



Sant'Anna
Scuola Universitaria Superiore Pisa

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2017-2019

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

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione (Delibera n. 5 del 27 Gennaio 2017)

Indice

SEZIONE I: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa	p. 3
1.1. Quadro normativo di riferimento	p. 4
1.2. Contesto di riferimento	p. 5
1.3. L'attività svolta nel 2016	p. 7
1.4. Procedimento di elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione	p. 8
2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	p. 8
3. Gestione del rischio	p. 10
4. Misure di prevenzione e monitoraggio	p. 13
5. Trasparenza	p. 17
6. Sintesi attività pianificate nel triennio	p. 24
7. Coordinamento con il ciclo della performance	p. 25

1. PREMESSA

La Scuola Superiore Sant'Anna adotta, in applicazione della L. 190/2012, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.) che ha lo scopo di identificare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e individuare gli strumenti organizzativi, formativi e di controllo per la prevenzione del rischio da adottare nel triennio 2017-2019 in modo coerente a quanto riportato nella delibera del CdA. n. 5 del 27/01/2017 e a quanto già indicato nei precedenti P.T.P.C., nei Programmi della Trasparenza adottati dalla Scuola ed alle modifiche legislative intervenute nel corso del 2016.

Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Il Piano tiene conto, inoltre, delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) aggiornato per il 2016 con la determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

In merito alla prevenzione della corruzione il CdA della Scuola ha espresso il seguente statement di carattere strategico:

“La Scuola Superiore Sant’Anna intende proseguire nella partecipazione allo sforzo collettivo e sociale rappresentato dalle politiche e dalle attività e misure di prevenzione della corruzione in continuità con la linea sinora adottata di impegno commisurato al livello di rischio, alle esigenze ed alle criticità fino ad oggi rilevate.

Merita di essere ricordato, come per altro è reso evidente dalla relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione per l’anno 2016, che la Scuola nel corso dell’ultimo triennio (§§§ – Verificare estensione temporale) ha registrato segnalazioni di episodi quasi nullo e comunque di livello poco significativo sul piano qualitativo. Ciò invita, in vista dell’approvazione del prossimo PTPCT, a concentrare gli sforzi in maniera commisurata alla qualità e quantità delle problematiche finora riscontrate, cercando di valorizzare i molti aspetti positivi che si sono nel corso degli anni registrati.

Più nello specifico, in vista dell’approvazione del prossimo PTPCT, la Scuola Superiore Sant’Anna potrà intensificare la promozione dell’etica e della cultura della legalità al proprio interno e all’interno del contesto di implementazione della propria attività. Essa intende riconnettere il proprio impegno in tal senso lungo una duplice direzione, interna ed esterna.

Innanzitutto, sul piano interno, essa intende avviare attività formative e di confronto con le differenti componenti della Scuola volte a intersecare cultura della legalità e benessere lavorativo, cercando di rendere la Scuola un ambiente lavorativo sempre più attento ad entrambe le dimensioni e capace di valorizzarne le opportune interconnessioni.

In secondo luogo, rispetto ad un primo profilo esterno, la Scuola si propone di attivare ed armonizzare la propria attività formativa in sinergia con le altre Istituzioni comprese all’interno della costituenda Federazione, ovvero segnatamente con la SNS e IUSS. Ciò al fine di consolidare, anche sotto questo versante, la forma e la sostanza di un profilo condiviso e di una policy unitaria, riguardante un tema di particolare evidenza ed attenzione pubblica. In questa direzione va intesa la costituzione, in corso, di un comitato etico per la ricerca congiunto.

Sempre sul profilo esterno, gioverà il fatto che la Scuola Superiore Sant’Anna ha concluso un Protocollo d’Intesa con l’Autorità Nazionale Anticorruzione, “finalizzato a stabilire un rapporto di collaborazione tra le Parti per promuovere le iniziative di studio, di ricerca, di formazione, di divulgazione e disseminazione in forma di prodotti scientifici e di assistenza

necessarie per l'opera di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica" (Protocollo, art. 1).

Il presente P.T.P.C.T. In quanto documento di natura programmatica si integra con gli altri strumenti di programmazione della Scuola, in primo luogo con il Piano della performance: in quest'ultimo vengono riportate le parti rilevanti del PTPCT, diventandone parte integrante.

Nel Piano sono adottate le seguenti definizioni e sigle:

- Scuola: Scuola Superiore Sant'Anna
- Corruzione: accezione generale del termine, come ad esempio "uso improprio dell'ufficio pubblico per interessi privati"; viene tenuta distinta dal Reato di corruzione, la specifica figura di reato prevista dal Codice Penale
- P.N.A.: Piano Nazionale Anticorruzione
- P.T.T.L.: Programma Triennale Trasparenza e integrità
- P.T.P.C.T.: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- P.P.: (Piano della Performance)
- C.d.A.: (Consiglio di Amministrazione)
- O.I.V.: (Organismo indipendente di valutazione)
- U.P.D.: (Ufficio procedimenti disciplinari)
- R.P.C.T.: (Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza)

1.1. Quadro normativo di riferimento

Normativa generale:

- L.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- P.N.A. predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica approvato con Delibera 72/2013 dalla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ora ANAC (Autorità nazionale anticorruzione);
- D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- Indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) ora ANAC che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione e dall'Ufficio Studi del CODAU (Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane);
- D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 Art. 34-bis
- D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190) dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito con L. 125/2013 (in particolare artt. 1,3,4,5);

- Documento formalmente approvato e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 26 giugno 2014 contenente i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" elaborato a seguito della chiusura del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Delibera A.N.AC. 75/2013: "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)";
- D.L. 24 giugno 2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, che ha disposto il trasferimento all'A.N.AC. delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all'art. 48 del D.Lgs. 33/2013;
- "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" approvato dall'A.N.AC. il 9 settembre 2014.
- Comunicazione A.N.A.C. del 23 ottobre 2014 relativa all'istituzione di un protocollo riservato dell'Autorità, per la ricezione di segnalazioni di illeciti in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente(c.d. whistleblower)
- L. 124 del 7 agosto 2015 che, al comma 1 dell'art. 7, prevede una delega al Governo affinché adotti, entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della Legge, uno o più Decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del Dlgs. n. 33/13 – in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni – nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, comma 35, della Legge n. 190/12.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, che tiene conto delle attività di verifica svolte dall'Autorità e ha l'obiettivo di porsi come strumento di supporto alle Pubbliche Amministrazioni per incrementare la qualità dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.
- Aggiornamento PNA 2016
- D.Lgs. 97/2016
- D.Lgs 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici

Fonti interne:

- Codice di comportamento <http://www.sssup.it/amministrazione-trasparente/codici-condotta>
- Codice etico http://www.sssup.it/codice_etico
- Regolamenti, manuali e disciplinari che regolano tutti gli aspetti della vita organizzativo- gestionale della Scuola http://www.sssup.it/statuto_fonti_interne

Informazioni utili sul P.T.P.C., circolari dell'A.N.AC e di altri organi, circolari e direttive del R.P.C. sono disponibili in una pagina web della Intranet della Scuola denominata "Prevenzione Corruzione".

1.2. Contesto di riferimento

1.2.1 Contesto esterno

La Scuola Superiore Sant'Anna opera nell'ambito della Pubblica Amministrazione ed in particolare del sistema accademico-scientifico italiano per fornire servizi di formazione, ricerca e formazione alla ricerca al paese (istituzioni, aziende e cittadini italiani) ed a istituzioni, aziende e cittadini stranieri/internazionali.

1.2.2 Contesto interno e organizzazione delle strutture amministrative

La Scuola Superiore Sant'Anna è un'istituzione universitaria pubblica a statuto speciale, attiva nel campo delle Scienze Applicate: Scienze Economiche e Manageriali, Scienze Giuridiche, Scienze Politiche per la Classe di Scienze Sociali; Ingegneria, Scienze Mediche, Agrobioscienze per la Classe di Scienze Sperimentali. Nel rispetto della legge istitutiva, la Scuola contribuisce al progresso degli studi stimolando e preparando alla ricerca scientifica e all'insegnamento, oltre a promuovere, a livello nazionale ed internazionale, lo sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e tecnologica.

Una breve descrizione delle principali attività "core" della Scuola è fornita nel documento "La Scuola in cifre" (<http://www.santannapisa.it/it/ateneo/la-scuola-superiore-santanna>).

La Scuola si avvale di un'organizzazione caratterizzata dalla presenza di organi di governo, consultivi e di controllo le cui competenze sono definite nello Statuto.

La Scuola si articola in Classi accademiche e si organizza in Istituti. Le Classi accademiche hanno funzioni di coordinamento, gestione e programmazione didattica, deliberano sul percorso formativo degli allievi ordinari e sovrintendono alla gestione delle strutture collegiali. Gli Istituti sono strutture della Scuola deputate alla programmazione e alla gestione delle attività di ricerca e delle attività formative per i corsi di PhD e sono dotati di autonomia gestionale, finanziaria e amministrativa secondo le modalità stabilite nei regolamenti della Scuola.

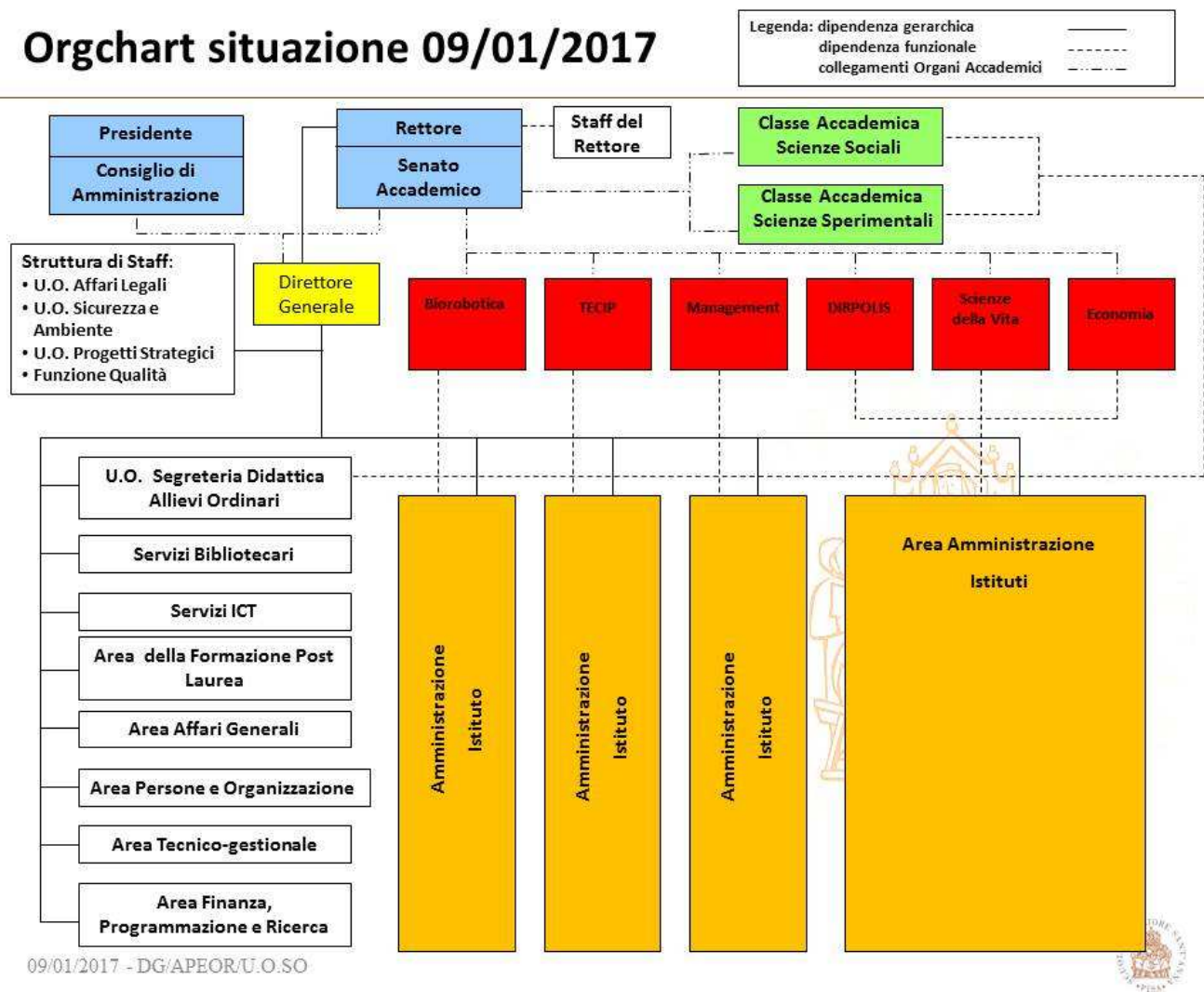
Dal 10 settembre 2014 la Scuola è federata con l'Istituto Universitario di Studi Superiori di Pavia (IUSS); l'Accordo prevede una crescente integrazione nei principali settori di attività (didattica, dottorato, ricerca) delle due Scuole oltre che nei servizi di supporto. Oltre all'unificazione e condivisione del Consiglio di amministrazione con unico Presidente e di altri servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca già avviata a partire dal 2015 il 1 luglio 2016 è stato costituito anche il Presidio della Qualità congiunto della Scuola e dello IUSS con funzioni di supervisione allo svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità nelle attività formative e nelle attività di ricerca.

Per il 2017-2018 è prevista, nell'ambito della programmazione triennale 2016-2018, la costituzione di un'unica federazione con IUSS e Scuola Normale Superiore.

L'assetto organizzativo della struttura amministrativa rispecchia l'assetto della Scuola con la recente introduzione degli istituti. Il supporto amministrativo alle attività core è pertanto articolato in strutture centrali e strutture che supportano direttamente l'attività degli istituti, come da organigramma sotto riportato.

Nel corso del 2016 sono state apportate delle modifiche all'assetto organizzativo degli uffici della Scuola (Provvedimenti n.195/2016 e 384/2016) al fine di renderlo più funzionale al raggiungimento degli obiettivi.

Orgchart situazione 09/01/2017



1.3. L'attività svolta nel 2016

Le attività svolte sulla base del P.T.P.C. 2016/2018 sono riportate nella [Relazione annuale 2016 del Responsabile della prevenzione della corruzione](#).

Complessivamente occorre considerare che:

- Il livello di rischio per la attività si attesta su livelli medi;
- dall'esito dei controlli, segnalazioni, etc non si evidenziano particolari segnali di criticità;
- il piano (i piani) elaborati negli anni precedenti hanno raggiunto un buon livello di implementazione anche tenendo conto dei due punti precedenti.

In ogni caso, anche a seguito dell'andamento delle specifiche attività e dagli esiti del monitoraggio rimangono da perfezionare e diventeranno pertanto un obiettivo per il Piano 2017 alcuni aspetti, sia specifici sia più generali, in ordine di priorità decrescente:

- 1) maggiore coinvolgimento della componente non contrattualizzata del personale della scuola (in particolare docenti/ricercatori) nelle attività di prevenzione della corruzione;
- 2) perfezionamento dei meccanismi di verifica delle incompatibilità ed inconferibilità;
- 3) integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;

- 4) Integrazione completa del Codice di Comportamento con il Codice Etico (attraverso una revisione ed integrazione delle due fonti)

Non appare invece di imminente priorità proseguire nella operazione, originariamente prevista, di mappatura di tutti i processi, oltre quelli principali già mappati, sulla base della considerazione del forte livello di normalizzazione che complessivamente inquadra i processi della scuola attraverso una nutrita ed aggiornata batteria di regolamenti e/o linee guida.

Infine occorre considerare che l'evoluzione nel 2016 della normativa relativa a prevenzione della corruzione e trasparenza introduce numerose disposizioni specifiche che richiedono una attenta ed analitica attività di implementazione e prima ancora di interpretazione applicativa. L'obiettivo prioritario della Scuola per il 2017 diviene pertanto la compliance alle novità normative introdotte dal DLgs 97/2016 e dalle recenti e collegate disposizioni emanate dall'ANAC. Subordinatamente a questo aspetto prioritario verranno presi in carico gli aspetti derivanti da necessità di completamento dei piani precedenti.

1.4 Procedimento di elaborazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Presente Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza in linea con gli obiettivi strategici della Scuola in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con il coinvolgimento dei responsabili delle varie strutture organizzative ed è illustrato preliminarmente al Nucleo di Valutazione prima della approvazione da parte dal Consiglio di Amministrazione della Scuola nella seduta del 27 gennaio 2017.

In linea con le disposizioni di legge il Piano contiene le misure pianificate in materia di prevenzione della corruzione e di Trasparenza, la quale costituisce una sezione apposita del presente Piano.

Nelle fasi di elaborazione del Piano oltre al coinvolgimento dei Responsabili delle Aree e Strutture della Scuola avviato nel corso degli incontri periodici con il Direttore Generale, è stata per la prima volta introdotta una importante novità dal punto di vista metodologico: è stata effettuata una consultazione pubblica sul Piano 2016-2018, indirizzata a tutte le componenti della Scuola, per raccogliere indicazioni e proposte da inserire nel presente piano. Tale consultazione, anche se ha prodotto in pratica un feedback minimale, verrà riproposta anche per l'anno in corso probabilmente con un arco di tempo più ampio, per rafforzare nelle varie componenti della Scuola la conoscenza delle iniziative relative a PCT.

A seguito dell'approvazione del P.T.P.C.T. da parte degli organi accademici è prevista un'attività di comunicazione capillare a tutto il personale tramite segnalazione per posta elettronica entro 15 gg dall'approvazione da parte del CdA e con la stessa tempistica a seguito di eventuali aggiornamenti dello stesso; è prevista inoltre la pubblicazione sul sito internet e intranet.

Il P.T.P.C.T. viene inserito come materiale oggetto delle prove di selezione/concorso, in modo che i nuovi assunti lo conoscano preventivamente all'ingresso.

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Ai sensi della Legge 190/2012, il "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" (di seguito Responsabile) deve:

- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, una proposta di P.T.P.C.T. che sottopone all'OIV per la verifica della coerenza degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione strategica in tema di

prevenzione della corruzione e per il controllo che la misurazione della Performance tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione corruzione e trasparenza;

- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, una proposta di P.T.P.C.T. che sottopone al Rettore e al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e la successiva trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- provvedere alla pubblicazione del P.T.P.C.T. sul portale istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" ;
- provvedere alla verifica dell'attuazione del P.T.P.C.T. e della sua adeguatezza alla struttura organizzativa dell'Ateneo, provvedendo alle modifiche che si rendessero necessarie nel corso della sua applicazione e al necessario aggiornamento in caso di mutamento nell'assetto organizzativo della Scuola;
- provvedere, quando possibile, alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito il rischio corruzione è più elevato;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- presentare al Consiglio di Amministrazione e all'OIV entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione sui risultati dell'attività svolta in ambito di prevenzione della corruzione che viene pubblicata sul portale istituzionale¹;
- segnalare all'OIV il mancato o ritardato adempimento degli obiettivi di pubblicazione da parte dei Responsabili delle varie strutture;
- sollecitare l'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'inserimento e all'aggiornamento dei dati in AUSA (Anagrafe unica stazioni appaltanti);
- aver cura che siano rispettati, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni disciplinanti i casi di inconfiribilità e di incompatibilità;
- verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse e contestuale dichiarazione di regolarità per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza ai sensi dell'art. 53, c.14 del D. Lgs.vo 165/2001.

La Scuola sta superando l'assetto del presidio di responsabilità su prevenzione corruzione e trasparenza tenuto in questi anni, che per ragioni organizzative prevedeva un responsabile per prevenzione corruzione (il Direttore generale) e un responsabile per la trasparenza (il responsabile dell'Area Affari generali) nominando un unico responsabile come previsto dalla norma per prevenzione corruzione e trasparenza (il Direttore Generale). Tale scelta è stata effettuata in ottemperanza alla norma, anche se permangono, in virtù delle peculiarità della organizzazione universitaria, alcune criticità segnalate anche nelle relazioni annuali PC 2015 e 2016 (che si possono ricondurre sostanzialmente alla relazione indiretta Direttore Generale-personale non contrattualizzato).

2.2 Direttori d'Istituto e Responsabili di Area e Strutture di servizio

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

¹ Su indicazioni di ANAC la relazione annuale 2016 è stata predisposta e pubblicata sul sito entro il 16 gennaio 2017.

2.3 OIV e gli altri organismi di controllo interno

- partecipano al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dalla Scuola;
- verificano che i P.T.C.P.T. siano coerenti con gli obiettivi indicati nei documenti di programmazione strategico gestionali;
- verificano che nella misurazione e valutazione della Performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

2.4 Ufficio procedimenti disciplinari

- svolge procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

2.5 Tutti i dipendenti

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. e casi di personale conflitto d'interessi.

2.6 Collaboratori a qualsiasi titolo della Scuola Superiore Sant'Anna

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le eventuali situazioni di illecito.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

La Scuola in prima applicazione nei precedenti PTPC ha recepito integralmente le aree di rischio obbligatorie previste dalla L. 190/2012 che, secondo le recenti indicazioni dell'ANAC, vengono rinominate come “general” con la relativa metodologia per la valutazione del rischio.

Nel corso del 2015 è stata effettuata una revisione integrale della valutazione del rischio adottando procedure standard, secondo le indicazioni contenute nell'aggiornamento del P.N.A. 2015 di A.N.AC. che individua per l'intero processo di gestione del rischio le seguenti fasi:

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. mappatura dei processi,
3. valutazione del rischio,
4. trattamento del rischio.

L'art. 1 della Legge 190/2012 individua le aree di rischio che, sulla base dell'esperienza e della letteratura nazionale e internazionale, sono ritenute comuni a tutte le Amministrazioni e soggette ad una maggiore frequenza di eventi corruttivi.

Il P.T.P.C.T. ha escluso, rispetto all'elencazione del legislatore, l'area di rischio legata ai processi di autorizzazione o concessione in quanto non ritenuta pertinente alle attività della Scuola.

Risultano pertanto compresi nel P.T.P.C.T. i procedimenti di seguito ai quali è stato attribuito un livello di rischio (relativamente) “alto”:

- 1) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 2) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;

3) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

La Scuola, in sede di prima applicazione, ha altresì individuato, oltre alle aree di rischio obbligatorie, altre aree più direttamente collegate alla sua specificità e peculiarità:

4) concorsi e prove selettive per concorsi di ammissione per allievi ordinari e PhD.

Partendo da questa prima elencazione si è ritenuto necessario procedere all'individuazione, di ulteriori processi/attività che rispecchiano l'attività della Scuola e al tempo stesso ad una verifica circa la validità del livello di rischiosità dei processi individuati.

Tale analisi è stata svolta con il coinvolgimento dei responsabili delle aree amministrative che sono considerate maggiormente esposte ad eventi di corruzione.

Le aree amministrative che sono state interessate sono state le strutture centrali ed in particolare:

- Area Tecnico Gestionale
- Area Persone e Organizzazione
- U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari
- Area della Formazione Post Laurea

Limitatamente a tali Aree si riportano di seguito i processi/attività individuati che nell'ambito delle attività della Scuola possono essere soggetti a eventi di corruzione unitamente alle strutture amministrative competenti.

Vista la criticità dei procedimenti legati all'acquisto di beni e servizi nel corso del 2016 si è ritenuto opportuno un approfondimento specifico, che ha portato alla redazione della nuova versione del manuale di amministrazione con una sezione ad hoc per le procedure di acquisto e con la definizione di procedure strutturate per le varie casistiche di acquisto < 40.000 euro.

Aree di Rischio (All. 2 PNA)	Processi/attività	Strutture amministrative competenti
Area A: acquisizione e progressione del personale		
	<i>A.1. Selezione per il Personale Tecnico Amministrativo</i>	Area Persone e Organizzazione
	<i>A.2. Selezione per il Personale Docente</i>	Area Persone e Organizzazione
	<i>A.3. Selezione per il Personale Ricercatore</i>	Area Persone e Organizzazione
	<i>A.4. Selezione per il conferimento di Assegni di ricerca</i>	Area Persone e Organizzazione
	<i>A.5. Selezione per incarichi esterni (co.co.co, professionisti, lavoratori autonomi)</i>	Area Persone e Organizzazione
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture		
	<i>B.1. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo inferiore a € 40.000,00</i>	Area Tecnico Gestionale
	<i>B.2. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino a € 100.000,00</i>	Area Tecnico Gestionale
	<i>B.3. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo superiore a € 100.000,00</i>	Area Tecnico Gestionale
	<i>B.4. Procedure di gara per lavori in economia di importo inferiore a € 40.000,00</i>	Area Tecnico Gestionale
	<i>B.5. Affidamento di lavori in economia di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e sino ad € 200.000,00</i>	Area Tecnico Gestionale
	<i>B.6. Affidamento di lavori al di sopra di € 200.000,00</i>	Area Tecnico Gestionale
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
	<i>C.1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a PTA</i>	Area Persone e Organizzazione

Ulteriori Aree di Rischio	Processi/attività	Strutture amministrative competenti
Area D: Allievi		
	D.1. Concorso di ammissione per Allievi Ordinari	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari
	D.2. Concorso di ammissione per Allievi PhD	Area della Formazione Post Laurea

Al fine di determinare il livello di rischio dei processi/attività individuate sono stati seguiti i criteri indicati nell'allegato 5 del PNA.

Il livello di rischio quantifica il rischio stesso ed è determinato dal prodotto tra l'indice di probabilità che l'evento si verifichi e l'indice di gravità delle conseguenze del rischio (impatto).

La valutazione dell'indice dell'impatto e della probabilità danno luogo a una valutazione di livello di rischio che si è ritenuto definire come segue:

1-3	Basso
4-12	Medio
15-25	Alto

Ciò ha consentito di identificare le aree soggette a maggior rischio di corruzione al fine di poter individuare le azioni idonee a diminuire la probabilità che l'evento rischioso si manifesti.

I risultati della analisi sono di seguito indicati (per la mappatura di dettaglio della valutazione del rischio vedasi allegato A)

Processi/attività	Indice di probabilità	Indice di impatto	Livello di rischio
D.2. Concorso di ammissione per Allievi PhD	2,67	2,75	Medio
D.1. Concorso di ammissione per Allievi Ordinari	2,50	2,50	Medio
B.2. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino a € 100.000,00	2,67	2,00	Medio
B.3. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo superiore a € 100.000,00	2,67	2,00	Medio
B.5. Affidamento di lavori in economia di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e sino ad € 200.000,00	2,67	2,00	Medio
B.6. Affidamento di lavori al di sopra di € 200.000,00	2,67	2,00	Medio
B.1. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo inferiore a € 40.000,00	3,17	1,50	Medio
B.4. Procedure di gara per lavori in economia di importo inferiore a € 40.000,00	3,17	1,50	Medio
A.1. Selezione per il Personale Tecnico Amministrativo	2,67	1,50	Medio
A.2. Selezione per il Personale Docente	2,67	1,50	Medio
A.3. Selezione per il Personale Ricercatore	2,67	1,50	Medio
A.4. Selezione per il conferimento di Assegni di ricerca	2,67	1,50	Medio

A.5. Selezione per incarichi esterni (co.co.co, professionisti, lavoratori autonomi)	2,67	1,50	Medio
C.1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a PTA	1,50	1,50	Basso

Rispetto alla prima determinazione del livello di rischio è possibile notare che non risultano essere presenti processi con un livello di rischio “alto” mentre tutti i processi si collocano nel livello di rischio “medio” (in prevalenza) o “basso” (uno).

Alla luce delle misure adottate sinora dalla Scuola della nuova valutazione dei rischi per le varie aree non si ritiene che debbano essere individuate ulteriori misure.

4. MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

Le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono distinte, coerentemente alle indicazioni dell’aggiornamento del PNA, in due categorie:

- misure generali, che si caratterizzano per incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- misure specifiche, che si caratterizzano per il fatto d’incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio

Il R.P.C.T. , ai fini della sorveglianza dell’attuazione delle misure, si avvale dei Responsabili di tutte le strutture della Scuola che riferiscono tempestivamente l’insorgenza di eventuali situazioni di criticità o di inadeguatezza degli interventi pianificati per prevenire la corruzione all’interno della Scuola.

4.1 Misure generali

Formazione in tema di anticorruzione

La Scuola ha già attuato specifiche modalità di formazione del personale dirette a vario livello di approfondimento a tutto il personale della Scuola. Nel triennio vigente al P.T.C.P.T. 2017-2019 la Scuola ha previsto, nell’ambito del programma di formazione a cadenza biennale congiuntamente a istituzioni vicine come la Scuola Normale Superiore (SNS) di Pisa e la realizzazione di iniziative formative sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione destinato al personale amministrativo. Si prevede per il 2017 di reiterare in modalità e-learning gli aggiornamenti normativi somministrati nel corso del 2016 al personale amministrativo. Per il personale in entrata saranno realizzati specifici moduli di formazione generale.

Codice di comportamento

Come ulteriore strumento per assicurare e garantire la prevenzione dei fenomeni di corruzione, la Scuola si avvale già dal 2010 di un Codice Etico che, con la sua dimensione valoriale, costituisce parte integrante del Codice di comportamento. Tramite le figure del Consigliere o della Consigliera di fiducia, organo esterno con funzioni di assistenza, ascolto, mediazione e conciliazione, e del Comitato garante del Codice Etico la Scuola ha già attivato da tempo, quindi, un presidio specifico per la segnalazione e la prevenzione di condotte che potrebbero avere profili potenzialmente rilevanti.

Nel corso del 2014 il Senato accademico (Delibera n. 63 del 15 aprile 2014) ha avviato l’allineamento tra le due fonti come da indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 75 del 24.10.13 relativa alle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)” che auspica la riformulazione e l’integrazione dei codici etici, manuali di comportamento o documenti similari precedentemente adottati all’emanazione del Codice di Comportamento.

Successivamente il Senato accademico ha costituito provvisoriamente uno specifico comitato etico per la ricerca e ha deliberato di condividerlo con la Scuola Normale.

In applicazione degli artt. 5 e 6 del Codice sono state richieste al personale della Scuola le segnalazioni delle eventuali partecipazioni ad associazioni, organizzazioni, propri interessi finanziari e conflitti di interesse. Tale ricognizione verrà effettuata nuovamente nel 2017 dal P.T.C.P. con la collaborazione del Comitato Garante del Codice Etico.

Rotazione del personale tecnico - amministrativo

Sono già state adottate, nell'ambito delle varie riorganizzazioni della amministrazione, in particolare a partire da gennaio 2011 e fino al giugno 2012, ma anche negli anni precedenti, forme consistenti e continuate nel tempo di rotazione lavorativa sia per i responsabili sia per gli addetti degli uffici. In particolare si rileva che:

- Il 70% dei responsabili di area ha un incarico a cui è pervenuto (provenendo da diversa posizione nella organizzazione) da meno di 3 anni;
- Il 53% dei responsabili di U.O. ha un incarico a cui è pervenuto (provenendo da diversa posizione nella organizzazione) da meno di 3 anni.

In particolare al 31/12/2016 sono state effettuate nuove nomine dei responsabili delle U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari, U.O. Programmazione e Controllo, U.O. Sviluppo Organizzativo (nonché dal 01.01.17 della U.O. Servizi integrati) e delle Amministrazioni degli Istituti di Biorobotica e TeCIP (due su quattro).

La anzianità media nel ruolo dei Responsabili di Area ed U.O. della Scuola Superiore Sant'Anna calcolata al 31/12/2015 era di 5 anni e 4 mesi. Con un assetto organizzativo ed organico complessivo di personale tecnico amministrativo di dimensioni limitate che al 31.12.2016 include n. 181 unità di cui 149 T. ind. e n.32 T.D. (di cui n.6 tecnologi) il tasso di rotazione è da considerarsi molto alto.

In relazione ai responsabili di U.O. è necessario sottolineare come le dimensioni della Scuola e l'investimento effettuato su specifiche risorse in termini di specializzazione delle competenze, risulta un freno oggettivo al meccanismo di rotazione; tuttavia la politica di crescita trasversale delle RU intrapresa dalla Scuola potrà essere consolidata e dare ancora maggiori frutti in termini di rotazione dei responsabili negli anni a venire.

Il principio di rotazione può essere peraltro rafforzato indirettamente ed efficacemente con l'introduzione di meccanismi rigorosi di rotazione del personale interno e di partecipazione di esterni negli incarichi di commissione di gara. Questa misura è stata implementata già nelle annualità precedenti del piano; la sua applicazione è demandata al Direttore Generale ed agli eventuali altri responsabili dei provvedimenti di nomina delle commissioni. Qualora la rotazione non fosse tecnicamente possibile, la scelta dovrà essere opportunamente evidenziata e motivata nel provvedimento.

La rotazione comporta il rischio di un effettivo calo del servizio erogato in particolare quando sono coinvolti ruoli basati su competenze non fungibili.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si realizza quando un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) che egli deve perseguire. Questo aspetto è ora regolato dall'art. 7 del Codice di Comportamento della Scuola.

Conferimento ed autorizzazione di incarichi

La Scuola ha già adottato operativamente ed in modo sistematico le disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42, art. 1 della legge n. 190. La Scuola ha infatti emanato il Regolamento per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni retribuiti e per la disciplina delle incompatibilità del Personale tecnico amministrativo ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 30/03/2001, N. 165 e Regolamento sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei docenti e ricercatori universitari ai sensi del succitato art.53 del D.Lgs.165/2001 e art.6 della Legge 30.12.2010 n.240.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

In merito alle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere la Scuola adotta un sistema rigoroso di selezione che regola le erogazioni attraverso criteri oggettivi e omogenei.

A titolo d'esempio le borse di studio vengono assegnate esclusivamente sulla base di procedure selettive volte ad accertare l'elevata preparazione e le potenzialità di sviluppo dei candidati. Le Provvidenze al personale ai sensi del DM 301 del 12/10/1988 sono ugualmente assegnate a seguito di una procedura trasparente (call a tutto il personale) e successiva valutazione da parte di una commissione nella quale uno dei componenti è designato dalle RSU.

Iniziativa prevista nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Applicazione di meccanismi di rotazione nella composizione delle commissioni di selezione nell'ambito di concorsi e selezione sia per il personale che per gli altri profili sulla base degli specifici profili e delle esigenze delle strutture interessate. Tale misura garantisce, oltre ad un adeguato livello di rotazione, le necessarie competenze per l'assunzione di personale di varia tipologia, selezioni per ammissione allievi, procedure ad evidenza pubblica per l'acquisto di beni servizi forniture, etc. L'applicazione di tali meccanismi verrà consolidata nel corso del 2015 con la formalizzazione di una specifica attestazione preliminare nei decreti di nomina delle commissioni. Inoltre a seguito dell'introduzione dell'art.35 bis del D.Lgs. 165/2001 i membri delle commissioni di selezione del personale docente, ricercatore e PTA producono un'autocertificazione attestante il non avere subito condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per quanto riguarda le selezioni del personale docente, la Scuola ha sostanzialmente modificato la propria regolamentazione interna a garanzia della qualità e trasparenza delle procedure. La maggioranza dei componenti delle commissioni di valutazione è scelta fra esperti esterni alla Scuola, in possesso di un elevato profilo scientifico a livello internazionale, di cui almeno due attivi in università o centri di ricerca di un paese OCSE diverso dall'Italia. Il procedimento di selezione del personale docente richiede altresì, in aggiunta alla valutazione della commissione di concorso, una ulteriore valutazione dei vincitori da parte di 10 referee di indiscutibile prestigio internazionale e con un curriculum scientifico di altissimo livello ai quali il Rettore si rivolge per avere un giudizio sulla eccellenza scientifica del vincitore. I referee non dovranno essere scelti tra i co-autori del candidato, né tra coloro che abbiano in corso progetti di ricerca con il candidato, né che siano in qualunque altra condizione di conflitto di interesse

Incompatibilità e inconferibilità di incarichi dirigenziali e altri incarichi

La Scuola adotta già le necessarie misure di attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190). Per quanto riguarda le disposizioni relative all'incompatibilità successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001) questa rimane di difficile controllo da parte della Scuola che però sottopone alle aziende in sede di contratto un impegno e declaratoria di compliance con tale norma. Nel corso del triennio di vigenza del presente PTPC, la documentazione sarà richiesta, oltre che al Direttore generale che costituisce l'unica figura di dirigente presso la Scuola, anche ai Direttori d'Istituto le cui posizioni possono essere equiparate a titolari di incarichi di amministrazione con una lettura sistematica della regolamentazione interna. Si provvederà ad effettuare le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati: la prima verifica è in corso per l'incarico di Direttore generale (in quanto titolare dal 01.01.2017) e successivamente si procederà per le altre posizioni assimilabili.

A partire dal mese di ottobre 2016 la Scuola ha introdotto una nuova procedura di verifica con riferimento agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di insegnamento ex art. 23 L. 240/10, attraverso la raccolta di tutte

le dichiarazioni attestanti l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed integ. in capo al personale esterno incaricato

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.

Nel corso del 2015 è stata istituito il Collegio di disciplina (ex art.10 della L.240/2010) per il personale docente con Delibera n. 150 del Senato accademico del 13 ottobre 2015.

Tutela del whistleblower

La Scuola si è dotata sin dal 2014 delle necessarie misure, procedure e strumenti per la tutela del whistleblower, che si descrivono di seguito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto delle segnalazioni non anonime che evidenzino anomalie e possibilità di rischio di corruzione in adempimento a quanto stabilito dall'art.54 bis del D.Lgs.165/2001.

Il dipendente della Scuola che può riferire tramite mail o colloquio riservato con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante (*whistleblower*) 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.

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 sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/90 fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art.54 bis del D.Lgs. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Il Consigliere o la Consigliera di fiducia coadiuva il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio di eventuali situazioni di rischio, svolgendo attività di rilevazione dei disagi attraverso colloqui anche individuali garantiti dall'anonimato.

Le modalità di tutela del segnalante sono state aggiornate e sono contenute nel Provvedimento del Direttore generale n. 16/2014 pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale insieme ai due modelli tra cui scegliere per l'invio della denuncia degli illeciti destinati al Responsabile per la prevenzione della corruzione della Scuola o direttamente all'ANAC.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Tra le misure di sensibilizzazione che promuovano e diffondano la cultura della legalità, la Scuola provvede all'invio del link al Codice di comportamento e al vigente PTPCT agli enti pubblici e privati ed alle società con cui vengono avviate convenzioni di collaborazioni istituzionali affinché ne prendano visione. L'iniziativa si aggiunge alla creazione nella Intranet di un'apposita pagina web denominata "Prevenzione corruzione" contenente le informazioni sugli strumenti (PTPC, Circolari e direttive del RPC) e gli aggiornamenti su iniziative ed eventi organizzati in materia di anticorruzione.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Con il termine RASA si individua il soggetto incaricato di compilare e aggiornare i dati identificativi delle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Per la Scuola, l'incarico è svolto dal Responsabile dell'Area Tecnico-gestionale. L'ultimo aggiornamento di tale incarico è stato effettuato con PdG n. 12 del 20/01/2017 .

4.2 Misure specifiche

Aggiornamento delle fonti interne

- analisi e verifica delle fonti interne della Scuola interessate dagli aggiornamenti introdotti dalla L. 190/2012 e dalle ulteriori novità normative;
- è prevista la traduzione in inglese di alcuni dei regolamenti della Scuola al fine di diffondere le normative in tema di prevenzione della corruzione presso la componente internazionale della Scuola

4.3 Misure organizzative di trasparenza

La Scuola per il tramite del Responsabile della pubblicazione dei dati pubblica i dati in "Amministrazione trasparente" secondo le scadenze previste dalla legge e laddove non sia presente una scadenza si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori d'interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire il ricorso ai mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

5. TRASPARENZA

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, che fa parte degli obiettivi strategici della Scuola e avviene nel rispetto della normativa di legge e delle indicazioni, delibere e orientamenti provenienti dall'ANAC.

Il presente Piano integra pienamente i riferimenti alle misure di trasparenza e integrità previsti dalla Legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 così come modificati dal d.lgs. 97/2016 definendo i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente che corrispondono alle seguenti linee d'intervento:

- costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente in attuazione del D.Lgs 33/2013 e delle indicazioni dettate via via dal quadro normativo;
- aumento del livello di trasparenza sui risultati e sulle attività della Scuola;
- azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;

I dati sono pubblicati in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali) e alle previsioni del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. 82/2005.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- Il principio di trasparenza e l'ambito oggettivo di applicazione, che stabiliscono espressamente che per *tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa* (art. 1) deve essere garantita l'accessibilità totale dei *dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni* (Art. 2);
- l'accesso civico, che prevede un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, poiché consente di accedere non solo ai dati, alle informazioni e ai documenti

per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione, ma anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"
- specifiche ipotesi di responsabilità dirigenziale nei casi in cui siano violate le norme sulla trasparenza e quelle attinenti all'accesso civico e agli obblighi di pubblicazione.

Per poter recepire tutte le modifiche apportate dalle recenti normative di legge e delle indicazioni sono state avviate le seguenti misure:

Accesso civico:

- sono stati previsti gli adeguamenti organizzativi necessari a garantire accesso generalizzato attraverso l'individuazione e relativa esplicitazione in un provvedimento di organizzazione della struttura deputata al raccoglimento delle eventuali istanze;
- sarà verificata la necessità di un eventuale adeguamento regolamentare interno atto a garantire accesso generalizzato (con particolare riguardo alla gestione di limiti ed esclusioni (vedi Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016);
- per le richieste di accesso, che al momento qualora si verificano verrebbero registrate nel protocollo ufficiale della Scuola, verrà istituito un registro specifico;
- verrà predisposto il modulo aggiornato per la richiesta di accesso civico.

Obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente

- adeguamento estensione obbligo ex art. 14 ai titolari di incarichi di direzione e di amministrazione;
- aggiornamento schede procedimenti della Scuola per quanto si riferisce al nuovo accesso civico e alla sostituzione dei Responsabili dei procedimenti con l'indicazione degli uffici responsabili;
- aggiornamento dati relativi ai pagamenti della Scuola che dovranno indicare tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari;
- pubblicazione dei criteri delle commissioni di concorso e tracce scritte;
- pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale;
- pubblicazione, nei tempi di pagamento, anche di quelli relativi alle prestazioni professionali, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici;
- integrazione dei documenti richiesti in materia di contratti pubblici in materia di lavori, servizi e forniture, verificando con CINECA le modalità di estrazione dei dati richiesti;
- adeguamento della sezione web dedicata.

5.1 Processo di attuazione del programma

Ai fini di un più capillare ed efficace presidio dell'attuazione del programma, l'attuazione della direttiva in materia di trasparenza verrà gestito con apposita delega. Questa nomina costituirà il primo atto del Piano per il 2017.

Soggetti responsabili della trasmissione dei dati

I Responsabili individuati ai sensi dell'articolo 43 co.3, del D.lgs. n.33/13 sono coinvolti nell'attuazione delle misure di Trasparenza e secondo gli obblighi di legge, provvedono a:

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- controllare l'attualità delle informazioni pubblicate;
- comunicare con tempestività al Responsabile della Trasparenza eventuali necessarie modifiche;
- ad assicurare insieme al Responsabile per la trasparenza la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Le modalità organizzativa con cui la Scuola provvede ad implementare i dati nella sezione Amministrazione trasparente sono le seguenti:

- invio al Delegato per la Trasparenza delle tabelle e dati che vengono aggiornati secondo la tempistica indicata nelle indicazioni di legge;
- i dati relativi ai "Contratti di lavori, forniture e servizi estratti, vengono estratti dal sistema di contabilità generale della Scuola (U-GOV) e pubblicati con una cadenza periodica che può variare dalla mensilità alla trimestralità in funzione della consistenza dei contratti.
- i dati relativi agli incarichi esterni per lavoro autonomo/prestazione professionale vengono prelevati direttamente da U-GOV compensi comprensivi degli allegati, così come previsto dagli artt. 10 e 15 del D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.

Nella seguente tabella sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione unitamente ai riferimenti alle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, che garantiscono il regolare flusso delle informazioni nel rispetto dei termini di legge.

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"				
Denominazione voce 1° livello	Denominazione voce II° livello	Responsabile per la trasmissione dei dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Termini di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Responsabile Area Affari generali	annuale
	Atti generali	U.O Affari legali	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	U.O Affari legali	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Burocrazia zero	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Diretti interessati, Area Affari generali/Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Le sanzioni sono applicate da ANAC e comunicate all'ufficio di cui all'art. 55-bis, comma 4 D.Lgs 165/2001 (U.P.D.)	Responsabile Area Affari generali	tempestivo

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Dati non pertinenti alla Scuola		
	Articolazione degli uffici	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Servizi I.C.T.	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Aree/Strutture/Istituti	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direttore generale/Area Affari generali/Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	La Scuola non ha titolari di incarichi dirigenziali non generali		tempestivo
	Dirigenti cessati			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Le sanzioni sono applicate da ANAC e comunicate all'ufficio di cui all'art. 55-bis, comma 4 D.Lgs 165/2001 (U.P.D.)	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Posizioni organizzative	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Dotazione organica	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	annuale
	Tassi di assenza	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Contrattazione collettiva	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Contrattazione integrativa	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
OIV	Area Affari generali/Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo	
Bandi di concorso		Tutte le strutture interessate	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Piano della Performance	Direttore generale	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Relazione sulla Performance	Direttore generale	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Ammontare complessivo	Area Persone ed	Responsabile Area	tempestivo

	dei premi	organizzazione	Affari generali	
	Dati relativi ai premi	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Responsabile Area Affari generali	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	La Scuola non ha enti pubblici vigilati		
	Società partecipate	U.O. Affari legali	Responsabile Area Affari generali	annuale
	Enti di diritto privato controllati	La Scuola non ha enti di diritto privato controllati		
	Rappresentazione grafica	U.O. Affari legali	Responsabile Area Affari generali	annuale
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tutte le strutture?	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Area Affari generali	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Area Affari generali/Responsabili Istituti	Responsabile Area Affari generali	semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Area Affari generali	Responsabile Area Affari generali	semestrale
Controlli sulle imprese		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Area tecnico-gestionale/U.O. Provveditorato	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Area tecnico-gestionale/U.O. Provveditorato	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	annuale
	Atti di concessione	Area Persone ed organizzazione	Responsabile Area Affari generali	annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Responsabile Area Affari generali	tempestivo

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Area tecnico-gestionale	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Area tecnico-gestionale	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Nucleo di valutazione	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Collegio dei Revisori	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Corte dei conti	Tutte le strutture a cui vengono indirizzati i rilievi	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutte le strutture della Scuola/Presidio qualità	Responsabile Area Affari generali	
	Class action	U.O.Legale	Responsabile Area Affari generali	
	Costi contabilizzati	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Responsabile Area Affari generali	
	Liste di attesa	L'adempimento non riguarda la Scuola		
	Servizi in rete	I.C.T.	Responsabile Area Affari generali	
Pagamenti dell'amministrazione e	Dati sui pagamenti	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Responsabile Area Affari generali	trimestrale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	L'adempimento non riguarda la Scuola		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Responsabile Area Affari generali	trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Area tecnico-gestionale	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Area tecnico-gestionale	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Area tecnico-gestionale	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		L'adempimento non riguarda la Scuola		
Informazioni ambientali		L'adempimento non riguarda la Scuola		
Strutture sanitarie private accreditate		L'adempimento non riguarda la Scuola		
Interventi straordinari e di		L'adempimento non riguarda la Scuola		

emergenza				
Altri contenuti	Corruzione	Direttore generale/Area Affari generali	Responsabile Area Affari generali	annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Area Affari generali e tutte le strutture interessate	Responsabile Area Affari generali	tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Servizi I.C.T.	Responsabile Area Affari generali	annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Tutte le strutture	Responsabile Area Affari generali	

Monitoraggio attuazione obblighi di trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge periodicamente (direttamente o tramite proprio delegato) un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento e assicurando la protezione dei dati personali delle informazioni pubblicate. Si precisa che alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutte le strutture della Scuola.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene in primo luogo attraverso l'azione periodica di controllo da parte dell'Area Affari generali e viene effettuato, in particolare, in occasione dell'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti da parte dell'OIV.

Le informazioni relative all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzate anche ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei relativi responsabili.

Iniziative di promozione

La diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente avviene tramite pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione tramite posta elettronica a tutte le componenti della Scuola nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa.

Nell'ambito organizzativo interno, la Scuola ha perseguito alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Nella Intranet della Scuola, infatti, sono previste apposite pagine dove è possibile consultare i calendari e i deliberati delle sedute del Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consigli di Classe, Collegio dei Revisori dei Conti e Nucleo di valutazione, nonché i verbali della Consulta del Personale tecnico amministrativo e del Comitato garante del Codice etico.

La Scuola prevede di avviare anche nel 2017 iniziative volte a diffondere le tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza e illustrare i documenti programmatici attraverso i quali sta attuando la trasparenza e la prevenzione della corruzione..

In un'ottica di sensibilizzazione e di rapporto con la società civile che promuovano e diffondano la cultura della legalità, la Scuola invierà a partire dal 2016 il link del P.T.P.C., del quale il P.T.T.I. costituisce parte integrante e del Codice di comportamento agli enti pubblici e privati ed alle società con cui vengono avviate convenzioni di collaborazioni istituzionali affinché ne prendano visione.

L'iniziativa si aggiunge a quella già realizzata nel 2015 relativa alla creazione nella Intranet di un'apposita pagina web denominata "Prevenzione corruzione" in cui è possibile rinvenire informazioni sugli strumenti

adottati per attuare tale strategia e tutti gli aggiornamenti su iniziative ed eventi organizzati in materia di anticorruzione.

La pagina costituisce un utile strumento per:

- avere un quadro sempre aggiornato di tutta la normativa e la documentazione in materia di anticorruzione (Piano triennale di prevenzione della corruzione, Piano Nazionale Anticorruzione, Circolari dell'A.N.AC. e di altri organi,) e obblighi di trasparenza;
- consultare le Circolari del Responsabile della Prevenzione della Corruzione contenenti direttive emanate per l'attuazione di tale normativa;
- consultare il materiale relativo ai corsi di formazione organizzati per il personale in materia di anticorruzione.

Si è provveduto inoltre ad aumentare le pagine in inglese del sito al fine di rafforzare la trasparenza e migliorare l'accesso a tutte le informazioni riguardanti alla Scuola anche per i visitatori stranieri.

6. SINTESI ATTIVITA' PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA PIANIFICATE NEL TRIENNIO 2017-2019

Attività	Obiettivi 2017	Obiettivi 2018	Obiettivi 2019
Consultazione preliminare alla revisione del P.T.P.C. T. con i responsabili di tutte le strutture	Entro il 26 gennaio 2017	Entro il 30 gennaio 2018	Entro il 30 gennaio 2019
Presentazione del P.T.P.C.T. al Nucleo	Entro il 26 gennaio 2017	Entro il 30 gennaio 2018	Entro il 30 gennaio 2019
Approvazione del P.T.C.P.	CdA del 27 gennaio 2017	Previsto entro il 31 gennaio 2018	Previsto entro il 31 gennaio 2019
Verifica di opzione unico R.P.C.T. per le tre istituzioni federate	Verifica formale con ANAC	Eventuale implementazione in ambito federazione	Monitoraggio andamento
Aggiornamento e revisione del Regolamento Procedimenti Amministrativi	Conclusione	Aggiornamento	Aggiornamento
Mappatura processi a rischio	Revisione ed integrazione mappatura precedente	Aggiornamento	Aggiornamento
Mappatura procedimenti	Conclusione	Aggiornamento	Aggiornamento
Implementazione monitoraggio rispetto tempistica procedimenti	Di seguito all'approvazione del nuovo regolamento		
Procedura di audit interni	prosecuzione attività di audit sui progetti di ricerca svolte dal team congiunto SSSUP; SNS; IMT nominato a dicembre 2014	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio
Verifica composizione commissioni di selezione, concorso, gara, procedura	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio
Composizione commissioni con rotazione e apporto esterni	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio
Formalizzazione attestazione	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio

preliminare nei DR di nomina delle commissioni			
Tutela dipendente denunciante	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento
Codice di Comportamento Codice etico	Richiesta dichiarazioni ex artt. 5 e 6 del Codice di comportamento	Verifiche dichiarazioni ex artt. 5 e 6 del Codice di comportamento	Verifiche dichiarazioni ex artt. 5 e 6 del Codice di comportamento
Misure in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento
Misure in materia di autorizzazione incarichi esterni	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento
Obblighi di trasparenza	aggiornamento periodico dei dati da pubblicare secondo il D.Lgs. 33/2013	aggiornamento periodico dei dati da pubblicare secondo il D.Lgs. 33/2013	aggiornamento periodico dei dati da pubblicare secondo il D.Lgs. 33/2013
Formazione del personale	Aggiornamento del PTA in funzione di eventuali nuovi interventi legislativi		
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Invio Codice di comportamento e PTPC agli enti pubblici e privati e alle società con cui la Scuola la Scuola avvia collaborazioni di collaborazione istituzionale Aggiornamento pagina web intranet dedicata alla "Prevenzione corruzione"	Aggiornamento continuo	Aggiornamento continuo
Diffusione del P.T.P.C. ai dipendenti e collaboratori	Previsto entro il 15 febbraio 2017		
Relazione risultati attività di prevenzione	Prevista entro dicembre 2017		

7. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Al fine del coordinamento con il Piano Integrato della Performance il paragrafo 5 del presente PTPC è riportato esplicitamente nello stesso.