

Università per Stranieri di Siena

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017

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

Indice

1. Premessa
2. Oggetto e finalità
3. Responsabile della prevenzione della corruzione
4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione
5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio
6. Obblighi informativi
7. Obblighi di trasparenza
8. Rotazione degli incarichi
9. Relazione dell'attività svolta
10. Pianificazione triennale

1. Premessa

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e pertanto anche le Università sono tenute a redigere il Piano triennale di prevenzione della corruzione in prima applicazione entro il 31 marzo 2013^[1] e successivamente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente Piano è un documento distinto ma sistematicamente e concettualmente integrato con il Programma della trasparenza e l'integrità, che costituisce uno strumento cardine per l'attuazione del presente piano anticorruzione.

Per la redazione del suddetto Piano l'Università per Stranieri di Siena ha recepito quanto recentemente pubblicato in materia e ha applicato le norme in vigore:

L. 190/2012;

Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Le linee di indirizzo del Comitato interministeriale;

Le indicazioni fornite dalla CiVIT;

Il documento redatto dall'Ufficio Studi del CODAU;

Riorganizzazione delle strutture amministrative e tecniche entrata in vigore il O.D.G. n. 452 del 31 luglio 2015;

Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni;

Piano Nazionale Anticorruzione;

Comunicato del Presidente ANAC del 13 luglio 2015 relativo all'obbligo di aggiornamento a scorrimento del P.T.P.C. e nel quale preannuncia i nuovi indirizzi del PNA con validità 2016/2018.

Quanto alla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, relativa ai nuovi indirizzi del PNA 2015, essi hanno validità 2016/2018, come precisato nel comunicato di cui sopra.

Pertanto alla stessa l'Università si adegnerà a partire dal piano triennale 2016/2018, da approvare entro il 31 gennaio 2016.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione si applica a tutte le attività dell'Ateneo (scientifiche, formative ed amministrative) e comprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono tali, quindi, da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga evidenziato un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'Università tenuto conto dei vari documenti/Linee Guida Anvur relativi alla redazione di un documento unico di Piano della Performance/P.T.P.C. aggiorna secondo la metodologia precedente anche il presente piano anticorruzione 2015-2017. Esso rimane quindi un documento separato dal Piano Performance. Per altro, proprio sul fronte del documento unico, Unistrasi ha maturato una significativa esperienza illustrando anche in sede nazionale (Convegno ANVUR luglio 2015) la propria esperienza di documento ISO-Piano Performance e Relazione Performance. Pertanto l'integrazione con il P.T.P.C. e il Piano Trasparenza sarà studiata non appena il quadro di coordinamento nazionale sarà meglio delineato.

Contesto interno

^[1] Art. 34 bis, comma 4 del DL 18.10.2012 convertito in L. 221 del 17.12.2012.

L'Università per Stranieri di Siena è un Istituto Superiore statale a ordinamento speciale ai sensi dell'art. 1 della Legge 17 febbraio 1992, n. 204, e del Decreto Ministeriale 19 luglio 2001, n. 376. È un Ateneo a vocazione internazionale aperto a studenti stranieri e italiani, specializzato nell'interazione della lingua e della cultura italiane con le altre lingue e culture. Promuove e favorisce la dimensione internazionale della ricerca e della formazione, i processi di incontro, dialogo, mediazione fra persone con lingue e culture diverse, nell'intento di favorire la civile e pacifica convivenza che nasce dal reciproco riconoscimento e dal vicendevole rispetto.

L'Università individua e realizza tutte le attività di ricerca, didattica, alta formazione, orientamento, tutorato, aggiornamento culturale e professionale, nonché le attività a queste strumentali o complementari che, nella prospettiva dell'internazionalizzazione, segnate dalla Legge 204/1992, siano ritenute opportune o necessarie dagli Organi per il rilascio dei titoli di studio previsti dalle norme vigenti, e di altri tipi di qualificazione e certificazione, secondo quanto stabilito dallo STATUTO e dai REGOLAMENTI INTERNI.

Le strutture e i processi di gestione amministrativa sostengono l'identità, la missione generale e le attività dell'Ateneo, secondo criteri di TRASPARENZA delle procedure e dei bilanci, qualità, efficacia e efficienza delle azioni, valutazione dei risultati, rendicontazione sociale di quanto realizzato.

Si veda il Programma della Trasparenza e l'integrità e la pubblicazione dei documenti sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

La gestione amministrativa è volta al perseguimento di una sana e oculata gestione economica e finanziaria, da considerarsi preconditione necessaria al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo.

L'Università considera la valutazione e l'accreditamento i primari strumenti per la rendicontazione sociale di quanto realizza.

L'Ateneo si articola in:

- un Dipartimento - **Dipartimento di Ateneo per la Didattica e la Ricerca – DADR**
- **una Scuola Superiore di Dottorato e di Specializzazione – SSDS,**
- **otto Centri di Ricerca e Servizio:**
 - Centro per la Certificazione dell'Italiano come Lingua Stranieri - Centro CILS;
 - Centro per la Certificazione di competenza in Didattica dell'Italiano a Stranieri - Centro DITALS;
 - Centro per le Lingue Straniere - Centro CLASS;
 - Centro Linguistico - Centro CLUSS;
 - Centro per la Formazione e Aggiornamento anche con Supporto Tecnologico - Centro FAST;
 - Osservatorio permanente dell'Italiano diffuso fra Stranieri e delle Lingue Immigrate in Italia - Centro di Eccellenza;
- **due Centri di Servizio**
 - Centro di Servizio Audiovisivi e Multimediali;
 - Centro Servizi Informatici;
- **una struttura** Amministrativa e Tecnica strettamente dimensionata alle varie funzioni, obiettivi e attività dell'Ateneo.

Parte essenziale dell'aggiornamento del presente piano 2015-2017 è costituita dalle modifiche apportate alle strutture amministrative come del resto è avvenuto anche nel piano precedente 2014-2016. Pertanto la nuova struttura amministrativa comporterà una modifica del paragrafo 4 "Aree di rischio" in relazione alle strutture coinvolte.

2. Oggetto e finalità

Come anticipato nelle premesse, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione si applica a tutte le attività dell'Ateneo (scientifiche, formative ed amministrative) e comprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono tali, quindi, da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga evidenziato un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano in oggetto individua le attività con più elevato rischio di corruzione con l'indicazione della struttura che presiede l'attività e la pianificazione di interventi di formazione, controllo e prevenzione del rischio e i meccanismi di monitoraggio.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione

La designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione è il primo adempimento necessario che le Pubbliche Amministrazioni sono invitate ad assumere al fine di consentire a tale soggetto di predisporre attività preparatorie e iniziative concrete, in primo luogo, per **l'individuazione delle aree a rischio** e per **l'avvio di formazione specifica** del personale.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11 marzo 2013 è stato designato a ricoprire tale incarico il Dott. Alessandro Balducci, Dirigente in servizio presso l'Ateneo. Tale designazione è stata perfezionata con Decreto del Rettore ed inviata alla CIVIT. Tale incarico è stato successivamente rinnovato dopo l'avvento del nuovo Rettore e Direttore Generale con i provvedimenti dell'O.D.G. n. 689/14 del 15 dicembre 2014.

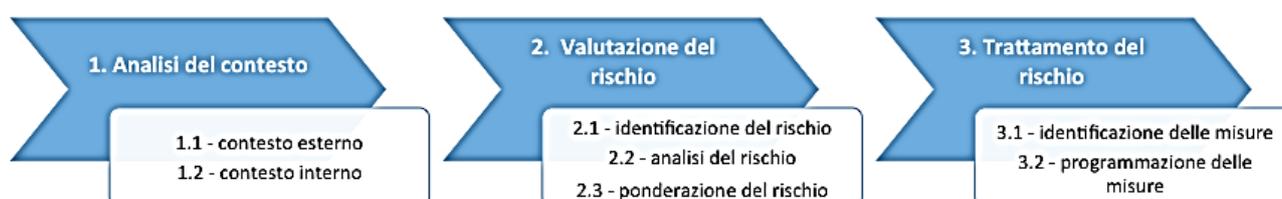
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto dei contenuti essenziali previsti dalla L. 190/2012:

- predisporre il piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- lo propone all'organo di indirizzo politico;
- cura la trasmissione dello stesso al Dipartimento della funzione pubblica;
- cura ogni collegamento con il Nucleo di Valutazione – OIV per lo svolgimento delle sue funzioni di verifica e controllo.

Il Responsabile è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- 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;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a)
- Propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a)
- Verifica, d'intesa con il Direttore Generale, 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. 2, comma 10, lett. b);
- Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- 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; (per il 2014 la relazione è dovuta entro il 15 gennaio 2015)
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 del D.lgs 39/2013) integrando le indicazioni fornite con la circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione Pubblica

- Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento dell'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 dell'Autorità nazionale anticorruzione di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio (art. 15 del DPR n. 62 del 2013, recante i Codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- Trasmette il presente piano al Dipartimento della Funzione Pubblica e lo pubblica sul sito internet dell'Università all'apposita sezione "Amministrazione trasparente"



4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Nella seguente tabella sono riportate le attività che alla data di approvazione del presente piano possono presentare un rischio di corruzione.

ALLEGATO 2 Piano Nazionale Anticorruzione,

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Tali aree di rischio vengono specificate, e declinate come segue dall'Ateneo

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	Area Risorse Umane 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	Area Risorse Umane Commissioni Giudicatrici Tutte le Strutture Didattiche,	ALTO

	<p>Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	
<p>Gestione del Personale tecnico amministrativo e docente</p> <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 	<p>Direttore generale / Area Risorse Umane</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Direttore generale/Dirigenti/EP</p> <p>Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Area Risorse Umane e Commissioni giudicatrici</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p> <p>Soggetti o Organi che</p>	<p>MEDIO/ALTO</p>

<p>rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori esterni.</p>	<p>intervengono con atti decisionali nel processo</p>	
<p>Procedure selettive per collaboratori esterni, consulenti, incarichi di insegnamento (co.co.co., professionisti, collaboratori occasionali)</p>	<p>Area Risorse Umane</p> <p>Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>ALTO</p>
<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 atti, laurea abilità) - Attività di supporto servizi disabili 	<p>Area Management Didattico e URP/Area Risorse Umane e Finanziarie</p> <p>Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>ALTO</p>

<p>Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione)</p>	<p>Direttore Generale</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Gestione del rapporto di lavoro del personale docente e ricercatore (nulla osta, presenza in servizio, etc.)</p>	<p>Rettore</p> <p>Direttore Generale</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Affidamento incarichi esterni al personale docente e tecnico-amministrativo</p>	<p>Rettore</p> <p>Direttore Generale</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione</p>	<p>MEDIO</p>

	<p>Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	
<p>Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità, per servizi o forniture - Scelta del contraente</p>	<p>Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso</p> <p>Area acquisti centralizzati e servizi tecnici: acquisti centralizzati, contratti, gare, appalti</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>ALTO</p>
<p>Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale</p>	<p>Area Risorse finanziarie</p> <p>Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso</p> <p>Area acquisti centralizzati e servizi tecnici: acquisti centralizzati, contratti, gare</p> <p>Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>MEDIO/ALTO</p>
<p>Gestione rifiuti</p>	<p>Area acquisti centralizzati e servizi tecnici: acquisti centralizzati, contratti, gare</p>	<p>BASSO</p>

	<p>Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	
Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami	<p>Area Management Didattico e URP</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	MEDIO/ALTO
Gestione inventario beni mobili	<p>Coordinamento acquisti centralizzati servizi tecnici: acquisti centralizzati, contratti, gare e strutture coinvolte</p> <p>Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo</p> <p>Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	MEDIO
Attività di fund raising	Direttore Generale	ALTO

All'interno del complesso delle attività universitarie (didattica, ricerca e supporto) **le attività ritenute potenzialmente più esposte al rischio** di corruzione possono essere individuate nelle:

procedure di affidamento di incarichi

procedure concorsuali

procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture comprese quelle relative all'acquisizione in economia.

Le suddette attività sono già disciplinate da **specifiche normative** che prevedono una serie di adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure che in alcune attività sono oggetto di verifica preventiva (registrazione dei contratti da parte della corte dei conti) e post-aggiudicazione nel campo degli appalti).

Anche **l'adozione del piano della trasparenza** consente di fornire dati e notizie concernenti l'Ateneo e degli amministratori dei servizi e dei fondi pubblici attraverso una chiara ed inequivoca pubblicizzazione che consente di favorire un rapporto diretto tra l'Ateneo, il cittadino e l'amministrazione deputate al monitoraggio dell'azione amministrativa.

L'Ateneo, tra la normativa interna, ha adottato il **Codice Etico dell'Università per Stranieri di Siena** che è punto di riferimento per i comportamenti degli appartenenti alla Comunità universitaria nello svolgimento delle proprie attività entro l'Ateneo e in riferimento ad esso.

Tale Codice esalta i seguenti valori generali di riferimento:

libertà di pensiero, opinione, espressione;

integrità, lealtà, onestà, correttezza, imparzialità;

rispetto dell'individuo e della sua dignità;

responsabilità personale e professionale;

eccellenza, professionalità, meritocrazia;

rifiuto di ogni discriminazione e sperequazione, garanzia delle pari opportunità e superamento degli svantaggi.

Nel suddetto Codice vengono ritenuti inammissibili gli abusi di potere, le resistenze burocratiche, i comportamenti non trasparenti, i favoritismi e le richieste di favoritismi.

In merito a forme di nepotismo e di favoritismi è dedicato apposito articolo attraverso il quale l'Ateneo condanna ogni forma di familismo, nepotismo e favoritismo nell'attribuire incarichi, contratti, consulenze e equivalenti nonché nell'influenzare gli esiti di procedure di selezione, trasferimenti, assunzioni riguardanti tutte le categorie del personale.

È previsto inoltre che l'Università possa procedere alla revoca dell'incarico e all'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del personale presente in una commissione di selezione / valutazione che non abbia segnalato di essere coniuge / convivente o di avere, con un concorrente, un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso. E' inoltre presente un articolo con il quale viene previsto che i componenti la Comunità possono accettare le offerte spontanee di doni e benefici solo se privi di valore economico derivanti da incontri culturali, visite o convegni scientifici pubblici, e sempre che dalla loro accettazione non derivino interferenze sullo svolgimento delle attività istituzionali.

Per quanto concerne le nuove disposizioni introdotte dalla Legge 190/2012 in merito alla disciplina degli **incarichi extra-impiego**, nelle more di procedere alla revisione dei relativi Regolamenti ed in attesa di conoscere i criteri da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica in merito alle misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni, l'Ateneo ha provveduto a inviare una circolare informativa dove sono state fornite indicazioni in merito ai nuovi adempimenti in materia di autorizzazioni/conferimento incarichi esterni.

Relativamente alle **procedure concorsuali** (modalità di svolgimento delle procedure di reclutamento del personale docente, del personale tecnico-amministrativo ed altre figure universitarie assegnisti, co.co.co ecc.), queste vengono svolte nel rispetto di quanto espressamente previsto dalla normativa vigente e nel rispetto dei seguenti principi:

- a) applicazione regime di incompatibilità previsto dalla normativa vigente;
- b) rispetto del principio di trasparenza e di pubblicità delle procedure.

Nel rispetto dei suddetti principi, in data 21 dicembre 2012 questa Università ha adottato, ai sensi della Legge 240/2010 il **“Regolamento per la chiamata dei Professori di ruolo di prima e seconda fascia. Disciplina dei professori di doppia appartenenza, trasferimenti e research fellow”**.

Ad opera dei servizi amministrativi preposti, viene effettuato il controllo di legittimità sugli atti per ogni procedura di reclutamento o di selezione.

Relativamente alle **procedure per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, per le procedure sopra soglia comunitaria**, le stesse trovano integrale applicazione le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n.163/2006 e s.m.i. e del relativo regolamento di attuazione (DPR 207/2010).

E' da tenere presente che l'obbligo per le Università di approvvigionarsi facendo ricorso alle convenzioni-quadro stipulate da Consip e, in subordine, di ricorrere al Mercato elettronico per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, prassi introdotte dalla Legge di stabilità 2013, fanno sì che il rischio di possibili episodi di corruzione in tale settore si vada ad abbassare.

Si fa presente che recentemente è stato fornito parere del Consiglio di Stato (14 e 31 ottobre 2014) in merito alla piena legittimità dell'affidamento diretto al Cineca di servizi informatico/gestionali delle università. Quanto sopra è oggi contenuto specifico di apposito decreto legge n.78 del 19/06/2015 art. 9 commi 11, 11bis e 11ter.

5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Formazione

L'Ateneo provvede ad inserire, nel proprio piano di formazione, proposte specifiche sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione.

La formazione sarà destinata ai dipendenti che direttamente o indirettamente operano nei settori indicati al punto 4 del presente piano.

Tali proposte saranno sottoposte alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione perché sia possibile che la medesima predisponga e realizzi percorsi formativi sull'etica e sulla legalità.

Controllo

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, e al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione può:

richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Servizio, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;

verificare e chiedere, in ogni momento, delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

effettuare in qualsiasi momento, 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 modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'AVCP-Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano potrà essere prevista e codificata una procedura per le attività di controllo.

Tale procedura prevede la partecipazione del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza alle sedute di Audit interno delle strutture entro il processo di AQ/ISO. In tal modo le ispezioni sono condotte e relazionate anche entro la procedura di assicurazione qualità ISO per la quale l'ateneo è certificato.

Pubblicità

Il contenuto del presente Piano Triennale della Prevenzione, e le eventuali successive modificazioni, devono essere portati a conoscenza di tutto il personale in servizio. Tale Piano deve essere consegnato sia al momento dell'assunzione del personale, sia al personale in servizio presso l'Università per Stranieri di Siena.

Considerato che a regime i tempi, le modalità e le attività propedeutiche di predisposizione del Piano di Prevenzione della corruzione e di quello della Performance saranno strettamente connesse, è opportuno individuare forme di integrazione e di coordinamento tra i due Piani, collegandoli tra loro con lo strumento di obiettivi specifici in merito attribuiti ai responsabili delle strutture.

6. Obblighi informativi

I Responsabili delle strutture individuate nel punto 4 del presente Piano sono tenuti a trasmettere, in forma scritta ogni 6 mesi, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione informazioni in merito ai procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, con l'indicazione del Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

Tale informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i 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 dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione può chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili dei Settori/Servizi, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

I termini dei principali procedimenti amministrativi sono pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 PEC (posta elettronica certificata) o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo.

Qualora la degnazione di condotta illecita avvenga da parte di un dipendente in servizio presso l'Ateneo della quale sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, verrà applicato quanto previsto dal comma 51 del Legge 190//2012, mantenendo l'anonimato del segnalante, salvo il suo consenso, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

7. Obblighi di trasparenza

Il presupposto e premessa necessaria e opportuna in materia è il rinvio al "Programma per la Trasparenza e l'Integrità" che realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Pertanto si rinvia totalmente al sito dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, strutturata in conformità del D.Lgs. 33/2013, nonché alle osservazioni sul piano integrato contenute nel paragrafo 1.

Il Programma della trasparenza prevede l'organizzazione di Giornate della Trasparenza, con cadenza annuale e senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio. Inoltre tale programma trova specifica attuazione nelle sezioni ad esse dedicate anche all'interno degli Open day dedicati all'orientamento studenti. Tali giornate saranno tenute dal Direttore Generale, dal Nucleo di Valutazione e Responsabile Trasparenza e saranno finalizzate ad illustrare a tutto il personale interno e ai diversi stakeholder dell'Ateneo le attività e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione in tema di trasparenza e integrità. In questa occasione viene coinvolta anche con una riunione formale la Consulta dei Portatori di Interesse quale organo statutario di rappresentanza e confronto con il mondo esterno territoriale/economico/sociale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

In un'ottica di trasparenza totale è opportuno prevedere, soprattutto in sede di verifica dell'attuazione del piano, adeguate indicazioni atte ad assicurare la pubblicità delle forme di consultazione o degli incontri con associazioni o portatori di interessi particolari.

A tal fine le adeguate indicazione finalizzate ad assicurare la pubblicità possono essere fornite alla Consulta dei Portatori di Interesse, Organo di questo Ateneo previsto dall'articolo 18 dello Statuto che rappresenta un permanente collegamento dell'Ateneo con il contesto istituzionale, sociale e economico di riferimento, svolgendo funzioni di raccordo con la programmazione dello sviluppo

socioculturale e produttivo del territorio, nonché con la programmazione a livello nazionale dei processi di internazionalizzazione del Paese.

8. Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione concorda con il Direttore Generale e con i Responsabili di Settore/Servizio, la rotazione, ove possibile, soprattutto con riferimento alla necessaria formazione specifica in taluni settori dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui al punto 4 del presente piano, tenendo conto della realtà di un Ateneo di piccole dimensioni come questa Università. Infatti, con particolare riferimento alle dimensioni dell'Ateneo ed al numero ristretto di Unità di personale, si deve prendere atto che l'eventuale rotazione deve rispettare il mantenimento delle professionalità necessarie e specifiche in certi settori, della coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture interessate.

9. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione trasparente.

10. Pianificazione triennale (c.d.schede di programmazione delle misure di prevenzioni utili a ridurre le probabilità di rischio. Come da modello Piano di Prevenzione CODAU).

Di seguito vengono previsti gli interventi nel corso del triennio di riferimento, indicando per ciascuna attività da implementare la competenza e l'ambito (Prevenzione/Controllo/Formazione). Di seguito è riportata una tabella con utili spunti riguardanti attività implementabili:

Attività e Tempi 2015-2017

Competenza /Aree di rischio	Ambito/Obiettivo	Attività da implementare	Responsabili	Indicatori
Consultazioni preliminari alla revisione del P.T.P.C. con i responsabili delle strutture /Tutte le aree di rischio	Prevenzione/Controllo	Riunione/scambio osservazioni con i responsabili strutture	RTC e Responsabili delle strutture	ON/OFF= aver tenuto una o piu' riunioni
Procedura di audit interni/ Tutte le aree di rischio	Controllo/Controllo a campione in singole attività nelle aree di rischio	Condotti in conformità delle norme ISO	RTC e Responsabili delle strutture/Area Qualità/	Numero di Audit almeno pari all'anno precedente
Integrazione con Piano della Performance	Ambito direzionale/Visione integrata	In fase di definizione-dipendente da direttive ANAC/ANVUR	Direzione/Area Qualità	ON/OFF=adozione piano integrato

	documenti/Programmazione			
Implementazione monitoraggio rispetto tempistica procedimenti/ Tutte le aree di rischio	Controllo/Rispetto dei tempi	Aggiornamento costante	Responsabili delle strutture e dei procedimenti	ON/OFF= audit sui procedimenti
Misure in materia di autorizzazione incarichi esterni/Area personale	Controllo/Conformità art.53 Dlgs.165/2001 al	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Area personale	ON/OFF= Numero contestazioni
Obblighi di trasparenza/Aree di rischio coinvolte in Amministrazione trasparente	Prevenzione/Rispetto dei tempi di emanazione del piano/aggiornamento piano e siti trasparenza	Approvazione del P.T.T.I. entro i tempi di legge e aggiornamento periodico dati da pubblicare secondo il D.Lgs. 33/2013	RTC / Area Qualità/Responsabili Strutture/Referenti dati	Aggiornamento sito Amministrazione Trasparente/Bussola Trasparenza
Formazione del personale/ Aree di rischio e non	Prevenzione/Diffusione della cultura di anticorruzione	Aggiornamento del PTA in funzione di eventuali nuovi interventi legislativi	Direzione e RTC	Svolgimento di almeno una iniziativa di informazione e formazione specifica per il personale docente e di ricerca
Dirigenti/Responsabili di Servizio/Tutte le aree di rischio	Prevenzione/Trasparenza	Realizzare un censimento di tutta l'Area di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili degli incarichi e delle responsabilità dei singoli progetti affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate e delle vertenze in corso.*	RTC/Responsabili strutture	Realizzazione e compilazione di una scheda apposita

*Alla luce di quanto sopra, le suddette schede dovrebbero consentire di:

proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto; fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione. Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a

procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva. Segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

<p>Aree di rischio Contratti e personale</p>	<p>Controllo e prevenzione</p>	<p>Avvio, d'intesa con i responsabili dei settori/Servizi di cui al paragrafo 4 di un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra l'Ateneo e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012).</p>	<p>RTC/ Responsabili strutture delle aree di rischio</p>	<p>Scheda di verifica coinvolgimenti o parenti e affini</p>
--	--------------------------------	---	--	---