrazione	1	
61 Indicatore di tempestività dei pagamenti	2	
62 IBAN e pagamenti informatici	2	
63 Opere Pubbliche	1	
64 Pianificazione e governo del territorio	1	
65 Informazioni ambientali	1	
66 Interventi straordinari e di emergenza	1	
67 Altri Contenuti	1	

Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga

Numero indicatori soddisfatti: 1 su 1

Sezione	Livello	Esito
1 Attestazioni OIV o struttura analoga	2	