



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018  
comprensivo del  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2016 - 2018**

**ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. a) della legge 190/2012 e dell'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013**

**Direzione generale  
Area Affari generali - Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione**

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova  
Triennio 2016-2018**

**INDICE**

<b>1. Il contesto legislativo</b>	»	4
1.1. La legge del 6 novembre 2012, n. 190	»	4
1.2. La delibera A.N.AC.	»	4
1.3. I reati contro la pubblica amministrazione (Allegato 3)	»	5
<b>2. Organizzazione centrale e locale dell'Ateneo di Padova: organi di governo, di gestione, di controllo, di consulenza e proposta</b>	»	5
2.1. Organi di governo dell'Ateneo sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione	»	5
2.2. Organi di gestione	»	6
2.3. Organi di controllo	»	6
2.4. Organi di consulenza e proposta	»	6
<b>3. Le strutture e le risorse dedicate alla formazione, alla ricerca e alla amministrazione</b>	»	7
3.1. I dipartimenti	»	7
3.2. Le Scuole di Ateneo	»	8
3.3. I Centri	»	9
3.4. I Poli	»	9
3.5. L'Amministrazione centrale	»	9
<b>4. L'Anticorruzione nell'Ateneo</b>	»	10
4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	»	10
4.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	»	10
4.3. Predisposizione e adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	»	12
4.4. Visibilità e pubblicità del Piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo del Programma triennale della Trasparenza ed Integrità	»	12
<b>5. Rotazione degli incarichi</b>	»	12
<b>6. Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblower</b>	»	13
<b>7. Attività dell'Ateneo riguardanti la prevenzione della corruzione</b>	»	13
7.1. Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del referente	»	13
7.2. Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	»	14
7.3. Inconferibilità e incompatibilità	»	14
7.4. Compatibilità/incompatibilità delle attività extraistituzionali del Personale tecnico amministrativo	»	14
7.5. Attività di formazione in materia di anticorruzione	»	14
7.6. Divulgazione delle novità normative	»	16
7.7. Codice di comportamento	»	16
7.8. Incontri settimanali con i dirigenti e il Direttore Generale nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione	»	17
<b>8. Analisi dei rischi - Aree e attività a rischio</b>	»	17
8.1. Individuazione delle aree a rischio	»	18
8.2. Gestione del rischio	»	18
8.3. Misure di prevenzione e monitoraggio	»	18
<b>9. Trasparenza - Programma triennale trasparenza ed integrità 2016-2018</b>	»	19
9.1. Presentazione generale	»	19
9.2. Le principali novità e le azioni poste in essere	»	20
9.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza	»	23
9.4. Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte	»	23
9.5. Dirigenti responsabili della trasmissione dati	»	31
9.6. Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	»	31
9.7. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi	»	31
9.8. Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	»	31
9.9. Altri contenuti - Dati ulteriori	»	32

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova  
Triennio 2016-2018**

<b>Allegato 1:</b> Rotazione del Personale. Estratto dalle “Linee strategiche in materia di organizzazione amministrativa”	»	33
<b>Allegato 2:</b> Mappatura dei processi, valutazione e ponderazione del rischio di corruzione	»	36
<b>Allegato 3:</b> Articoli del Codice penale relativi ai reati contro la Pubblica Amministrazione	»	89

## **9. TRASPARENZA – PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2016-2018**

### **9.1. Presentazione generale**

Il processo di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni avviato nei primi anni '90 è stato guidato dalla necessità di migliorare la soddisfazione dei cittadini utenti anche mediante la partecipazione e la conoscibilità degli atti e delle attività della pubblica amministrazione.

Ed è proprio fondata sul principio della trasparenza l'evoluzione legislativa che ha proseguito l'opera di trasformazione delle pubbliche amministrazioni. Normativa cardine di quest'ulteriore passaggio è il d.lgs. 150/2009 i cui principi ispiratori sono la trasparenza e la valorizzazione del merito. La chiave della riforma è proprio la trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, creando un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini allo scopo di far emergere "buone pratiche" e criticità. Il principale modo di attuare la trasparenza è la pubblicazione di una serie di dati nel sito web istituzionale. Alla fine del 2012 è stata emanata la legge n.190/2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", detta legge anticorruzione, che ha tradotto il principio di trasparenza come una struttura portante delle politiche di prevenzione della corruzione. Al Governo è stata attribuita la delega destinata a riordinare i principi riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Con l'emanazione del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" si ribadisce che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino e che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità diventano parte integrante del Piano triennale della prevenzione della corruzione. L'Università di Padova ha adottato questa scelta e, già il Piano triennale anticorruzione 2015-2017 è comprensivo del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2015-2017 che deve essere aggiornato annualmente. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato, nel nostro Ateneo, dall'unicità del documento e dal Direttore generale, contemporaneamente Responsabile della trasparenza e Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT poi ridenominata A.N.AC. dal 31.10.2013), quale Autorità Nazionale Anticorruzione, nella delibera n. 6/2013, "*Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*", si proponeva di definire le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, completando tale intento con la delibera 50 del 04 luglio 2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/16*" anche in seguito all'adozione, da parte del Governo, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

E' opportuno sottolineare che tale provvedimento ha operato una riorganizzazione complessiva dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, comprendendo l'istituto dell'accesso civico, che contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni nei casi in cui la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente, sia stata omessa.

Si evidenzia, inoltre, la strumentalità e la complementarità del ciclo della performance con la prevenzione della corruzione. Il succitato decreto ha ulteriormente specificato il ruolo del Responsabile della trasparenza: tra gli altri, quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di non ottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, e in successione al Nucleo di Valutazione di Ateneo, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

E' opportuno segnalare che all'interno del Programma devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, fatto salvo il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Vale la pena ricordare che il Programma triennale è perciò innanzitutto uno strumento, rivolto ai cittadini e alle imprese, con cui il nostro Ateneo rende noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne

consegue l'importanza che nella redazione del documento sia stata privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore. Come da disposizioni normative, il termine per l'adozione del programma da parte dell'Ateneo, coincide con l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale ne è parte integrante ed è il 31 gennaio di ogni anno.

## **9.2. Le principali novità e le azioni poste in essere**

### **a) Individuazione del Responsabile della Trasparenza e del Referente.**

La nomina del Responsabile della trasparenza e le funzioni del Referente e del Servizio in materia di trasparenza sono state effettuate con gli stessi provvedimenti sopra richiamati per l'anticorruzione.

### **b) Adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.**

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli studi di Padova, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, adotta, su proposta del Responsabile della Trasparenza, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio di ogni anno. Il PTTI è parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del quale ne costituisce una sezione. Come specificato al precedente punto 4.4, il Piano di prevenzione della corruzione di Ateneo è pubblicato sul sito web dell'Università degli studi di Padova, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Sarà richiamata l'attenzione di tutto il personale dell'Ateneo sulla avvenuta adozione e pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione comprensivo del PTTI mediante comunicazione a mezzo posta elettronica.

### **c) Circolare riguardante l'Accessibilità delle informazioni pubblicate sul sito web**

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.lgs. 33/2013, l'Università di Padova garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione trasparente* nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Inoltre i documenti sono pubblicati in formato aperto.

La Direzione Generale dell'Università degli Studi di Padova ad Aprile 2015 ha inoltrato ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi la circolare intitolata "Accessibilità dei documenti pubblicati on line" dove si sottolinea la necessità di rispettare i vincoli di accessibilità per ogni documento pubblicato sul sito di Ateneo per facilitare la fruizione dei documenti agli utenti portatori di disabilità. Di fatto, la circolare invita ad applicare le indicazioni A.N.AC in termini di accessibilità ad ogni contenuto del sito di Ateneo e non solo ai contenuti della sezione Amministrazione Trasparente. Alla circolare è allegato un vademecum per la realizzazione, l'acquisizione e la conversione di documenti in formato aperto realizzato dal Servizio Relazioni pubbliche. La circolare, diffusa tramite email, è stata pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente* alla voce "Altri contenuti".

### **d) Stesura della Carta dei servizi e definizione degli standard di qualità**

L'art. 32, c.1 del d.lgs 33/2013 dispone la pubblicazione della Carta dei servizi e degli standard di qualità nella sezione Amministrazione trasparente.

Come previsto dalla delibera A.N.AC 88/2010 obiettivo della Carta dei Servizi è quello di dichiarare quali servizi l'Ateneo eroga nonché le modalità e gli standard di qualità, sia qualitativi e quantitativi, che si intendono garantire e rispettare: in un'ottica di trasparenza la Carta dei Servizi vuole rafforzare il rapporto con gli utenti/cittadini in una prospettiva di ascolto e miglioramento continuo. I principi cui si ispira la Carta dei Servizi sono l'eguaglianza dei diritti degli utenti, l'imparzialità dei soggetti erogatori, la continuità e regolarità dell'erogazione, il diritto di accesso alle informazioni e l'efficienza ed efficacia del servizio fornito.

L'Università degli Studi di Padova, con decreto del Direttore generale n. 2869 del 20/11/2012 ha nominato Il gruppo di lavoro sulla "Carta dei Servizi di Ateneo" che ha redatto le linee guida per la stesura della Carta dei Servizi realizzando uno schema per la predisposizione della Carta per i Servizi dell'Amministrazione Centrale.

Nel 2015 alcune Aree dell'Amministrazione centrale si sono impegnate a redigere la propria carta dei Servizi indicando, per ciascuna attività rivolta ai clienti esterni, gli impegni in termini di accessibilità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

All'interno di ciascuna Carta sono ritracciabili le schede di descrizione degli uffici competenti l'erogazione di uno specifico servizio rivolto all'utenza, nonché la descrizione dei servizi stessi. In ogni scheda sono presenti i criteri di accesso e le modalità di funzionamento, la possibilità di presentare reclami/ricorsi, i tempi di erogazione e le condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti.

**e) Sezione “Amministrazione Trasparente” all'interno del sito web istituzionale.**

In attuazione del D. Lgs. 33/2013, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, è stata creata ed attivata dal 02.5.2013 la sezione *Amministrazione Trasparente* nella home page del sito istituzionale dell'Università e sono stati pubblicati i dati richiesti dalla normativa in oggetto, seguendo la struttura indicata dall'allegato al medesimo decreto.

E' stata effettuata una presentazione del lavoro svolto, mediante slide pubblicate nel sito di Ateneo alla pagina iniziale della sezione *Amministrazione trasparente* che ha la funzione di presentare la struttura concettuale del materiale di informazione pubblicato. Le slide sono state inviate tramite e-mail il 27.11.2013 a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo.

Oltre a quanto già reso pubblico secondo le disposizioni del D.lgs. 33/2013, è stato accolto quanto stabilito dalla recente delibera ANAC n. 144/2014 con la richiesta e successiva pubblicazione dei dati stabiliti dall' art. 14 del D.lgs. 33/2013 per il Magnifico Rettore, per il Prorettore Vicario, per i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato accademico.

**f) Accesso Civico e misure per assicurare l'efficacia dell'istituto stesso**

Il Decreto Legislativo 33/2013 ha introdotto per la prima volta l'istituto dell'accesso civico che contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni, nei casi in cui la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente, sia stata omessa. Secondo quanto previsto dalla normativa, sono state pubblicate le modalità per accedere a tale istituto ed i relativi modelli di richiesta già predisposti per la compilazione. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, e va presentata al Responsabile del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione, il quale verificherà la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvederà alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione *Amministrazione Trasparente* della home-page di Ateneo entro 30 giorni. Contestualmente comunicherà al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il collegamento ipertestuale al materiale di informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione indicherà al portatore di interesse il relativo collegamento ipertestuale. In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata comunicazione, il richiedente può rivolgersi al Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza, in qualità di soggetto titolare del potere sostitutivo.

Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

**g) Adozione del “Regolamento di attuazione della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università degli Studi di Padova”.**

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23 aprile 2014 ha approvato l'adozione del “Regolamento di attuazione della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università degli Studi di Padova”.

Con il suddetto Regolamento è stata disciplinata l'attività amministrativa di Ateneo in materia di procedimenti amministrativi e di accesso ai documenti amministrativi.

**h) Monitoraggio tempi procedurali.**

L'art. 1, comma 28, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e l'art. 24, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, hanno previsto il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. Ai sensi delle citate norme, le amministrazioni devono procedere a tale monitoraggio, eliminando tempestivamente le anomalie rilevate, e i risultati del monitoraggio devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale dell'amministrazione.

Con le circolari prot. n. 80939 e 80935 del 5 giugno 2014, rivolte rispettivamente ai Servizi dell'Amministrazione Centrale e alle Strutture, sono state fornite indicazioni sulle modalità di gestione del monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, al fine di ottemperare alle norme sopra richiamate.

Nello specifico, per la gestione del monitoraggio viene utilizzato un sistema informativo e periodicamente il Responsabile della Trasparenza, attraverso il competente Servizio dell'Amministrazione, provvede ad estrarre i dati e, se necessario, ad adottare le dovute misure correttive.

#### **i) Customer satisfaction**

Le indagini di Customer satisfaction sono strumenti utili per la rilevazione della qualità percepita e della soddisfazione degli utenti: attraverso rilevazioni continuative nel tempo e utilizzando strumenti uniformi, le indagini risultano essere una modalità di ascolto degli utenti e, contemporaneamente, strumenti per la raccolta di informazioni utili per programmare eventuali azioni correttive in una prospettiva di miglioramento continuo.

Nelle indagini di Customer Satisfaction emerge sempre di più la necessità di considerare le differenti modalità attraverso cui gli utenti si interfacciano con l'Ateneo come, ad esempio, la consultazione del sito web, la posta elettronica e gli sportelli di front office. È pertanto necessario considerare la "multicanalità" come variabile che influenza la percezione della soddisfazione. È considerando l'interazione e l'integrazione dei differenti canali messi a disposizione dell'utenza che si può ottenere un quadro complessivo dell'esperienza di fruizione di un Servizio.

Per far fronte a questa esigenza è necessario analizzare specifici aspetti di ogni canale cercando, allo stesso tempo, di mantenere un approccio all'indagine il più possibile standardizzato. In questo modo si può rappresentare in modo particolareggiato ma allo stesso tempo univoco la percezione degli utenti in termini di soddisfazione.

L'Ateneo di Padova effettua già da diversi anni indagini di Customer Satisfaction nei Servizi più a contatto con gli Studenti e un resoconto riassuntivo dell'esito ottenuto viene pubblicato nel sito web dell'Università di Padova, alla sezione *Amministrazione trasparente*, come previsto dall'art.35 del D.lgs. 33/2013.

#### **l) Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

Come indicato dalla delibera ANAC 23/2013 è operativo un sistema di rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente* i cui risultati vengono pubblicati annualmente e sono aggiornati annualmente. I dati vengono rilevati attraverso servizi di web analytics.

E' stato inoltre realizzato uno strumento on-line di valutazione continua della qualità al fine di ottenere informazioni circa la facilità di fruizione della sezione e dei suoi contenuti ed è presente in ciascuna pagina web della sezione *Amministrazione trasparente*. All'interno del medesimo strumento, è altresì offerta la possibilità all'utente di riportare commenti, proposte di miglioramento e segnalazioni. Il monitoraggio continuo dello strumento consente di valutare eventuali azioni correttive e garantire un migliore utilizzo della sezione. L'esito di tali valutazioni è pubblicato annualmente.

#### **m) Portale della trasparenza**

Il Progetto "Portale della Trasparenza", previsto dal d.lgs. n.150/2009 ha la finalità di rendere accessibili e conoscibili le attività delle pubbliche amministrazioni, consentendo, a regime, di avere informazioni su:

- Obiettivi strategici, indicatori e target delle amministrazioni pubbliche
- Qualità dei servizi pubblici
- Programmi triennali per la Trasparenza
- Le valutazioni degli OIV e della ANAC

Le informazioni e i documenti inseriti da ogni amministrazione, forniscono un quadro da cui sarà possibile desumere le modalità di impiego delle risorse pubbliche e i risultati delle attività per cui le risorse vengono utilizzate. Questo progetto, ideato e gestito dall'A.N.A.C. e riservato alle amministrazioni pubbliche, è stato sviluppato con la collaborazione del CNR e si realizza in un sistema per la gestione delle "banche dati della trasparenza", accessibile all'indirizzo <https://banchedati.portaletrasparenza.it/user/login>. Il sistema consiste in un contenitore di

documenti (Piani della performance, Sistemi di misurazione e valutazione della performance, Relazione sulla performance, Programmi triennali per la trasparenza, carte dei servizi e standard di qualità dei servizi pubblici) e di informazioni (obiettivi strategici, obiettivi operativi con indicatori e target prefissati) inseriti direttamente dai referenti della performance e della trasparenza delle amministrazioni e che costituiranno la base informativa del Portale della Trasparenza che, secondo il piano esecutivo definito nell'accordo tra ANAC e CNR doveva essere aperto, nella sua versione completa, entro il 2014.

L'Università degli Studi di Padova ha attivato il proprio portale della trasparenza nominando, con decreti del Direttore generale, sia l' Amministratore delle utenze che i soggetti delegati ad inserire e convalidare i dati richiesti.

### **9.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

L'attività amministrativa nell'Ateneo di Padova è regolata dalla legislazione nazionale e dal principale riferimento normativo interno costituito dallo Statuto emanato con D.R. n. 3276 del 16.12.2011 e recentemente modificato con decreto del Rettore n. 2514 del 05.9.2014.

Lo Statuto in particolar modo richiama i principi di trasparenza, informazione, accessibilità dei dati e imparzialità contenuti nel presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Ad esempio all'art. 1, dove si esplicitano i Principi fondamentali si sostiene che *“l'Università [.....] conforma la propria azione ai principi di autonomia e di responsabilità, assumendo a parametri di riferimento per il suo svolgimento i criteri di semplificazione, di efficienza, di efficacia, di trasparenza e di accessibilità delle informazioni relative all'Ateneo”*.

Sempre all'art. 1 comma 8 si afferma che *“l'Università promuove ogni forma di valutazione interna delle strutture e del personale che le compone, in merito alla qualità della didattica e della ricerca, nonché dei servizi offerti e dell'efficienza dei processi amministrativi. I criteri e i risultati delle valutazioni sono resi pubblici e utilizzati per orientare l'attività e l'investimento delle risorse dell'Ateneo”*.

All'art. 6 si ribadisce che *“l'Università adotta il principio della pubblicità e della trasparenza della propria attività, fatti salvi i limiti derivanti dai diritti individuali al rispetto della persona e alla tutela della riservatezza”*; si sottolinea inoltre che *“la pubblicazione degli atti amministrativi e l'accesso ai documenti sono disciplinati da apposito regolamento in applicazione della normativa vigente”*; si conclude affermando che *“l'Università opera per una diffusione delle informazioni riguardanti la propria attività avvalendosi di tutti gli strumenti di comunicazione”*.

All'art.10, quando si citano le funzioni del Rettore, si afferma che *“.. è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito”*. Infine all'art. 66, allorché si descrivono le responsabilità di Direttore generale e di dirigenti, si statuisce che essi *“vigilano sull'assolvimento dei compiti delle unità organiche cui sono preposti, curando la migliore utilizzazione del personale e di ogni mezzo del quale dispongono, secondo criteri di funzionalità, di imparzialità, di trasparenza e di efficacia dell'azione amministrativa.”*

### **9.4. Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte**

Vengono di seguito elencati i dati che, ai sensi dell'art.10 del D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013, sono inseriti, o di cui è previsto l'inserimento, all'interno del sito web dell'Università di Padova ([www.unipd.it](http://www.unipd.it)), alla sezione Amministrazione Trasparente.

Le modalità tecniche utilizzate per la pubblicazione dei dati si adeguano a quanto stabilito dalle “Linee guida per i siti web della P.A.” disponibili sul sito del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione. Nello specifico, le caratteristiche di visibilità e accessibilità previste riguardano:

- (a) trasparenza e contenuti minimi del sito;
- (b) aggiornamento e visibilità dei contenuti: è garantita la **tempestività della pubblicazione** ove ci fossero delle modificazioni del dato o dell'informazione; per ogni contenuto informativo è chiarita la **storia delle revisioni**, con il riferimento alla data delle stesse;
- (c) accessibilità e usabilità;
- (d) classificazione e semantica: **ogni informazione è contestualizzata**, con un riferimento chiaro al tipo di dati contenuti, al periodo cui l'informazione stessa si riferisce.

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova  
Triennio 2016-2018**

La pubblicazione del Programma e dei dati, avviene in formato aperto e standard secondo le prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali, della specifica natura dei settori di attività e dei procedimenti realizzati da parte dell'Università.

Sulla base di tali principi, il presente documento viene redatto seguendo le linee guida stabilite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità anticorruzione (A.N.AC.).

**1) DISPOSIZIONI GENERALI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018</b>	Gennaio 2016	<b>Area Affari generali</b> Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
<b>Attestazioni OIV o struttura analoga</b>	Pubblicato	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Controllo di gestione
<b>Atti generali</b>	Pubblicato	<b>Direzione Generale</b> <b>Area Affari generali</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
<b>Oneri informativi per cittadini ed imprese</b>	Pubblicato	<b>Area Didattica e servizi agli studenti</b> Servizio Segreterie studenti <b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Valorizzazione del personale <b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale

**2) ORGANIZZAZIONE**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b>	Pubblicato	<b>Direzione Generale</b> Servizio Segreteria del Rettore, dei Prorettori e dei Delegati <b>Area Affari generali</b> Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione <b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Amministrazione del Personale <b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova  
Triennio 2016-2018**

<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Publicato	<b>Area Affari generali</b> Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	Non applicabile	
<b>Articolazione degli uffici</b>	Publicato	<b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Organizzazione
<b>Telefono e posta elettronica</b>	Publicato	<b>Direzione Generale</b>

### 3) CONSULENTI E COLLABORATORI

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Publicato	<b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Organizzazione

### 4) PERSONALE

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Incarichi amministrativi di vertice</b>	Publicato	<b>Direzione Generale</b> Servizio Segreteria del Direttore Generale <b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
<b>Dirigenti</b>	Publicato	<b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
<b>Posizioni organizzative</b>	Publicato	<b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Carriere personale tecnico amministrativo <b>Area Affari generali</b> Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
<b>Dotazione organica</b>	Publicato	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Controllo di gestione
<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Publicato	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Controllo di gestione
<b>Tassi di assenza</b>	Publicato	<b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Amministrazione del Personale

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova  
Triennio 2016-2018**

<b>Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti</b>	Publicato	<b>Direzione Generale</b> Servizio Concorsi e carriere docenti <b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
<b>Contrattazione collettiva</b>	Publicato	<b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Relazioni sindacali
<b>Contrattazione integrativa</b>	Publicato	<b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Relazioni sindacali
<b>OIV</b>	Publicato	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Controllo di gestione

**5) BANDI DI CONCORSO**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Bandi di concorso</b>	Publicato	<b>Direzione Generale</b> Servizio Concorsi e carriere docenti <b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Carriere personale tecnico amministrativo

**6) PERFORMANCE**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Piano della Performance 2015-2017</b>	Publicato	<b>Area Finanza programmazione e controllo</b> Servizio Controllo di gestione
<b>Relazione sulla Performance</b>	Publicato	<b>Area Finanza programmazione e controllo</b> Servizio Controllo di gestione
<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Giugno 2016	<b>Area Organizzazione e Personale</b>
<b>Dati relativi ai premi</b>	Giugno 2016	<b>Area Organizzazione e Personale</b>
<b>Benessere organizzativo</b>	Publicato	<b>Area Finanza programmazione e controllo</b> Servizio Controllo di gestione

**7) ENTI CONTROLLATI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Enti pubblici vigilati</b>	Non presenti in Ateneo	<b>Area Affari generali</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate
<b>Società partecipate</b>	Publicato	<b>Area Affari generali</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova  
Triennio 2016-2018**

		<b>Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico</b> Servizio Trasferimento di tecnologia
<b>Enti di diritto privato controllati</b>	Non presenti in Ateneo	<b>Area Affari generali</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate <b>Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico</b> Servizio Trasferimento di tecnologia
<b>Rappresentazione grafica</b>	Giugno 2016	<b>Area Affari generali</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate <b>Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico</b>

**8) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	Publicato	<b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Valorizzazione del Personale <b>Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico</b>
<b>Tipologie di procedimento</b>	Publicato	<b>Direzione Generale</b>
<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	Publicato	<b>Direzione Generale</b>
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Dicembre 2016	<b>Direzione Generale</b>

**9) PROVVEDIMENTI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>	Publicato	<b>Direzione Generale</b> Servizio Organi collegiali Servizio Segreteria del Direttore Generale
<b>Provvedimenti dirigenti</b>	Publicato	<b>Direzione Generale</b> <b>Area Affari generali</b> <b>Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico</b> <b>Area Didattica e servizi agli studenti</b> <b>Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti</b> <b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> <b>Area Organizzazione e Personale</b>

**10) CONTROLLI SULLE IMPRESE**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Controlli sulle imprese</b>	Dicembre 2016	<b>Direzione Generale</b> <b>Area Affari generali</b> <b>Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico</b> <b>Area Didattica e servizi agli studenti</b> <b>Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti</b> <b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> <b>Area Organizzazione e Personale</b>

**11) BANDI DI GARA E CONTRATTI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Publicato	<b>Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti</b> Servizio Gare e Appalti Servizio Progettazione e sviluppo edilizio Servizio Manutenzione

**12) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Criteri e modalità</b>	Publicato	<b>Area Affari generali</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate <b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Iniziative e Attività sociali <b>Area Didattica e Servizi agli studenti</b> Servizio Diritto allo studio e tutorato Servizio Disabilità e dislessia Servizio formazione post lauream
<b>Atti di concessione</b>	Publicato	<b>Area Affari generali</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate <b>Area Didattica e Servizi agli studenti</b> Servizio Diritto allo studio e tutorato Servizio Disabilità e dislessia Servizio formazione post lauream <b>Area Organizzazione e Personale</b> Servizio Iniziative e Attività sociali

**13) BILANCI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	Publicato	<b>Area Finanza programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità Amministrazione Centrale
<b>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</b>	Publicato	<b>Area Finanza programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità Amministrazione Centrale

**14) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Patrimonio immobiliare</b>	Publicato	<b>Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti</b> Servizio Logistica
<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Publicato	<b>Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti</b> Servizio Logistica

**15) CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>	Giugno 2016	<b>Direzione Generale</b>

**16) SERVIZI EROGATI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Carta dei servizi e standard qualità</b>	Publicato	<b>Direzione Generale</b> <b>Area Affari generali</b> <b>Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico</b> <b>Area Organizzazione e Personale</b>
<b>Costi contabilizzati</b>	Publicato	<b>Area Finanza, Programmazione e Controllo</b> Servizio Controllo di gestione
<b>Tempi medi di erogazione dei servizi</b>	Giugno 2016	<b>Direzione Generale</b>
<b>Liste di attesa</b>	Non applicabile	

**17) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Publicato	<b>Area Finanza, Programmazione e Controllo</b> Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale
<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Publicato	<b>Area Finanza, Programmazione e Controllo</b> Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale

**18) OPERE PUBBLICHE**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Opere pubbliche</b>	Publicato	<b>Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti</b> Servizio Progettazione e Sviluppo edilizio Servizio Processi Amministrativi di Area Tecnica

**19) PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Non applicabile	

**20) INFORMAZIONI AMBIENTALI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Informazioni ambientali</b>	Publicato	<b>Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti</b> Servizio Ambiente e Progettazione per la sicurezza (SAPS)

**21) STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Non applicabile	

## **22) INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Non applicabile	

## **23) ALTRI CONTENUTI**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>
<b>Altri contenuti</b>	Publicato	<b>Direzione Generale Area Affari generali</b> Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione

### **9.5. Dirigenti responsabili della trasmissione dati**

I Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione trasparente, sono specificati nel paragrafo 9.5 “Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte”

### **9.6. Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati**

La modalità organizzativa con cui l’Università di Padova provvede ad implementare i dati è:

- L’invio al Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione di tabelle o dati “statici”, che vengono aggiornati secondo una tempistica periodica;
- L’utilizzo di banche dati, aggiornate tempestivamente dalle strutture responsabili, a cui la pagina Amministrazione trasparente attiva un link di richiamo.
- L’utilizzo di banche dati, aggiornate tempestivamente dalle strutture responsabili a cui accedere per il prelievo periodico di informazioni.

L’ indicazione delle aree e dei dirigenti responsabili, in entrambi i casi, è specificata nel paragrafo 9.5 “Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte”.

### **9.7. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi**

I Dirigenti dell’Ateneo garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, avvalendosi del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione, che ha svolto e svolge un ruolo di studio e applicabilità della normativa, di verifica della coerenza tra le prescrizioni legislative ed i dati resi pubblici nonché di consulenza ai Dirigenti dell’Ateneo.

### **9.8. Sistema di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dei Servizi dell’Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate. Si evidenzia che alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli Uffici dell’Amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi Dirigenti. Nella redazione e nella applicazione del presente Programma, l’Università di Padova, in accordo con gli obblighi di legge, attiva politiche di trasparenza e integrità, assicurando la protezione dei dati personali.

L’Ateneo di Padova, nella pubblicazione prevista dalla normativa di atti e/o documenti, provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti.

Il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è svolta anche dal Nucleo di valutazione di Ateneo, che funge per le Università da organismo interno di valutazione, che rileva anche in ottemperanza alle indicazioni dell’A.N.AC. il puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione.

### **9.9. Altri contenuti - Dati ulteriori**

La più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale”, implica che l’Ateneo si impegni, in relazione all’attività istituzionale espletata, a pubblicare sul proprio sito istituzionale dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

In quest’ottica, i dati ulteriori sono quelli che l’Ateneo, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua anche a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse.

Secondo quanto previsto da ulteriori disposizioni normative, la sezione è stata divisa in due parti. La prima, denominata “**Altri contenuti**” è stata ulteriormente suddivisa in più voci:

- **Corruzione** comprendente il decreto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Ateneo; i Piani triennali di prevenzione della corruzione con i relativi verbali di adozione; le relazioni annuali del Responsabile dell’anticorruzione stesso; gli atti di adeguamento a provvedimenti Civit (ora Anac) e gli atti d accertamento delle violazioni di cui al d. lgs. 39/2013.

- **Modello per la segnalazione di condotte illecite** già predisposto per eventuali segnalazioni.

- **Accesso civico** dove sono specificate le modalità di utilizzo dell’istituto con i relativi modelli da compilare per eventuali segnalazioni. (Questo istituto contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni, nei casi in cui la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente, sia stata omessa);

- **Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati** nel cui interno si trovano le specifiche relative all’accessibilità del sito web dell’Ateneo e le banche dati utilizzate dallo stesso.

Nella successiva sotto sezione denominata “**Dati ulteriori**” sono pubblicati dati, informazioni e documenti che l’Università di Padova ha ritenuto opportuno rendere noti.

Sono presenti le seguenti voci:

- **I rapporti annuali sullo stato dell’Università degli studi di Padova**

All’inizio di ogni anno accademico il Rettore invia alla comunità dell’Università di Padova un rapporto che riassume l’anno accademico appena concluso. Sono qui pubblicati i testi che il Rettore ha fatto pervenire a tutti i dipendenti per gli anni accademici 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. Comprendono puntuali descrizioni delle iniziative intraprese e dei risultati ottenuti nell’anno di riferimento, analizzano i problemi rimasti aperti e gli obiettivi del breve e medio periodo e invitano tutti a una riflessione sullo stato dell’Università e della ricerca a livello nazionale.

- **Accessi web alla sezione “Amministrazione trasparente”**

Sono pubblicate annualmente le statistiche di accesso alla sezione “Amministrazione trasparente” infatti, in sintonia con quanto stabilito dal legislatore, l’Ateneo ha istituito strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese (es. servizio di gestione dei reclami, rilevazione dei livelli di utilizzo e utilità delle informazioni, rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente”) pubblicandone annualmente i risultati.

- **Progetto Good Practice:** sintesi dei risultati della customer satisfaction somministrata agli studenti a giugno 2014

- **Comunicazione e coinvolgimento di cittadini**

Si è ritenuto interessante lasciare pubblicate le slide della presentazione della Trasparenza alla Consulta del territorio del 12.12.2012

- **Archivio**

Vengono spostate all’interno di questa voce le pubblicazioni non più attuali, ma che possono comunque interessare i cittadini. Attualmente, l’unico argomento qui inserito riguarda le auto di servizio in quanto è stato pubblicato nel 2012 quando la normativa prevedeva anche questo obbligo che è stato poi tolto dalle successive disposizioni di legge.