



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA

**PIANO INTEGRATO
PERFORMANCE, TRASPARENZA
E ANTICORRUZIONE
2017-2019**

Indice

SEZIONE PERFORMANCE Premessa al Piano integrato del ciclo performance, anticorruzione e trasparenza.....	4
1. Inquadramento strategico dell'Ateneo	7
2. Performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale.....	14
3. Analisi delle aree di rischio – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	20
4. Comunicazione e Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018.....	21
5. Performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi.....	22
6. Raccordo con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	28
7. Conclusioni.....	29
SEZIONE TRASPARENZA.....	30
1. Introduzione.....	30
2. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione.....	32
3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e collegamenti con il piano della performance	33
4. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma	34
5. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e risultati.....	34
6. Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice.....	34
7. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati.....	34
8. Nuovi canali di comunicazione	35
9. Organizzazione e risultati attesi dalle giornate della trasparenza.....	36
10. Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	38
11. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi	39
12. Sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili.....	40
13. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	40
14. Ulteriori dati	40
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	42
1. Premessa	42
2. Analisi del contesto	43
3. Oggetto e finalità	51
4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	52
5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.....	53
6. Formazione, controllo e prevenzione del rischio	62
7. Obblighi informativi e verifiche	63
8. Obblighi di trasparenza.....	64
9. Rotazione degli incarichi.....	66
10. Relazione dell'attività svolta.....	67
11. Pianificazione triennale.....	67

Allegati

All. 1 / performance Piano degli obiettivi 2017 sull'amministrazione

All. 2 / performance Matrice di collegamento linee gestionali DG / obiettivi staff e prime linee

All. 3 / individuazione responsabili pubblicazione ai fini della Trasparenza

SEZIONE PERFORMANCE

Premessa al Piano integrato del ciclo performance, anticorruzione e trasparenza

Il presente documento, prodotto in sinergia tra il responsabile della U.O.C.¹ Organizzazione, Sviluppo e Formazione e il Responsabile per l'Anticorruzione e Trasparenza Unibs, poggia sulla stretta collaborazione con i responsabili dell'area Legale, Ricerca e Valutazione e Reporting, i quali, con l'inizio dell'ultimo trimestre 2016 hanno avviato le prime riflessioni, in termini di metodo e impostazione di lavoro, per la predisposizione del Piano. In parallelo, sono stati seguiti, con iniziative interne di formazione diffusa², gli aggiornamenti normativi che costituiscono cornice inscindibile per le logiche da assumere nel documento medesimo.

Si evidenzia, altresì, il rafforzato e trasversale coinvolgimento degli ulteriori responsabili di vertice, che - chiamati a una rilettura dei processi tipici - hanno agito un ruolo propositivo, nel processo di pianificazione degli obiettivi gestionali e operativi sull'amministrazione, a partire dagli indirizzi di governance declinati sulla direzione generale, attuando la logica del cascading.

A latere, quindi, di un processo strutturato, i cui attori principali nella fasi di pianificazione, conduzione, monitoraggio e rendicontazione del ciclo della performance, sono:

- Consiglio di Amministrazione,
 - Direttore Generale,
 - responsabili e collaboratori di staff,
 - Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza,
- rimangono aperti in corso d'anno ulteriori canali di confronto e ascolto con i principali stakeholder interni, quali:
- rappresentanze del personale (RSU, CPPTA),
 - CUG,
 - rappresentanti degli studenti,
 - Rettore, Prorettore, Delegati e Direttori di Dipartimento.

Nel confermare il rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, oltre che delle principali³ delibere ex-CIVIT-ANAC⁴ e della Legge n. 240/2010⁵, si tiene conto di:

- "Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università...", emanate dall'ANVUR nel mese di luglio 2015,
- Delibera ANAC di aggiornamento 2016 del Piano Nazionale Anticorruzione⁶,
- D.Lgs n. 97/2016⁷, in tema di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, e riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche,
- Feedback dell'ANVUR sul Piano Integrato 2016-2018.⁸

¹ Unità Organizzativa Complessa.

² Giornata di formazione sul PNA 2016 e D.Lgs. n. 97/2016 per i responsabili di vertice e supporto alla Direzione, approfondimenti individuali, giornata per la trasparenza e l'anticorruzione sia per responsabili e personale amministrativo, sia per rappresentanti dell'accademia.

³ Delibere n. 9 e 112/2010, n. 1/2012 e n. 6/2013, in tema di: Applicabilità del D.Lgs. n. 150/2009 alle Università; Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance; Linee Guida relative al miglioramento (...) dei Piani della Performance.

⁴ Legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, comma 2.

⁵ Legge n. 240/2010, art.2, c.1, lett. r: "le procedure di valutazione delle strutture e del personale" nelle università siano svolte "in piena autonomia e con modalità organizzative proprie".

⁶ Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016.

⁷ Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/12 e del D. Lgs. n. 33/13, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 124/15, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

⁸ Al documento di feedback trasmesso dall'Agenzia nel mese di gennaio, è seguito un momento di confronto tra ANVUR e Direzione Generale, che ha portato al recepimento di alcuni degli spunti di miglioramento emersi in tale occasione.

Quindi, a fronte:

- dell'attesa ANVUR, di un documento integrato su performance amministrative, anticorruzione e trasparenza,
- della prescrizione ANAC che, espressamente nel PNA 2016, sottolinea il raccordo tra misure anticorruzione e di miglioramento della performance amministrativa, indicando, parimenti di unificare in un unico strumento il PTPC e PTII⁹,

la scelta Unibs, nella continuità e focalizzazione del Piano sugli items consolidati, è di concentrare i contenuti innovativi sulla logica di integrazione tra performance, anticorruzione e trasparenza. Ciò nella misura in cui la prima può essere ragionevolmente intesa quale punto nodale su cui trasparenza e anticorruzione incidono. La prevenzione dai rischi di corruzione è infatti un prerequisito per la sostenibilità degli atenei e quindi per il conseguimento della performance; la trasparenza, a sua volta, esplicita il dovere di rendicontazione dei risultati del proprio operato agli stakeholder.

La precedente impostazione, da cui ha preso avvio il primo documento integrato sul ciclo performance, anticorruzione e trasparenza, trova consolidamento nell'attuale Piano, dove, attorno al processo di pianificazione degli indirizzi gestionali sulla direzione generale, trovano sistematizzazione le suddette tre dimensioni.

Muovendo, infatti, da un'approfondita analisi e conoscenza dei processi amministrativi e delle interfacce funzionali, delle possibili aree di sovrapposizione procedurale e del relativo grado di esposizione al rischio di corruzione, nel corso dell'ultimo bimestre 2016 ci si è concentrati sulla definizione degli obiettivi individuali per dirigenti e responsabili di posizione organizzativa. Per tutti gli obiettivi che strategicamente impattano sul versante dell'anticorruzione e trasparenza, il RAT¹⁰, in collaborazione con l'ufficio Legale, ha esplicitato le linee di rischio mappate nel PTPC su cui l'amministrazione pone così in essere azioni preventive / correttive / di miglioramento (All.1).

Per la prima volta, inoltre, anche in concomitanza con l'insediamento della nuova Governance, sono stati coinvolti nell'iter di pianificazione i Delegati del Rettore, dando sin da subito sostanza al messaggio di inclusione e trasparenza, con cui il Rettore neo eletto ha aperto il proprio mandato.

Rimane valida l'impostazione secondo cui il Piano, pur essendo centrato sulle performance amministrative¹¹, sviluppa i legami con la didattica e la ricerca, prerogative dell'accademia, perché, proprio a partire dall'esame degli output sulle medesime, vengono posizionati gli indirizzi sull'amministrazione. Ciò, in quanto si presuppone che buoni output presuppongano anche un buon supporto amministrativo (performance della tecnostruttura). Ciò si evince, in concreto, anche dai diretti richiami a Governance, Delegati, Presidio Qualità o Commissioni, nel "planning omnibus 2017"¹² (All.1), quali referenti istituzionali politicamente e/o funzionalmente coinvolti nel conseguimento delle performance individuali e/o organizzative.

Quanto sopra, in aderenza all'auspicata ampiezza logica suggerita dalle Linee Guida ANVUR, oltretutto al recepimento di un precedente suggerimento del Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Inoltre:

- l'indice del Documento si mantiene allineato alle sezioni ANVUR, immaginando le parti relative a trasparenza e anticorruzione come sezioni mobili, autonomamente disponibili per ANAC;

⁹ Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

¹⁰ Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Ateneo.

¹¹ Con D.L. n. 69/2013, convertito con L. n. 98/2013, si è realizzato il trasferimento ad ANVUR anche della valutazione delle attività amministrative delle università.

¹² Convenzione linguistica ormai diffusa in Unibs, per indicare il documento in cui sono raccolti tutti gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa, per l'anno di riferimento.

- si rinvia ai precedenti Piani¹³, per i contenuti stabili e di inquadramento del ciclo della performance, già ampiamente trattati, anche attraverso l'eventuale utilizzo di note a fondo pagina, per i più significativi;
- si persegue, la sostanza sulla forma –“utilizzo del piano della performance come strumento di governo e di gestione e di miglioramento”;
- si rinvia alla successiva sezione “Prevenzione della corruzione”, per un’analisi ulteriormente dettagliata sul contesto interno ed esterno di riferimento.

Conformemente alle prescrizioni legislative¹⁴, l’Ateneo garantisce l’apertura del ciclo della performance 2017 per il mese di gennaio, attraverso la definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi per i dirigenti e responsabili apicali - e, in cascading per i responsabili di II° e III° livello, rispetto alle macroaree di indirizzo gestionale poste dal vertice sulla direzione. Tale processo viene, per la seconda volta, portato all’attenzione del Consiglio di Amministrazione, in occasione dell’ultima seduta dell’anno, dando evidenza della copertura di tutti gli obiettivi assegnati all’amministrazione, attraverso le risorse di bilancio – autorizzatorio - deliberate in tale occasione¹⁵. Si ritiene parimenti opportuno il mantenimento del suddetto timing anche nella programmazione dei prossimi anni.

¹³ Ciò è, d’altro canto, logica conseguenza della pubblicazione on line – sito istituzionale e Portale della Trasparenza[□] - della storicizzazione dei documenti sul ciclo della performance.

¹⁴ D. Lgs. n. 150/2009, articolo 10, comma 1, lettera a).

¹⁵ Seduta consiliare del 20 dicembre 2016.

1. Inquadramento strategico dell'Ateneo

L'ultimo trimestre 2016 è stato caratterizzato da un'ampia fase di rinnovo degli organi di governo universitari, tale per cui nuovi Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico accompagneranno il Rettore neoeletto lungo il sessennio 2016-2022.

Parallelamente, si sono svolte le elezioni per il rinnovo degli otto Direttori di Dipartimento, oltreché delle rappresentanze degli studenti.

Nel mese di febbraio, inoltre, entrerà in carica il nuovo Nucleo di valutazione.

La struttura di Governance

Rettore
Senato Accademico
Consiglio di Amministrazione
Collegio dei Revisori dei conti
Nucleo di Valutazione
Direttore Generale

La squadra di governo

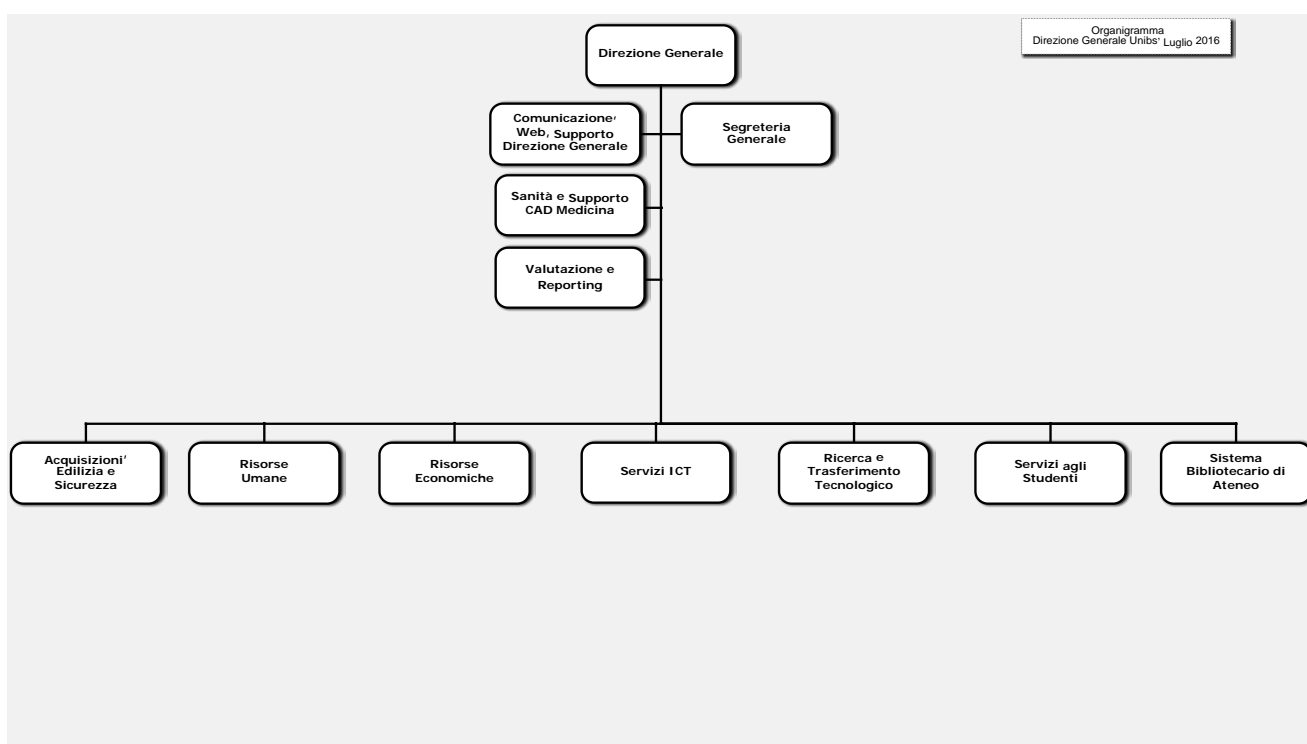
1. Prorettore Vicario
2. Delegato ai rapporti con l'industria e promozione dell'innovazione
3. Delegato ai rapporti con l'ASST Spedali Civili
4. Delegata alla ricerca
5. Delegato alla gestione della qualità della ricerca e alta formazione
6. Delegato alle politiche di internazionalizzazione
7. Delegata alla didattica e scuole di specializzazione
8. Delegato all'orientamento
9. Delegato alla terza missione, rapporti con le associazioni e placement
10. Delegato al bilancio
11. Delegato all'edilizia universitaria Campus sostenibile
12. Delegato per gli affari legali
13. Delegato ai multimedia e ICT
14. Delegato alla cooperazione e sviluppo
15. Delegato alla responsabilità sociale per il territorio
16. Delegato alle attività sportive
17. Delegata alla formazione linguistica
18. Mobility Manager
19. Energy Manager
20. Delegato per le disabilità

Essendo al Piano della performance¹⁶ chiesta coerenza sia alla programmazione strategica di Ateneo, sia alle risorse, economiche, umane, strutturali e di supporto, si osserva che proprio attorno alle linee generali di sviluppo del nuovo progetto strategico di Ateneo la governance reindirizzerà i fondamentali contributi sul versante della ricerca, della didattica e della terza missione, avvalendosi del contributo:
degli otto dipartimenti

¹⁶ Quale strumento organizzativo-gestionale, finalizzato a esplicitare gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi dell'Università con relativi indicatori, per la misurazione e valutazione della performance medesima.

Economia e Management
Giurisprudenza
Ingegneria Civile, Architettura, Territorio, Ambiente e di Matematica
Ingegneria dell'Informazione
Ingegneria Meccanica e Industriale
Medicina Molecolare e Traslazionale
Scienze Cliniche e Sperimentali
Specialità Medico-Chirurgiche, Scienze Radiologiche e Sanità Pubblica

e delle professionalità interne sull'amministrazione, continuando ad investire sullo sviluppo delle relative competenze specialistiche, in una logica di premialità e riconoscimento del merito.



Organigramma generale Unibs – Unità di staff e prime linee della Direzione generale¹⁷.

Sul sito istituzionale all' indirizzo <http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione>

e dalle “Pagine Correlate” sono direttamente raggiungibili tutti gli organigrammi di dettaglio, con la rappresentazione completa dei Settori e Servizi (<http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione/organigramma>).

Proprio perché “primo compito di un organo dirigente è la costruzione di una visione strategica condivisa”, si richiama l’impegno assunto dal Rettore, in occasione della cerimonia di inaugurazione dell’A.A. 2016/2017¹⁸, per l’adozione entro il prossimo 30 giugno del programma triennale, ai sensi della Legge n. 43/2005.¹⁹

¹⁷ L’organigramma generale di Ateneo sulle prime linee della Direzione generale, mantiene a tutt’oggi una propria stabilità e coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

¹⁸ La Relazione del Rettore è disponibile sul sito istituzionale, all’indirizzo <http://www.unibs.it/eccellenze/cerimonia-di-inaugurazione-dell'anno-accademico-2016-2017>.

¹⁹ Ai sensi dell’Art. 1-ter della Legge n. 43/2005 “Programmazione e valutazione delle Università” dovrà essere adottato il programma triennale per individuare:

a) i corsi di studio da istituire e attivare, nonché quelli da trasformare;

Sarà la mission, in tale ambito ridefinita, ad orientare le future linee di indirizzo sulla didattica e la ricerca, oltretutto in relazione agli investimenti in capitale umano e risorse strumentali. Il prossimo periodo sarà, altresì, occasione per una rilettura della recente scelta di riorientare l'Ateneo verso un'università tematica, concentrando parimenti l'interesse anche su ulteriori progettualità in fieri. Le eccellenze presenti in Ateneo avranno opportunità di essere valorizzate, anche nella propria specificità, senza che ciò comporti una dispersione del valore aggiunto riconosciuto alla multidisciplinarietà.

Gli otto laboratori di ricerca precedentemente finanziati in sede consiliare²⁰, su uno start up biennale, al termine del quale dovranno essere in grado di produrre autofinanziamento, proseguiranno lo svolgimento delle proprie attività, sotto la guida dei relativi coordinamenti scientifici.

Nell'attuale scenario di riferimento per gli atenei italiani, caratterizzato da una parte, dalla forte contrazione di risorse pubbliche che ha portato ad una progressiva riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario - principale voce di finanziamento per le università, dall'altra, da una forte spinta alla competitività su scala internazionale; il tutto in presenza di forti vincoli alle possibilità di assunzione di personale e capitoli di spesa contingentati e attorno agli indirizzi programmatici del nuovo mandato istituzionale e nel rispetto delle Linee guida ministeriali sulla programmazione del sistema universitario, verrà:

- disegnato il KGI²¹ di Ateneo,
- allocate le risorse, in sede di approvazione del budget di previsione annuale.

In tale contesto, ad evidenza di una logica di piena integrazione tra tutte le componenti di Ateneo si inseriscono le seguenti riflessioni.

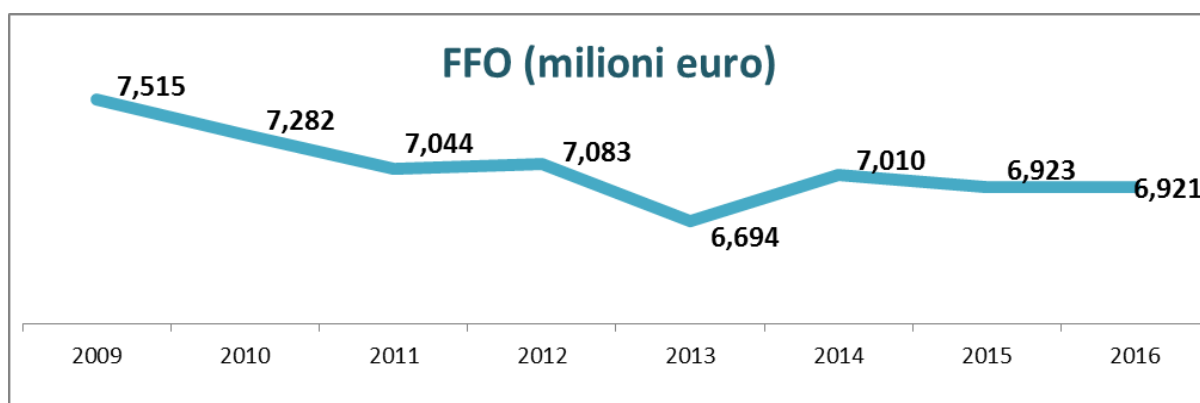
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
F.F.O. (mld €)	7,515	7,282	7,044	7,083	6,694	7,010	6,923	6,921
Variation assoluta (mln €)		-233	-238	39	-389	316	-87	-2
Variation assoluta cumulata (mln €)		-233	-471	-432	-821	-505	-592	-594
Variation % annua		-3,10	-3,27	0,55	-5,49	4,72	-1,24	0,0
Variation % sul 2009		-3,1	-6,3	-5,7	-10,9	-6,7	-7,9	-7,9

Fonte: decreti di assegnazione FFO di ciascun anno. Per il 2016, Bilancio finanziario dello Stato 2016-2018.

-
- b) il programma di sviluppo della ricerca scientifica;
 - c) le azioni per il sostegno ed il potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti;
 - d) i programmi di internazionalizzazione;
 - e) il fabbisogno di personale docente e non docente.

²⁰ Delibera n. 03570 del 11/02/2016.

²¹ Key Goal Index.



Sul versante accademico,

I Con riferimento alla ricerca ed alla terza missione.

A partire da una forte volontà di:

- recupero del legame tra Università e territorio, nella sua compagine data dal sistema economico-produttivo, sociale, culturale, sanitario e giudiziario;
- sviluppo della rete di collaborazioni con le Università limitrofe e di un impegno a favore del complessivo sistema universitario, in bilanciamento, d'altro canto, con le istanze alla competizione sulle risorse;
- apertura ulteriore agli scenari internazionali, mettendo a valore i contributi dell'intera comunità accademica;
- rafforzamento del ruolo dell'Università ai tavoli istituzionali dove si definiscono gli indirizzi di sistema e si assumono le scelte;

si sta rapidamente delineando il nuovo indirizzo strategico, in uno spirito di condivisione e collegialità a livello apicale.

In tale ambito e nell'attesa della definizione del prossimo programma triennale²², viene data continuità ai seguenti impegni:

- partecipazione, in ambito europeo, al programma di Ricerca ed Innovazione europeo Horizon 2020 (2014-2020), LIFE 2015 e ulteriori bandi comunitari o proposti ad enti privati/fondazioni con sede nell'UE;
- partecipazione ai numerosi progetti in ambito nazionale e internazionale;
- sviluppo di alcuni progetti per la realizzazione di smart cities e ampliamento della rete di cluster cui l'Ateneo aderisce;
- accordo nell'ambito di U4I (University for Innovation) con le Università di Bergamo, Pavia e Milano Bicocca sul lato del trasferimento tecnologico, per coordinare le attività di valorizzazione della ricerca dei quattro Atenei lombardi, favorire il deposito di nuovi brevetti e la costituzione di nuove società di capitale innovative.

II Con riferimento alla didattica.

Successivamente all'istituzione, in lingua inglese:

- dei Corsi di Laurea Magistrale in Science and Technology for population Health and Wealth²³ e Civil and Environmental Engineering²⁴ e
- del Corso di Dottorato di Ricerca in Technology for Health

²² Delibera CdA del 20.12.2016.

²³ A.A 2014/2015

²⁴ A.A. 2015/2016

rimane sostanzialmente stabile l'offerta formativa 2016/17, con 45 Corsi di Studio accreditati e 7 Corsi di Dottorato.

In assenza, quindi, di ulteriori impulsi formalizzati sul piano dell'attività didattica da parte della governance - impegnata in questa prima fase nella definizione del progetto di Ateneo in coerenza con le linee generali d'indirizzo della programmazione del sistema universitario per il triennio 2016-2018, da chiudere tassativamente entro il 20.12.2016 - il documento relativo alle "Politiche di Ateneo e Programmazione" non è stato di conseguenza ancora aggiornato. Prosegue, nel mentre, l'attività di monitoraggio sul mantenimento dei requisiti di sostenibilità della didattica²⁵.

D'altro canto, l'avvio del nuovo ciclo di programmazione triennale 2016-18 disposto con D.M. n. 635/2016, i cui indicatori sono fortemente orientati al miglioramento delle performance in ambito didattico, depongono a favore del prossimo e già annunciato impegno della governance a rendere l'offerta formativa più efficace, efficiente e rispondente alle sollecitazioni dei portatori di interesse dell'Ateneo, primo fra tutti il territorio di riferimento, anche mediante l'istituzione di nuovi Corsi di Studio e/o l'eventuale disattivazione degli esistenti.

Attraverso il proprio impegno sul versante delle funzioni istituzionali, l'Università di Brescia, fortemente voluta da un sistema produttivo, sociale e culturale ricchissimo di iniziative e risorse, intende ancor più essere motore di sviluppo del proprio territorio e di quello limitrofo. Parimenti, conferma il proprio impegno al radicamento anche sul versante internazionale, con la volontà di potenziare ulteriormente l'offerta di corsi di studio internazionali, accordi di doppio titolo o titolo congiunto con prestigiosi Atenei stranieri, rafforzando i programmi di mobilità di studenti e docenti, finanche a coinvolgere il personale TA.

Di portata significativa, anche la volontà di contribuire ad "accrescere la quantità di iscritti al sistema universitario, contribuendo ad innalzare la quota troppo bassa di laureati italiani²⁶", anche attraverso forme di collaborazione con gli altri Atenei lombardi e veneti.

Fondamentale sarà, quindi, in tale processo anche il ruolo demandato al Presidio della Qualità di Ateneo, pure esso rinnovato nel mese di novembre u.s., chiamato a coordinare i Corsi di Studio nell'ambito del sistema AVA²⁷, secondo le nuove direttive MIUR di prossima emanazione.

Si tratta complessivamente di progettualità che sviluppano la strategia di Ateneo, su cui sarà costante il monitoraggio da parte della governance, e alla cui realizzazione sarà parimenti indirizzata la funzione di supporto dei servizi amministrativi²⁸.

In particolare, inoltre, proprio sui servizi a supporto del sistema AVA²⁹, verranno stressate le performance dei servizi Ricerca e Valutazione Reporting, sui quali -coerentemente con i processi mappati³⁰- agiscono le professionalità a più stretta interfaccia con la popolazione accademica. Per tale approfondimento, si rinvia alla pianificazione degli obiettivi 2017 (All.1).

²⁵ Sono requisiti oggetto di verifica, ai sensi del D.M. n. 47/2013 e s.m.i., sia il numero di docenti di riferimento di ciascun Corso di Studio sia il numero massimo erogabile ("DID") di ore di didattica assistita, incluse quelle per docenze a contratto.

²⁶ Il 17% contro una media UE del 21%.

²⁷ ANVUR, Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento.

²⁸ Orientamento del ciclo della performance, organizzativa e individuale, quale processo-pivot, nella determinazione e messa in trasparenza di obiettivi, target, e indicatori.

²⁹ Sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento. Con riferimento alla SUA_RD, è stata compilata una scheda per ogni Dipartimento ed una per l'Ateneo per gli anni 2011-2013, mentre per l'anno 2014 i dati richiesti dall'ANVUR sono stati ad oggi solo quelli delle attività di terza missione. Si prevede che ad inizio 2017 esca il bando definitivo della SUA-RD 2014-2016 per la compilazione completa da parte di tutti gli Atenei. Le schede di tutti gli Atenei sono state messe a disposizione per la consultazione da ANVUR nella propria pagina dedicata alla SUA-RD. Saranno oggetto di valutazione i soli dati relativi alla terza missione, che si inseriranno nella valutazione complessiva del più recente esercizio VQR 2011-2014, conclusosi nel mese di aprile 2016. Si rimane al momento in attesa che ANVUR pubblichi i risultati della valutazione, probabilmente entro la fine dell'anno o al più tardi ad inizio 2017.

³⁰ Il "Funzionigramma" Unibs, con cui si dà evidenza dei processi amministrativi e delle unità organizzative a presidio dei medesimi, è consultabile on line, all'indirizzo <http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione>

III Sul versante della tecno-struttura.

A fronte della perdita complessiva di oltre 50 posti di lavoro nel periodo 2011-2016³¹, cui, per gli effetti di legge, se ne aggiungeranno ulteriori nel corso del 2017 e, di contro, al costante aumento di sollecitazioni a carico dei servizi amministrativi, si è cercato di dare risposta, attraverso una riorganizzazione dei processi di lavoro e lo sviluppo delle competenze specialistiche del personale.

Le neo-assunzioni, d'altro canto, sono state prevalentemente finalizzate a situazioni che avevano un'attenzione di sviluppo sulla governance, a supporto delle scelte del Consiglio di Amministrazione, indirizzate sui servizi a supporto di ricerca, internazionalizzazione, sviluppo del portale di Ateneo e comunicazione.

Proseguiranno anche sul prossimo periodo, quindi, azioni formative orientate al rafforzamento delle competenze tecniche del personale, attraverso la messa a valore delle professionalità espresse ai più alti livelli in ambito specialistico. Alle policy consolidate³², per cui direzione generale e RU assumono il ruolo di impostazione del progetto e accompagnamento metodologico ai responsabili di Settore e Servizio, chiamati alla definizione dei contenuti, soggetti formatori e discenti, si integrerà una nuova logica di sviluppo progettuale. Sempre a partire dalle riflessioni apicali sui livelli agiti dal personale – rivalutazione a fine 2016 - rispetto ai livelli attesi dall'amministrazione sui diversi profili professionali, in una logica più spiccatamente top down verranno promossi più ampi interventi di natura trasversale sui gruppi, con il coinvolgimento di professionalità sia interne sia esterne.

Il presente Piano, come sopra anticipato, si iscrive nell'ambito del nuovo ciclo di

programmazione del sistema universitario per il triennio 2016-2018

avviato dal MIUR - ancora una volta in ritardo rispetto al periodo di riferimento - con il D.M. n. 635 dell'8 agosto 2016³³. La programmazione degli Atenei, di fatto, riguarderà quindi solo gli ultimi due anni del triennio.

Il provvedimento, presenta numerosi elementi di novità rispetto al passato, segnati dallo sforzo di racchiudere in un solo documento tutti gli aspetti legati al ciclo programmatico. Gli obiettivi cui gli Atenei dovranno ispirare la loro azione vertono su:

- A. Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 — 2015 su azioni strategiche per il sistema;
- B. Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche;
- C. Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti.
- D. Valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei, quale elemento di novità assoluta.

In continuità con l'impostazione del precedente ciclo di programmazione, ciascuno dei primi tre obiettivi si articola in azioni, ognuna collegata a indicatori di risultato, mentre il nuovo obiettivo D è articolato su tre aree in cui esercitare l'autonomia responsabile, ciascuna pure caratterizzata da un gruppo di indicatori. Gli Atenei, attraverso la definizione di un proprio piano di attuazione sono tenuti a esplicitare su quali obiettivi, azioni, aree e indicatori³⁴ intendono indirizzare i propri

³¹ Tra gennaio 2010 e dicembre 2016, Unibs ha registrato sul pta 77 uscite vs 22 entrate – RU, dic.2016.

³² Si rinvia ai documenti sul ciclo della performance 2013-2016 per un ampio approfondimento del progetto, giunto, peraltro a conclusione della sua prima fase, di cui si darà opportuno riscontro in sede di Relazione sulla performance 2016.

³³ GU n. 222 del 22 settembre 2016.

³⁴ Gli Atenei dovranno impegnarsi al massimo su due fra gli obiettivi A-B-C e su non meno di due e non più di quattro delle azioni ad essi collegati, scegliendo, complessivamente, da due a sei fra gli indicatori che le misurano (eventualmente aumentati di non più di due indicatori definiti e proposti in autonomia) e fissando “target” di

interventi programmatori, fissando i relativi traguardi di miglioramento, anche tenendo conto dei criteri di riparto delle risorse, definiti dal MIUR nel decreto. Si conferma, nell’allocazione dell’FFO³⁵, la progressiva diminuzione del peso percentuale della parte assegnata su base storica, rispetto a quella attribuita in base a criteri premiali, nel cui ambito si iscrive il conseguimento del quarto obiettivo. L’erogazione dei fondi avverrà annualmente, indipendentemente dall’andamento in itinere dei risultati degli Atenei e un eventuale insuccesso al termine del triennio determinerà il recupero di parte del finanziamento.

Gli stanziamenti saranno ripartiti come segue:

	2016	2017	2018
QUOTA BASE	Min 67%	Min 65%	Min 63%
Di cui costo standard per studente in corso	28%	Min 30% - Max 35%	Min 35% - Max 40%
QUOTA PREMIALE	MIN 20%	Min 22%	Min 24%
- di cui Risultati della ricerca	≥ 60%	≥ 60%	≥ 60%
- di cui Valutazione delle politiche di reclutamento	≥ 20%	≥ 20%	≥ 20%
- di cui Valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei	≤ 20%*	≤ 20%	≤ 20%
QUOTA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	≅ 1% (Euro 56,5 milioni)	≅ 1% (almeno Euro 50 milioni)	≅ 1% (almeno Euro 50 milioni)
QUOTA INTERVENTI SPECIFICI			
- di cui Interventi perequativi	Max 12%	Max 12%	Max 12%
- di cui Altri Interventi specifici			

L’ultimo bimestre del ciclo concluso, parallelamente alla stesura del presente Piano, ha visto impegnata la commissione interna, coordinata dal Prorettore vicario, alla messa a punto del programma Unibs, per l’individuazione degli interventi su cui indirizzare azioni di miglioramento che, in coerenza con le linee di indirizzo ministeriali, traducano anche le policy dell’Ateneo. Il progetto, anche in considerazione del fatto che circa i tre quarti degli indicatori di riferimento attengono alla sfera didattica, è focalizzato su quest’ambito, mirando ad aumentare il tasso di regolarità del percorso degli studenti attraverso interventi coordinati che vedranno principalmente il coinvolgimento del corpo accademico, ma richiederanno, in una prospettiva di integrazione, anche un supporto tecnico amministrativo sempre più adeguato e professionale. Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20 dicembre u.s., hanno approvato l’adozione del seguente piano di obiettivi, azioni e indicatori e delle connesse richieste di finanziamento:

miglioramento nel triennio per ciascuno di essi. Per l’obiettivo D, la scelta verterà su due aree di azione e un solo indicatore fra quelli del gruppo ad esse associato.

³⁵ Fondo di Funzionamento Ordinario.

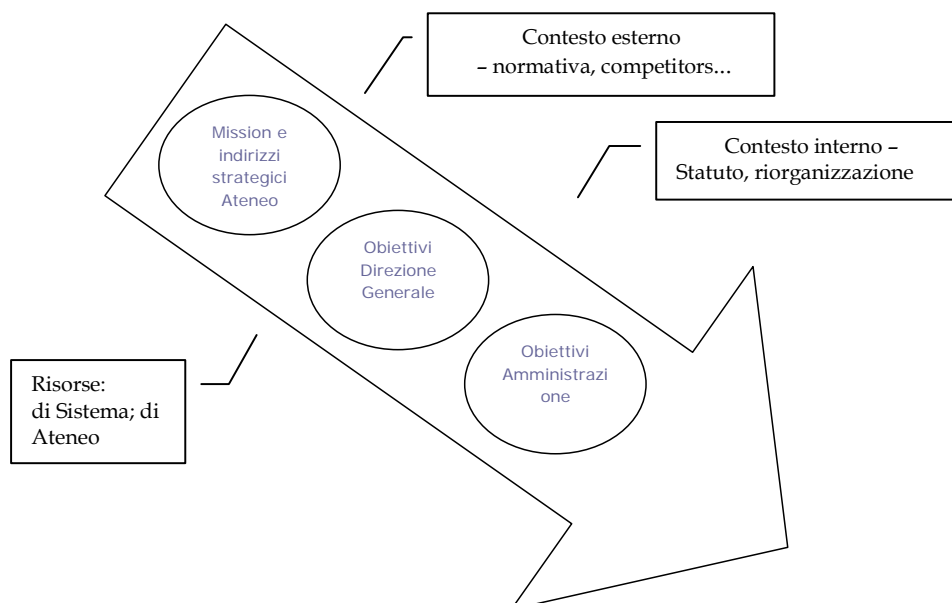
OBIETTIVO	AZIONE	INDICATORE	FINANZIAMENTO RICHIESTO / COFINANZIAMENTO
A. Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema	b) Potenziamento dei Corsi di studio «internazionali»	2. Numero di Corsi di dottorato internazionali, ai fini del PNR 2015 – 2020 (valore iniziale 6 – valore atteso 7)	€ 870.000,00 / € 620.000,00
		4. Proporzione di CFU conseguiti all'estero da parte degli studenti per attività di studio o tirocinio curricolare rispetto al totale dei CFU previsti nell'anno solare (valore iniziale 0,01 – valore atteso 0,013)	
B. Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche	c) Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti	2a. Numero di Corsi di dottorato innovativi (“intersettoriali”) ai fini del PNR 2015 – 2020 (valore iniziale 1 – valore atteso 3)	€ 990.000,00 / € 450.000,00
		Indicatore facoltativo proposto dall'Ateneo: Realizzazione di un progetto di ateneo, dedicato ai docenti, orientato a differenziare la formazione per ciclo di studi, a favorire il raggiungimento degli obiettivi come definiti dai Descrittori di Dublino, e all'utilizzo di tecnologie (valore iniziale NO – valore atteso SI)	

Nell'ambito dell'obiettivo D (Valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei) l'Ateneo ha scelto i seguenti Gruppi e Indicatori:

GRUPPO	INDICATORE
2. Indicatori relativi alla qualità della didattica	1. Proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare
3. Indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione	1. Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso

2. Performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale

Partendo dalla complessità strategica e di struttura organizzativo-gestionale dell'Ateneo, si conferma il seguente percorso logico:



tale per cui, dai documenti di programmazione strategica, discendono:

- gli orientamenti macro per lo sviluppo delle attività accademiche;
- le macro-aree di indirizzo per la Direzione generale (All.2);
- la declinazione delle prime in obiettivi di performance individuale sui responsabili di posizione (All.1);
- la messa a punto di progetti trasversali sull'organizzazione.

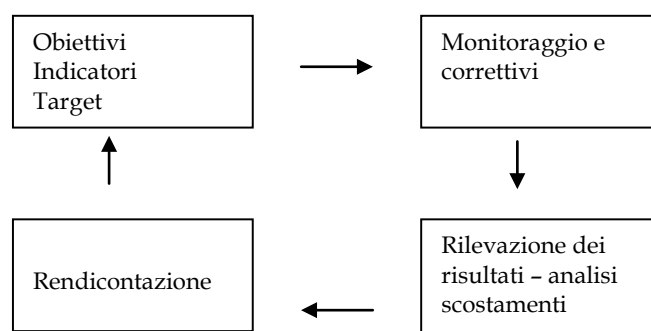
Attraverso una relazione causale e sistemica –resa trasparente mediante i documenti sulle performance- si esplicita dunque la connessione tra target di ateneo, obiettivi di gruppo e individuali.

In particolare, per gli obiettivi legati alla sfera di governo del Direttore Generale sono esplicitate sia le ricadute dirette sui responsabili di staff e prime linee, sia a livello più diffuso su tutta la tecno-struttura.

Attraverso i seguenti steps, si dà quindi attuazione al ciclo della performance, mantenendo coerenza con metodo e timing indicati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance:

- definizione e assegnazione di obiettivi, target e indicatori, entro il primo bimestre di ciascun nuovo anno – presentazione del planning degli obiettivi annuali al Consiglio di Amministrazione ed apertura formale della nuova annualità del ciclo,
- collegamento obiettivi – allocazione delle risorse,
- monitoraggio in itinere; analisi degli scostamenti e azioni correttive (sui comportamenti, sugli obiettivi o su entrambi), in occasione di appositi incontri a cadenza tri/quadrimestrale tra il Direttore Generale e responsabili di staff e prime linee della Direzione,
- misurazione e valutazione della performance: organizzativa e individuale nei primi mesi di ciascun nuovo anno e comunque entro il periodo di predisposizione della Relazione sulla performance;
- premialità del merito, mediante liquidazione delle componenti salariali accessorie al personale, ai dirigenti e al Direttore Generale;
- rendicontazione interna ed esterna dei risultati, in rolling durante l'intero anno, attraverso: processi di confronto e/o comunicazione interna con le RSU, con il personale e/o con il Comitato partecipativo del medesimo, pubblicazione di report sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, Relazione sulla performance e presentazione delle

principali evidenze a privilegiati interlocutori interni nell'ambito di apposite giornate della trasparenza³⁶.



Con riferimento, inoltre, alle attività di monitoraggio e rendicontazione, si intende dare continuità alla prassi dei c.d “incontri sui report” – giornate tri/quadrimestrali di lavoro outdoor tra Direttore Generale e gruppo di management, dedicate alla verifica dello stato di avanzamento di obiettivi individuali e progetti, oltreché all’approfondimento di tematiche strategiche e/o a valenza trasversale sull’amministrazione. Il focus, ora che la prassi è consolidata, verte più direttamente sulle attività di confine fra i vari uffici, per eventuali azioni di riposizionamento e/o miglioramento, lasciando al preliminare approfondimento individuale la conoscenza del quadro d’insieme.

Si ritiene, inoltre, significare come più recente step verso il processo di miglioramento continuo, la partecipazione all’ultima giornata report del 2016 del Rettore e Prorettore vicario, orientati, già in fase di insediamento, alla diretta conoscenza delle prime interfacce amministrative e dei microprocessi di lavoro.

A fini di condivisione e trasparenza sul processo di monitoraggio degli obiettivi, i lavori prodotti sono disponibili on line – in “Alfresco”, per i partecipanti - e messi a disposizione di governance e delegati.

A governo del buon andamento dell’amministrazione e sul processo di risk management, proseguiranno anche per il 2017 i processi di audit, progressivamente introdotti sugli ultimi cicli della performance. Si confermano, quindi visite interne sui seguenti ambiti:

- rendicontazione sui progetti di ricerca,
- gestione dei budget dipartimentali, selezione RU, coperture didattiche,
- documentazione a supporto dei processi formativi per le Scuole di specializzazione di area medica,
- indicatori di performance e KPI³⁷ sulle strutture.

I verbali di audit che ciascun team produce vengono consegnati, oltre che agli interessati, al Direttore Generale e resi disponibile per la governance e il Nucleo di valutazione di Ateneo.

In parallelo, rimangono stabili i percorsi di valutazione e reporting sulle funzioni istituzionali all’interno del già trattato sistema AVA e le visite di terza parte sui processi certificati UNI EN

³⁶ “Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance (...omissis...) nell’ambito di apposite giornate della trasparenza – D.Lgs. n. 150/2009, art. 11.

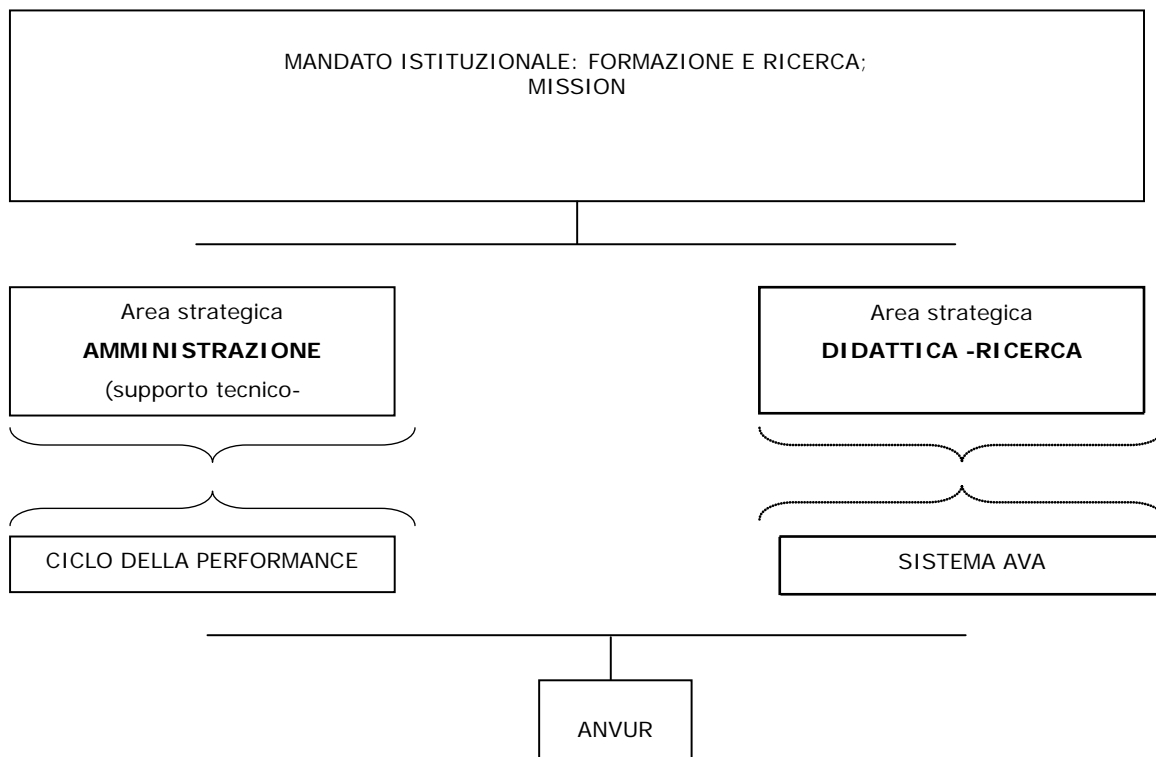
³⁷ Key Performance Indicator. L’adozione di procedure di valutazione sul dato gestionale riferito alle strutture viene affermata: dal D.Lgs. n. 150/2009, all’art 1, c.1; dalla Delibera CIVIT n. 9/2010; dalla Legge n. 240/2010, all’art. 2 , c.1, lett. r.

La misurazione dei valori al 31.12.2016 sui principali asset di processo individuati, consentirà con maggior consapevolezza, attraverso un confronto tra le funzioni di direzione, sviluppo organizzativo e responsabili, la definizione di valori target per il 2017, finalizzata a un più efficace governo delle strutture e rilevazione dei prossimi dati di performance.

ISO 9001: 2008. Il prossimo anno, sarà, d'altro canto, indirizzato ad una revisione³⁸ generale del Sistema Gestione Qualità, in vista l'adeguamento alle specifiche 2015, entro il mese di giugno 2018.

Nel ricordare che oggetto del Piano sono:

- il contributo della sfera amministrativo-gestionale agli indirizzi strategici di Ateneo, attraverso il supporto alle funzioni istituzionali,
- i risultati delle aree *core*, la didattica e la ricerca, per i quali si farà prioritariamente riferimento agli specifici indirizzi e strumenti definiti dall'ANVUR all'interno del sistema AVA



le linee di intervento a livello macro continueranno a svilupparsi lungo le seguenti direttrici:

REVISIONE NORMATIVA INTERNA

Esauritosi lo sforzo regolamentare che pervase l'Amministrazione soprattutto nella prima parte del precedente mandato rettorale, per l'adeguamento della normativa interna alla legge n. 240/2010 e relativi decreti attuativi si aprirà sul nuovo anno una stagione indirizzata alla revisione e/o all'affinamento delle statuizioni. Con l'adozione del nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico, in vigore dall'1 gennaio 2017, si entra sul nuovo ciclo.

Su impulso della nuova governance, anche raccogliendo alcune sollecitazioni da parte degli stakeholder interni, sarà rivisto lo Statuto e i servizi amministrativi, indirizzati e coordinati dai Delegati del Rettore, saranno coinvolti nella revisione di alcuni regolamenti, sia a carattere generale, sia di specie.

L'attività normativa è interamente consultabile on line, all'indirizzo:

³⁸ Pianificata per il 2017, la revisione su: Servizi Bibliotecari di Ateneo, Diritto allo studio, Orientamento Pre e Post universitario, Master, 4 Laboratori di ricerca e Procedure generali trasversali.

AGENDA TECNOLOGICA

Proseguirà, l'implementazione dell'agenda tecnologica da parte del Servizio coordinato dal Delegato del Rettore ai multimedia e ICT, favorendo ulteriormente il percorso di dematerializzazione sui processi a supporto di: ricerca, didattica e servizi a favore degli studenti, contabilità, gestione RU, supporto direzionale e infrastrutture. In fase di definizione pure la messa a punto della prossima policy di sviluppo del portale istituzionale.

Come di consueto, segue la road map con cui vengono tracciate le prossime aree di maggiore impegno ICT.

PROGETTO	Start	End	% Complete	2016		2017												2018
				Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan
ROAD MAP PROGETTI	1/11/16	31/12/17	35															
SERVIZI PER LA DIDATTICA	1/11/16	31/12/17	43															
Attivazione Preventivo e Consuntivo Compiti Docenti (Diario)	1/11/16	31/12/17	95															
Processo Erasmus in uscita	1/11/16	1/3/17	80															
Gestione turni studenti 150 ore	1/11/16	31/12/17	10															
App Esse3	1/3/17	31/12/17																
Attivazione App	1/3/17	31/12/17																
Integrazioni con sistemi di logistica Aule	1/5/17	31/12/17																
Rilevazione presenze studenti	1/5/17	31/12/17																
SERVIZI GESTIONALI	1/11/16	31/12/17	10															
PagoPA	1/11/16	1/9/17	29															
Adesione al nodo dei pagamenti della Pubblica amministrazione	1/11/16	1/3/17	80															
Integrazioni per Diritto allo studio	1/2/17	1/9/17																
PICA - Procedura di Iscrizione ai Concorsi di Ateneo	1/6/17	31/12/17																
Integrazioni con Ugov Didattica	1/6/17	31/12/17																
Cruscotto Direzionale e KPI	1/1/17	31/12/17	10															
Conservazione Documenti Informatici	1/1/17	31/12/17																
EVOLUZIONI PORTALE	1/1/17	31/12/17																
Servizio Siti Web su WordPress	1/1/17	31/12/17																
SPEDALI CIVILI	1/11/16	31/12/17	65															
(*) Estensione rete Ateneo per sostituzione ADSL	1/11/16	1/7/17	40															
(*) Virtualizzazione PL Spedali Civili	1/11/16	31/12/17	80															
DESKTOP MANAGEMENT	1/11/16	31/12/17	24															
Implementazione servizi di stampa più carta studente	1/11/16	1/2/17	50															
Sistema di controllo e monitoraggio aggiornamenti SW	1/11/16	1/6/17	50															
Definizione di policy di sicurezza interne adeguate alle misure minime rilasciate da AGID	1/2/17	31/12/17																
RETI E SISTEMI	1/11/16	31/12/17	17															
Cablaggio Ingegneria Via Branze 38	1/6/17	31/12/17																
Riorganizzazione firewall di Ingegneria	1/11/16	31/12/17	25															
Riorganizzazione Centrali telefoniche per VOIP	1/11/17	31/12/17	15															
SERVICES DESK 2.0	1/11/16	31/10/17	90															
(*) Implementazione procedura di autorizzazione Change	1/11/16	31/10/17	90															

(*) Progetti presenti in road map 2016

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ateneo, in attesa della messa a punto di una piattaforma comune da parte di ANVUR, si conferma la rilevazione degli indicatori introdotti con il Piano Integrato 2016, aventi a riferimento dati di natura economico-finanziaria, gestionale, di efficacia oggettiva e percepita, confermando le logiche di rilevazione introdotte con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Indicatore	Modalità di calcolo	Note	Integrazione PTPC
Rapporto tra spese del personale e FFO più tasse e contributi (limite 80%)	NUMERATORE. Le spese relative al personale complessivamente sostenute riguarderanno: assegni fissi per il personale docente e ricercatore a tempo indeterminato e determinato; assegni fissi per il personale dirigente, tecnico-amministrativo e per i collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato e a tempo determinato; trattamento economico del direttore generale; fondi destinati alla contrattazione integrativa; contratti di insegnamento. DENOMINATORE. FFO + contribuzioni studentesche	Riferimento a D.lgs. 49/2012, quindi soggetto a possibili ulteriori cambiamenti.	
Indebitamento	NUMERATORE: onere complessivo di ammortamento annuo DENOMINATORE: somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento, dei contributi statali per investimento ed edilizia e delle tasse, soprattasse e contributi universitari nell'anno di riferimento, al netto delle spese di personale, così come definite all'articolo 5, comma 2 (spese di personale) e delle spese per fittivi passivi."	Riferimento a D.lgs. 49/2012, quindi soggetto a possibili ulteriori cambiamenti.	
% Autofinanziamento	Autofinanziamento/entrate totali Inserimento di dato granulare delle tipologie di entrata per controllo: progetti UE; conto terzi; altri progetti di ricerca; altre entrate (fund raising)		
Contribuzione studentesca	Valore contributi studenti/totale entrate ateneo		
Costo utenze per unità (metro quadro o persona)	Energia elettrica Gas Acqua Riscaldamento e condizionamento Telefonia fissa per persona Telefonia mobile per persona Costo pulizie al mq (o per persona)		
Comunicazione - Efficacia canali web	N. accessi annuali Presenza e attività su social media N. lingue disponibili		Trasparenza
Internazionalizzazione	N. studenti stranieri /totale Sono esclusi gli scambi; l'indicatore verrà calcolato per lauree (triennali, magistrali, ciclo unico) e dottorato.	Metrica: residenza estera e titolo di I livello	
Tasso di occupazione	Occupazione a 1 e 3 anni		
Dematerializzazione	Si veda tabella successiva (tabella 3)		Trasparenza Anticorruzione
Soddisfazione utenti	Questionario servizi per studenti Questionario servizi per personale Benessere (trasparenza ex CIVIT)	Allineamento scala	Trasparenza

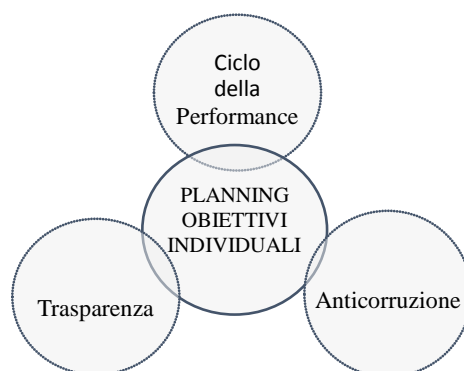
La rilevazione dei suddetti indicatori, revisionati e razionalizzati in occasione del precedente Piano Integrato, avverrà per la prima volta in sede di predisposizione della prossima Relazione sulla performance 2016. In tale occasione ci avvarrà per la prima volta di un apposito cruscotto direzionale, supportato da applicativo Cineca, il che fa ragionevolmente attendere un significativo miglioramento, sia nel processo di raccolta dati sia nella successiva elaborazione.

Proseguirà, inoltre, la rilevazione delle Good Practices, nell'ambito del relativo progetto promosso dal Politecnico di Milano e dalla SUM, cui l'Ateneo aderisce dal 2011, insieme a una trentina di altri atenei, in una logica di apertura delle università al confronto con altri atenei del sistema universitario nazionale.

Il progetto, attraverso un'analisi comparata³⁹ su efficacia (customer satisfaction del personale tecnico amministrativo e docente) ed efficienza (rilevazioni di costo) sui servizi amministrativi di supporto, si pone l'obiettivo di identificare, una o più buone pratiche per ciascuna delle aree analizzate⁴⁰ e consolidare modelli che diffondano una cultura della valutazione.

3. Analisi delle aree di rischio – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Attorno al processo pivot di pianificazione degli obiettivi annuali, nel cascading dalla governance, ai dirigenti e responsabili apicali, alle seconde linee dell'amministrazione, si esplicita il link tra le tre dimensioni oggetto del Piano Integrato:



L'iter di integrazione prende avvio da una parte, dall'aggiornamento delle schede di rischio cui sono soggette le attività amministrative, dall'altra dal processo di definizione degli obiettivi di performance individuale, andando a esplicitare eventuali linee di impegno indirizzate a "misure di prevenzione sul piano organizzativo e/o gestionale" –performance-.

Si evidenzia che già con il Piano della Performance 2015, l'Ateneo si è posizionato in linea con le indicazioni del PNA esplicitate in sede di aggiornamento 2016, introducendo un concreto link tra

³⁹ Benchmarking.

⁴⁰ Macro-area Servizio:

Personale: 1. Pianificazione, controllo e statistica 2. Contabilità 3. Affari legali e istituzionali 4. Comunicazione 5. Servizi sociali e welfare 6. Personale 19. Internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA 25. Supporto alla gestione ospedaliera

Infrastrutture: 7. Edilizia_Nuovi interventi edilizi 8. Edilizia_Interventi sul costruito 9. Approvvigionamenti 10. Servizi generali e logistici 11. Sistemi informativi

Didattica: 12. Orientamento in entrata 13. Gestione alloggi e mense e vita collegiale 14. Gestione delle borse di studio 15. Didattica in itinere per lauree di I e II livello 16. Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master) 17. Orientamento in uscita 18. Internazionalizzazione studenti

Ricerca: 21. Trasferimento tecnologico 22. Supporto alla gestione dei progetti di ricerca nazionali 23. Supporto alla gestione dei progetti di ricerca internazionali

SBA: 20. Biblioteche 26. Musei -24. Supporto tecnico all'attività di ricerca.

le dimensioni di performance anticorruzione e trasparenza, attraverso una specifica tipologia di obiettivi individuali. Tale impostazione ha quindi trovato progressivo consolidamento nelle prime due edizioni del Piano Integrato, tant'è che attraverso incroci sinergici tra attività di:

- mappatura dei processi soggetti a rischio di corruzione e relativo grado di esposizione (aggiornamento delle schede di rischio),
 - definizione di obiettivi di performance individuale, quali concrete misure organizzative di prevenzione/trattamento dei rischi medesimi,
 - monitoraggio del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza sui processi interni,
- gli indicatori sul rischio corruttivo per l'Università sono indicati al ribasso nel Documento predisposto per il triennio 2017-2019.

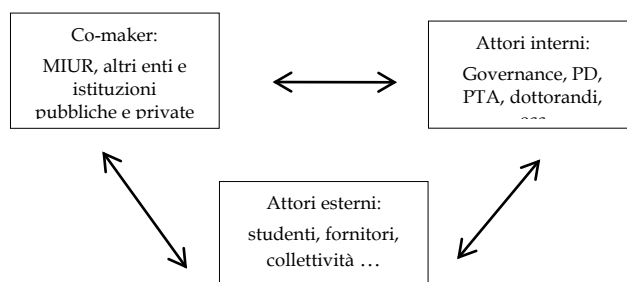
Tutte le misure individuate trovano copertura nel budget previsionale con cui, vengono allocate le risorse sui vari centri di responsabilità.

Per lo sviluppo di quanto sopra, segue il

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019.

4. Comunicazione e Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

Previo far seguire il suddetto Programma, si riportano alcuni punti di attenzione a favore dei principali stakeholder:



- incontri periodici tra Direzione, RSU e CPPTA sui temi che più direttamente impattano sul ciclo della performance, formazione, competenze specialistiche, ulteriori fattispecie contrattuali a disciplina e/o tutela dei lavoratori.
- incontri periodici – formali e non – tra responsabili di Settore/Servizio e il proprio personale, eventualmente alla presenza del Direttore Generale, per il mantenimento di canali comunicativi aperti e il riposizionamento di eventuali elementi di criticità sui micro-processi;
- condivisione on line dei report di Settore/Servizio, relativamente all'avanzamento degli obiettivi individuali e progetti trasversali sull'amministrazione;
- feedback alla governance, durante le sedute del Consiglio di Amministrazione, in occasione delle periodicità salienti caratterizzanti il ciclo della performance, in relazione all'andamento dei principali processi di valutazione, sviluppo delle risorse umane e progressiva implementazione delle linee di indirizzo gestionali affidate dai Consiglieri al Direttore;
- rilevazione del benessere organizzativo del personale tecnico-amministrativo, attraverso la somministrazione di un questionario on line, per la rilevazione del clima interno⁴¹. Permane l'adozione del questionario ex CIVIT, rispetto cui, annualmente, a seguito di confronto tra confronto tra DG, RU e CUG può essere prevista un'integrazione relativa ad informazioni di

⁴¹ Il benessere organizzativo del personale tecnico-amministrativo è oggetto di indagine, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, articolo 14, comma 5 e in conformità alle prescrizioni CIVIT.

carattere generale sui compilatori. L'elaborazione è in-house⁴² e i dati sono restituiti a tutte le rappresentanze istituzionali interessate al processo, a mezzo elaborazioni statistiche, slides, pubblicazione in Amministrazione trasparente⁴³ e sul Portale della Trasparenza ANAC;

- progressiva estensione delle logiche UNI EN ISO 9001:2008 sui servizi a diretto impatto sull'utenza. Attualmente in Sistema Gestione Qualità⁴⁴, i processi relativi a: Sistema Bibliotecario di Ateneo, Master di I e II livello, Servizi a favore degli Studenti, Gestione Carriere Economia e Giurisprudenza e Ingegneria, oltre ai processi amministrativi di supporto a alcuni laboratori di area medica. I prossimi impegni saranno prevalentemente orientati, da una parte, all'integrazione nel SGQ dei processi relativi alla gestione delle carriere degli studenti di area medica, dall'altra, al complessivo adeguamento del sistema all'aggiornamento 2015 della Norma.

Numerosi e a diversi livelli, dunque, i momenti dedicati alla trasparenza⁴⁵, rafforzati anche da un investimento sulla comunicazione istituzionale, con particolare attenzione ai social-media e alle nuove forme di web-comunication.

5. Performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi

I livelli di attenzione su cui si concentra il Piano in questa sezione, concernono il Direttore Generale, i dirigenti ed il personale tecnico-amministrativo, riconoscendo così a questi documenti la funzione a livello omnibus di messa in trasparenza delle determinazioni assunte dall'amministrazione. Il sistema di valutazione del pta, richiamato on line in Amministrazione trasparente⁴⁶, risulta stabile e confermato nelle linee di policy orientate al riconoscimento del merito ed alla differenziazione nei giudizi sulle performance, oltreché al perseguimento di equilibri interni a ciascun gruppo e complessivo di sistema⁴⁷. Le logiche, il metodo e il timing si sono progressivamente consolidati nel corso degli ultimi cicli, e la cultura della valutazione si sta diffondendo nell'amministrazione.

Sezione 1, il Direttore Generale

Per il Direttore Generale⁴⁸, Organo di Ateneo *ex Lege* n. 240/2010, si profila la seguente situazione:

- a) il CdA, su proposta del Rettore, attribuisce annualmente al DG alcune aree di indirizzo gestionale da perseguire nel corso della sua attività. La formalizzazione avverrà nel lasso temporale che va dall'approvazione del budget annuale di previsione dell'Ente alla fine del mese di gennaio dell'anno successivo;
- b) entro la fine del mese febbraio dell'anno successivo, il Rettore formula al Nucleo di Valutazione, che esercita funzioni di OIV⁴⁹, una proposta di valutazione sull'attività

⁴² Lime Survey.

⁴³ <http://www.unibs.it/amministrazione-trasparente/performance>

⁴⁴ Per l'approfondimento, si rinvia direttamente alla pagina dedicata sul sito istituzionale, all'indirizzo web: <http://www.unibs.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita/certificazione-sistema-di-gestione-la-qualita>

⁴⁵ Si rammenta, con l'occasione, che sia il D.Lgs. n. 150/2009 sia la CIVIT – Delibera n. 2/2012 - prevedono che ciascuna amministrazione organizzi appositi momenti/giornate della trasparenza in cui dar conto delle principali evidenze e risultanze del ciclo della performance.

⁴⁶ <http://www.unibs.it/amministrazione-trasparente/performance/linee-guida-valutazione-pta>

⁴⁷ Quanto sopra è perseguibile sia all'interno dei singoli Settori e Servizi, sia trasversalmente, attraverso la tenuta del sistema in capo al DG ed al confronto con i responsabili delle prime linee.

⁴⁸ La figura del DG assume, ai sensi della Legge Gelmini, una duplice connotazione: da una parte è Organo di Ateneo, dall'altra è ruolo funzionalmente ricoperto da dirigenti di I° livello.

⁴⁹ Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e Delibera CIVIT n. 9/2010, nell'ambito del Nucleo di Valutazione di Ateneo

realizzata dal DG - con riferimento al piano degli obiettivi assegnatigli dal Consiglio di Amministrazione sull'anno precedente;

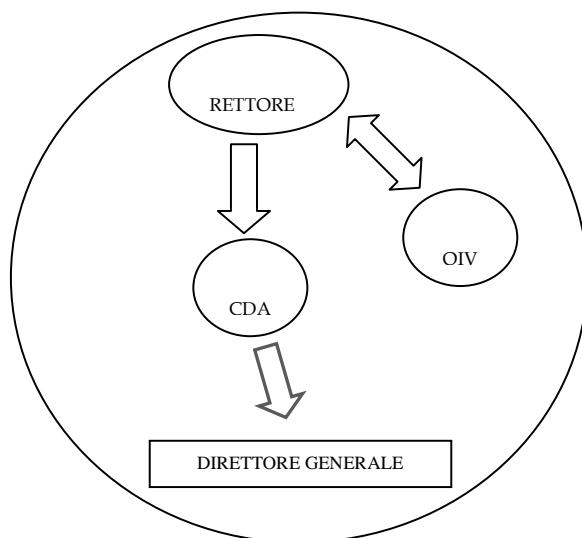
- c) il Nucleo-OIV esprime e restituisce al Rettore la propria valutazione sulla realizzazione degli obiettivi affidati e più in generale sull'attività del DG, con riferimento alla performance complessiva dell'Ateneo, relativamente alle aree rientranti nella sfera gestionale di sua competenza⁵⁰;
- d) il Rettore porta all'attenzione del CdA una proposta di valutazione dell'operato del DG in via definitiva entro la fine del mese di marzo, ai fini dell'attribuzione degli emolumenti previsti dalla normativa vigente.

Il processo valutativo sopra definito, nel permanere di specifiche direttive da parte dell'ANVUR, risponde ad una logica tale per cui:

- il DG in qualità di Organo dell'Università viene valutato dal CdA, altresì Organo di Ateneo,
- il Rettore, che ha proposto la nomina del DG, mantiene nei confronti del medesimo un ruolo di garanzia,
- il Nucleo interviene nel processo, in quanto come OIV presiede alla funzione di misurazione e valutazione della performance.

I suddetti passaggi possono, inoltre, essere così rappresentati.

$$DG = \frac{\text{NuV (OIV) + CdA}}{\text{RETTORE}}$$



È inoltre fondamentale significare la rispondenza di quanto sopra:

- all'esplicarsi temporale:
 - ✓ sia del ciclo della performance,
 - ✓ sia del ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio

e

- al processo di cascading degli obiettivi.

Infatti:

⁵⁰ La valutazione del DG sarà in riferimento agli indirizzi gestionali "stabiliti dal Consiglio di Amministrazione", non anche, sulla performance relativa alla qualità della didattica o della ricerca.

- entro il mese di aprile dell'anno N+1 si perseguirà la chiusura complessiva del ciclo della performance, organizzativa ed individuale, realizzata nell'anno N, attraverso:
 - ✓ l'approvazione del bilancio consuntivo,
 - ✓ la misurazione degli indicatori di cui al Cruscotto globale di Ateneo,
 - ✓ la chiusura delle valutazioni di: Direttore Generale, dirigenti, personale,
 - ✓ le prime elaborazioni finalizzate alla predisposizione della Relazione sulla performance, anno N.

Al tempo stesso:

- l'attribuzione di obiettivi al DG, da parte del Consiglio, avverrà nel periodo che intercorre tra l'approvazione del bilancio preventivo (dicembre, anno N) ed il mese di gennaio dell'anno N+1;
- parallelamente, il DG assegnerà gli obiettivi ai dirigenti e responsabili di staff e line e costoro li declineranno a loro volta sui propri responsabili di posizione organizzativa. Entro il mese di febbraio la formalizzazione sarà completata e gli obiettivi caricati in applicativo.

Sezione 2, i dirigenti

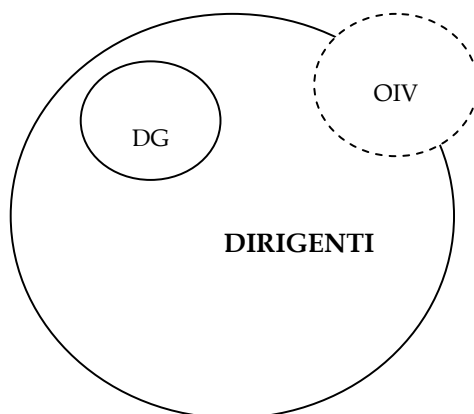
Compete al Direttore Generale l'individuazione, all'inizio di ogni anno solare, degli obiettivi operativi da affidare ai dirigenti⁵¹, nell'ambito delle specifiche macro aree caratterizzanti la posizione organizzativa ricoperta, sulla base delle politiche generali dell'Ateneo e di ulteriori eventuali indicazioni da parte degli altri organi di governo.

Al termine del periodo di riferimento, per la valutazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti, il singolo dirigente trasmette al Direttore Generale una relazione, sulla cui base il DG esprime un giudizio, in merito agli obiettivi conseguiti ed ai comportamenti agiti, avvalendosi, a supporto, di apposita scheda obiettivi e comportamenti.

La valutazione sarà effettuata tenendo conto degli obiettivi assegnati, delle eventuali direttive impartite e delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione, oltreché, sul dato comportamentale, delle competenze manageriali agite dai responsabili di settore. La procedura di valutazione avverrà con il contraddittorio dell'interessato.

La valutazione darà luogo alla liquidazione dell'indennità di risultato.

A garanzia della correttezza e trasparenza del processo, nonché a tutela del personale dirigenziale, si riconosce il ruolo di valutatore di II° istanza all'OIV.



Sezione 3, il personale senza responsabilità dirigenziale

⁵¹ Per il management dell'Università, costituito dai dirigenti, il processo valutativo, avviene con riferimento alle prescrizioni dello Statuto dell'Università, del TU sul Pubblico impiego D. Lgs. n. 165/2001, del D. Lgs. n. 286/1999, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito in legge 7 agosto 2012 n. 135³, della Legge 6 novembre 2012 n. 190³, nonché del D.Lgs. n. 150/2009.

Per quanto concerne la misurazione e valutazione delle performance del personale senza responsabilità dirigenziale:

- tutto il personale tecnico amministrativo è annualmente soggetto al processo di valutazione individuale;
- per il personale di categoria EP e D con responsabilità di posizione organizzativa e per il personale di categoria C, pure responsabile di posizione organizzativa, si perviene alla valutazione attraverso un indicatore composito che combina:

COMPETENZE (dato qualitativo) + OBIETTIVI (dato quantitativo) ⁵².

Allo stato attuale, entrambi gli ambiti -il cui peso potrà essere rideterminato attraverso un confronto tra Direzione generale, RU e rappresentanze sindacali- pesano il 50%. Al risultato finale, espresso in centesimi, è proporzionata la distribuzione del salario accessorio e l'indennità di responsabilità.

- Per i singoli individui di categoria B, C, D senza incarico di responsabilità di posizione organizzativa la valutazione avviene sulla sola base di:

COMPETENZE TRASVERSALI.



Il dettaglio relativo al Piano degli obiettivi 2017 assegnati ai responsabili di posizione organizzativa sulla Direzione generale, è contenuto nell'All.1. Si confermano le tipologie di obiettivo consolidate⁵³: Amministrativi, Innovativi, Strategici, Innovativi/Strategici, su Trasparenza/Anticorruzione.

Si segnala, che gli obiettivi devono:

- prevalentemente condurre al raggiungimento di un risultato innovativo e/o strategico, o ad un miglioramento degli standard della performance;
- essere conseguibili, motivanti, osservabili e misurabili⁵⁴.

Accanto al tradizionale criterio bipolare del tipo on/off, alla cui base sta la raccolta – attraverso i report predisposti dai responsabili di vertice sull'amministrazione - la percentuale di avanzamento e di chiusura a fine anno, per esprimere il conseguimento di ciascun singolo

⁵² I suddetti indicatori sono opportunamente normalizzati e sintetizzati nel seguente indice:

$$I = p \cdot C + (1 - p) \cdot O$$

con:

C = indicatore delle competenze, misurate su una scala di tipo ordinale a k categorie,

O = indicatore degli obiettivi, misurati su una scala di tipo quantitativo,

p = il peso compreso tra 0 e 1 attribuito all'indicatore C e, in prima applicazione posto pari a 0,5.

⁵³ Rif. Piano della Performance 2011 (Performance individuale). Obiettivi: Ordinari, da intendersi come prevalentemente descrittivi delle attività di competenza, con un dato di produzione ordinario; Innovativi/Strategici, per i quali rileva un elemento tecnologico di innovazione (diversamente sono da intendersi come Innovativi puri, per es. di processo); Strategici, con finalizzazione alle linee di indirizzo strategico (goals sull'organizzazione).

⁵⁴ Gli obiettivi devono essere SMART: Specifici, Misurabili, Accessibili, Realistici, Tempificati.

obiettivo, si rafforza il sistema il sistema dei KPI. I medesimi, introdotti con il Piano Integrato 2016, come indicatori sulle strutture organizzative ed assegnati ai responsabili di posizione organizzativa verranno annualmente rilevati⁵⁵, fornendo informazioni alla Direzione generale, ai dirigenti, ai responsabili di Servizio. Talora, ove si intraveda la possibilità di ottimizzazione del dato, possono anche essere assegnati quali obiettivo individuale al responsabile di P.O.

Con riferimento al **personale responsabile di posizione organizzativa**, rimane confermato quanto segue:

- a) dirigenti e personale di categoria EP e D, responsabili di Settore/Servizio/UOCC/UOC assumono il ruolo di valutatori per il personale afferente all'unità organizzativa presieduta;
- b) il personale di categoria C, responsabile di UOS, non è valutatore del personale afferente a tale U.O.; il personale della struttura è valutato dal responsabile gerarchicamente superiore⁵⁶;
- c) per le UAS non rileva il ruolo di valutatore, stante che il relativo responsabile non ha personale assegnato sulla struttura.

Ove, tuttavia, alla dipendenza gerarchica amministrativa si affianchi un dato di esposizione funzionale sul lato dell'accademia, si prevede l'acquisizione per le vie brevi un dato di customer satisfaction sulle competenze specificamente osservabili⁵⁷.

Viene altresì garantita la trasparenza del processo stesso, attraverso il feedback fornito:

- alla governance, sia in itinere, sia in fase di chiusura e apertura degli esercizi valutativi,
- al personale valutato, attraverso:
 - ✓ il confronto in itinere con il Direttore Generale e/o il proprio responsabile con riferimento allo stato di avanzamento di obiettivi individuali e progetti,
 - ✓ l'opportunità di formalizzare in scheda⁵⁸, a metà anno, eventuali criticità relative alle competenze agite,
 - ✓ il colloquio finale di valutazione –obbligatorio–, attraverso cui il valutatore espone al valutato l'esito della valutazione espressa, motivandola e focalizzando l'attenzione sui punti di forza/debolezza e fornendo opportuni suggerimenti per il miglioramento. E' essenziale, in tale occasione, che si trasferisca un giudizio sulla prestazione, non anche sulla persona,
 - ✓ la pubblicazione on line – sezione Trasparenza Valutazione e Merito, oltreché sul Portale della Trasparenza ANAC – del Piano e della Relazione sulle performance, con gli allegati di supporto.

Dal punto di vista operativo, l'intero processo di valutazione è gestito on line, attraverso l'applicativo UGov RU, Valutazioni individuali.

Risulta, da ultimo, significativo confermare la scelta di continuità con quanto definito in precedenza, nella misura in cui risulti ancora efficace e funzionale alla policy valutativa di cui

⁵⁵ I KPI, introdotti per la prima volta in occasione dell'adozione del Piano Integrato 2016 (All.4 / 2016), sono stati oggetto di prima misurazione e definizione di target nel corso del primo trimestre del ciclo 2016. Sono parimenti stati oggetto di un diffuso progetto di audit, focalizzato alla verifica dell'affidabilità dei dati forniti e delle evidenze documentali a supporto. Il processo e verrà rendicontato in occasione della Relazione sulla performance 2016, entro il prossimo mese di giugno, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009.

⁵⁶ Per le UOS afferenti a Settori e Servizi della Sede, il valutatore del personale ivi afferente è il responsabile apicale di riferimento; per le UOS afferenti alle Amministrazioni dipartimentali il valutatore è il Responsabile Amministrativo del Dipartimento.

⁵⁷ È il tipico caso del **personale tecnico** afferente alle Amministrazioni dipartimentali, alle dipendenze gerarchiche del responsabile amministrativo e funzionalmente referente al docente del gruppo di ricerca su cui viene assegnato dal Direttore di Dipartimento.

⁵⁸ Per l'inserimento delle suddette eventuali criticità in corso d'anno, il valutatore potrà utilizzare lo spazio "Note del valutatore" previsto dalla scheda in UGov – evento competenze.

sopra. Quanto sopra, in una logica di trasparenza e tutela⁵⁹ del processo e del personale valutato, vale anche

- sia con riferimento alla figura del valutatore di seconda istanza,
- sia al mantenimento della possibilità di adire alla Commissione di garanzia⁶⁰, per una verifica della correttezza del processo valutativo seguito.

In prospettiva, l'amministrazione mantiene comunque una riserva, sull'opportunità di una riflessione condivisa in sede di contrattazione integrativa interna, perseguendo, da una parte, la garanzia del processo e del personale valutato e, dall'altra, l'assunzione delle responsabilità caratterizzanti i differenti ruoli.

Sull'amministrazione, oltre al set di obiettivi individuali, sono ulteriormente pianificati / in corso di svolgimento anche i seguenti progetti trasversali (Progetti Incentivanti), disciplinati in sede di CCI e per i quali si prevede un incentivo monetario a favore dei partecipanti (personale di categoria B, C, D):

PROGETTI INCENTIVANTI
UGOV, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE - INSERIMENTO PIANI DIDATTICI
UGOV SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE - VERIFICA PIANI DIDATTICI
GESTIONE DEI CONTRATTI DI DIDATTICA IN CSA TRAMITE EVENTO CARRIERA "169"

Dato l'attuale scenario sulle **politiche per il personale**, caratterizzato da vincoli al turn over, blocchi alle progressioni di carriera⁶¹, al Fondo salario accessorio, nonché alle spese di formazione, è stata messa in campo da parte dell'amministrazione, una serie di significativi interventi.

Mediante una reciproca assunzione di responsabilità tra Delegazione di parte pubblica e RSU-OOSS – unica leva su cui agire in concreto per determinare policy salariali indirette a favore del personale – si sostanziano le seguenti aree di intervento:

- centri estivi
- asili nido
- lutti
- spese mediche
- spese scolastiche
- assistenza anziani
- trasporto urbano e extraurbano
- Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa

Per un quadro di sintesi sullo **stato della contrattazione sindacale**, oltre alle informazioni già riportate nel Piano Anticorruzione, le relazioni sindacali si stanno dunque consolidando a favore della garanzia di strumenti di welfare a favore del personale che integrino in qualche misura i negativi effetti economici del blocco contrattuale degli ultimi anni. In tale prospettiva, si riportano sinteticamente i principali accordi sindacali siglati nel 2016, i cui effetti coprono il periodo di osservazione del Piano:

⁵⁹ Si ricorda la consultabilità delle Linee guida sulla valutazione del personale, di cui all'Accordo di CCI del 21.02.2012, all'indirizzo istituzionale <http://www.unibs.it/amministrazione-trasparente/performance/linee-guida-valutazione-pta>.

⁶⁰ La Commissione di garanzia si intende costituita nell'ambito del Nucleo di Valutazione di Ateneo, nello svolgimento delle funzioni di OIV, ai sensi D. Lgs. n. 150/2009 e Delibera CIVIT n. 9/2010.

⁶¹ Progressioni Economiche Orizzontali e Progressioni Economiche Verticali

- Accordo del 18/01/2016 su “Piano Triennale Azioni Positive”;
- Accordo del 04/05/2016 su intervallo orario per pausa pranzo e maturazione buono pasto per lavoro straordinario; Accordo del 12/07/2016 su “Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa per i Dipendenti dell’Università degli Studi di Brescia”;
- Accordo del 12/07/2016 su Regolamento Conto Terzi (Quota Fondo Comune Di Ateneo); Accordo del 12/07/2016 per l’erogazione di benefici economici al personale tecnico-amministrativo, budget 2016
- Accordo del 28/09/2016 su condizioni di utilizzo dei buoni pasto;
- Accordo del 28/09/2016 per l’utilizzo delle ulteriori risorse disponibili per i sussidi economici al personale sul budget di Ateneo 2016 e l’allocazione del quantum a favore di sussidi economici al personale sul budget 2017.
- Accordo del 01/12/2016 sui fondi per il salario accessorio anno 2016. Tutti gli accordi sono pubblicati su sito istituzionale, all’indirizzo:
<http://www.unibs.it/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa/contrattazione-integrativa> .

A valle delle precedenti riflessioni sulle logiche di gestione del personale, va, peraltro, posta attenzione ad un’ulteriore linea d’azione che l’amministrazione prevede di attuare nel corso del prossimo triennio, la **rotazione degli incarichi**, sia sui ruoli di vertice sia sul restante personale. Su tale indirizzo andrà a definirsi un ulteriore punto di coerenza tra ciclo della performance e misure di prevenzione della corruzione, alla luce dell’attuale lettura che pure ANAC (PNA 2016) esprime su tale leva gestionale. La mobilità del personale su nuovi profili organizzativi diviene tanto strumento di sviluppo professionale e managerialità, quanto concreta misura di prevenzione dal rischio corruttivo. Tale ratio, senza che ciò debba comportare una dispersione delle competenze acquisite dal personale, si inserisce come elemento di forte novità e rottura nel precedente sistema culturale delle pubbliche amministrazioni.

Torna, dunque, anche qui il ruolo fondamentale che potrà essere svolto da delegazione di parte pubblica e rappresentanze sindacali al tavolo della contrattazione, sulla negoziazione del dato metodologico e dei criteri che costituiranno la cornice entro cui muoverà l’Amministrazione.

6. Raccordo con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La gestione del bilancio unico in contabilità economico-patrimoniale consente di disporre di un quadro informativo completo sull’andamento dei costi e dei proventi nonché sulla sostenibilità finanziaria degli investimenti e la funzione di controllo di gestione ripresa nel corso del 2016 ha permesso di proseguire con l’analisi di efficienza delle attività a livello generale di ateneo e a livello di singoli centri di responsabilità. E’ stata così elaborata un’analisi delle performance economiche e non economiche conseguite nel 2015, a confronto con gli indicatori dell’anno precedente.

Al quarto anno dall’applicazione del regime di Tesoreria unica, risulta evidente che il fabbisogno finanziario assegnato all’Ateneo dal MIUR all’inizio di ogni anno è insufficiente ed è quindi necessario richiedere assegnazioni aggiuntive, per garantire tutti i pagamenti programmati e realizzare quanto la programmazione economica permette.

Le costanti e progressive restrizioni nelle risorse trasferite dallo Stato costringono ad una razionalizzazione forzata dei consumi e degli investimenti che può portare a riduzioni squilibrate ed eccessive rispetto alla necessità di garantire un livello competitivo dei servizi e delle prestazioni. L’Ateneo ha operato nel corso degli ultimi anni un processo di razionalizzazione delle spese, cercando di smussare alcune rigidità strutturali che non consentono di garantire ulteriori miglioramenti su tale fronte, se non in un’ottica di lungo periodo. Tale situazione continua a risultare ulteriormente penalizzata dalla permanenza di misure riduttive delle risorse disponibili relative ai c.d. limiti di finanza pubblica che comportano l’obbligo di restituzione di

ingenti risorse allo Stato. Nonostante ciò, si è comunque cercato di garantire tutti gli investimenti e i servizi possibili che i processi di innovazione e ammodernamento in atto, sia per iniziativa propria che per fonte normativa, richiedono.

E' pertanto necessario un adeguamento del livello del fabbisogno da parte del MIUR altrimenti ciò costituirà un impedimento insormontabile allo sviluppo delle attività strategiche dell'ateneo.

La chiusura del secondo bilancio economico relativo all'esercizio 2015 ha individuato un risultato economico positivo per euro 3,35 milioni di euro. Il budget 2016, ha visto garantito il pareggio economico mediante esclusione degli ammortamenti, per coprire i quali è stato necessario ricorrere all'utilizzo delle Riserve non vincolate del Patrimonio netto.

Anche per il budget 2017 i costi superano i ricavi per una somma che è circa pari agli ammortamenti previsti. E' difficile immaginare che i prossimi bilanci, possano continuare a chiudersi con utili significativi; nel lungo periodo, a condizioni costanti, è necessario monitorare in modo puntuale l'incidenza dei risultati sul patrimonio netto.

Essendo alla quarta esperienza di composizione di un budget secondo le logiche economico-patrimoniali, si può contare su una miglior capacità di allocazione delle risorse, di razionalizzazione delle previsioni anche in funzione della responsabilizzazione dei soggetti coinvolti.

Va da sé che per mantenere tale equilibrio sarà necessario garantire, per ciascun progetto di ricerca, una chiusura con un risultato utile pari ad almeno l'ammontare delle residue quote d'ammortamento residue degli investimenti realizzati con i progetti stessi.

Le previsioni per il triennio 2017-2019 sono state realizzate in dettaglio con l'ausilio di un apposito software prodotto dal Consorzio Cineca, denominato U-Budget che consente di dettagliare analiticamente sia le previsioni dei ricavi che quelle dei costi e degli investimenti e permette di gestire la correlazione tra costi e ricavi.

Nella predisposizione del budget 2017, si è tenuto conto della positiva esperienza dello scorso anno, in cui, mediante apposito format, venne approvato l'elenco dettagliato delle spese programmate per l'acquisizione di beni e servizi richiesti da parte dei servizi bibliotecari e ICT62, con indicazione delle procedure da seguire per la selezione dei fornitori o i riferimenti dei contratti in essere. In tal modo, venne così attribuita, a tutti gli effetti, valenza autorizzatoria al budget di SBA ed ICT. Ciò ha consentito di monitorare in modo puntuale lo stato di realizzazione di ogni intervento, favorendo una maggior capacità previsionale e di analisi di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Per il 2017, è stato dunque adottato lo stesso criterio anche per il budget dei Servizi agli Studenti. Tutti i suddetti documenti di programmazione di costi ed investimenti –dettagliati- diventano oggetto di deliberazione da parte del CdA, unitamente al budget autorizzatorio. L'utilità di questa tecnica gestionale si manifesta nel corso di tutto l'esercizio perché ci permette di monitorare l'effettivo utilizzo del budget rispetto alle attività programmate, sia in termini di costi e di eventuali risparmi, ma anche in termini di realizzazione di attività programmate e di raggiungimento di obiettivi.

Questo sforzo verso una programmazione dettagliata e concretamente collegata ad obiettivi specifici permette un'allocazione responsabile e razionale delle risorse disponibili, un punto di riferimento per la valutazione della sostenibilità delle scelte strategiche e di indirizzo che l'Ateneo intende perseguire.

7. Conclusioni

A seguito:

- della presentazione della bozza del documento al Consiglio di Amministrazione, nella Seduta del 20 dicembre 2016⁶³, della trasmissione del medesimo al coordinatore del costituendo

⁶² SBA e SICT.

⁶³ Delibera CdA N. 40, Prot. N. 685/2016.

Nucleo di Valutazione di Ateneo⁶⁴, per gli adempimenti di competenza da parte dell'OIV, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 13 gennaio 2017, adotta il “Piano integrato performance, trasparenza e anticorruzione” dell'Università degli Studi di Brescia per il triennio 2017-2019 che include anche il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma della trasparenza per il medesimo triennio.

Il documento verrà quindi pubblicato sul Portale della Trasparenza ANAC, sul sito istituzionale di Ateneo, e ne verrà data informativa al Comitato Partecipativo del PTA ed alle RSU.

SEZIONE TRASPARENZA

1. Introduzione

Fermo restando quanto stabilito in tema di applicazione del d.Lgs. 150/2009 alle Università:

- anzitutto da parte della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT) con propria Delibera n. 9/2010 – e cioè che le Università sono chiamate a svolgere le procedure di valutazione delle strutture e del personale di cui al citato Decreto Legislativo, ma in piena autonomia e con modalità organizzative proprie;
- successivamente dall'art. 60, comma 2, del D.L. 21.6.2013, n. 69 – convertito dalla L. 9.8.2013, n. 98 – il quale, con decorrenza 21 agosto 2013, ha disposto che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università sia svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del citato d.Lgs. 150/2009 e in conformità ai poteri di indirizzo della CiVIT;
- più oltre dalla stessa ANVUR, che, con comunicato dell'11.11.2013 pubblicato sul proprio sito istituzionale, in relazione all'applicazione dell'art. 60 sopra richiamato, nella piena consapevolezza della specificità della missione istituzionale delle Università ha manifestato l'intento di sviluppare la valutazione delle loro attività amministrative instaurando un dialogo con le amministrazioni e con i loro organismi indipendenti di valutazione volto anzitutto a comprendere gli snodi critici e gli aspetti virtuosi della normativa a oltre tre anni dall'entrata in vigore del D.Lgs. 150/2009, invitando nel frattempo a continuare ad attenersi alle linee guida tracciate dalla CiVIT come trasformata, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.L. 31.8.2013, n. 101, convertito dalla L. 30.10.2013, n. 125, in Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.);

l'Università degli Studi di Brescia realizza la presente sezione del Piano integrato relativa a Comunicazione e Trasparenza sulla base della nuova concezione di trasparenza secondo:

- il d.lgs 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ;
- le linee guida fornite con le delibere 105/2010, 2/2012 e 23/2013 della stessa CiVIT;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- la delibera n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016” del 4 luglio 2013 della Civit;
- la delibera n. 144/2014 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”;

⁶⁴ Delibera SA N. 1, Prot. N. 555/2016.

- il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, 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”.

Ai sensi dell’art. 1, comma 1 del d.lgs 33/2013, modificato dal d. lgs.97/2016, la trasparenza “è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”. Inoltre “La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

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

Le finalità ultime di una tale nozione di trasparenza sono quelle di favorire il miglioramento continuo dei servizi resi dalle amministrazioni alla collettività a seguito dell’attivazione del ciclo generale di gestione della performance previsto dal d.lgs. 150/2009, con cui si interviene, a sostenere lo sviluppo di una cultura della legalità, dell’integrità e dell’etica pubblica in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Coerentemente, l’obiettivo, strumentale alle finalità indicate, è quello di realizzare un sistema di rendicontazione a favore dei cittadini che consenta l’esercizio di forme diffuse di controllo sociale, dalle quali far emergere criticità e “buone pratiche” delle P.A. La legge n. 190/2012 prevede che l’organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto. Inoltre la legge prevede che, nell’ambito del piano di prevenzione della corruzione, siano individuati “specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”. Il citato d.lgs 97/2016, nel tentativo di semplificare gli adempimenti previsti dal precedente decreto 33/2013, ricapitolando e superando la legislazione precedente, individua ulteriori obblighi che vengono recepiti all’interno del presente documento.

La trasparenza si realizza con la pubblicazione di una serie di dati e notizie, tra cui i servizi resi e le modalità di attuazione, concernenti le P.A. e i loro agenti, così da favorire il rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, parte del Piano Integrato, è il documento con cui le P.A. rispondono a tale esigenza, resa obbligatoria dalla legge, in base ad uno schema unitario e standard che possa permettere la comparazione fra i dati che vengono pubblicati online dalle diverse amministrazioni tramite i portali istituzionali.

L’art. 5 del d.lgs. 33/2013 prevede l’istituto dell’accesso civico a dati e documenti: l’obbligo per le PA di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto per chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata e va presentata telematicamente. Va presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) ufficio che detiene i dati;
- b) ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”

d) al Responsabile della trasparenza ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nel caso di documenti o informazioni non soggette a pubblicazione, se esistono soggetti controinteressati, va loro comunicato con raccomandata in modo che entro 10 giorni possano opporsi con motivo. Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di 30 giorni.

In caso di parziale o totale diniego il richiedente può presentare domanda di riesame al RPCT che decide entro 20 giorni. In caso di accesso negato per tutela di dati personali il RPCT si rivolge al Garante Privacy. In caso di ulteriore diniego può essere rivolto al TAR.

Se la richiesta riguarda dati oggetto di pubblicazione e viene accolta, il RPCT deve segnalare il mancato adempimento.

È previsto il ricorso al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 241/1990 in caso di ritardata o mancata risposta.

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

2. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Dal 1 novembre 2016 l'Università degli Studi di Brescia ha un nuovo Rettore, un rinnovato Senato Accademico e un nuovo Consiglio di Amministrazione. E' in via di definizione la composizione del Nucleo di Valutazione che nelle Università opera anche come OIV.

L'assetto organizzativo della struttura tecnico-amministrativa di supporto è stato ridisegnato, ai sensi della L. n. 240/2010, in modo da prevedere la riconduzione unitaria al Direttore Generale delle linee gerarchiche individuate in base a specializzazioni funzionali, in tal modo eliminando la tradizionale distinzione tra servizi amministrativi centrali e periferici. L'implementazione del riassetto, si è conclusa il 25 maggio 2012 con gli ultimi ordini di servizio del Direttore Generale relativi al personale assegnato alle nuove strutture dipartimentali, che a loro volta sono diventate pienamente operative a decorrere dal 1° novembre successivo, a cui sono seguite ulteriori disposizioni di riorganizzazione in seguito a delibere del Consiglio di amministrazione ed obiettivi assegnati al Direttore Generale. E' inoltre previsto di dare impulso all'integrazione tra le prime linee in un'ottica di lavoro per processi. In tale prospettiva è stata avviata la progressiva sostituzione, dei sistemi informativi verticali esistenti, non in grado di colloquiare fra loro, con altri appositamente progettati per scambiarsi le informazioni rilevanti.

L'organigramma risultante, corredato da una legenda esplicativa e da una tabella riportante le funzioni attribuite a regime a ciascuna unità organizzativa ("funzionigramma"), è attualmente pubblicato all'indirizzo <http://www.unibs.it/node/39> dove è disponibile il dettaglio delle funzioni ad esse progressivamente attribuite sulla base del suddetto funzionigramma. A tali informazioni si accede dalla sezione "Organizzazione/Articolazione degli uffici" inserita come sottosezione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

La sezione "Amministrazione Trasparente", già on line all'indirizzo <http://www.unibs.it/node/6981> è stata organizzata in sottosezioni, come indicato dal decreto legislativo più volte menzionato, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni previsti; le pagine sono in fase di implementazione e aggiornamento anche in considerazione della prossima emanazione delle "Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. Lgs. 97/2016". Le sottosezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione prevista dal decreto suddivisa in macroaree denominate ed elencate sulla base dell'allegato al suddetto decreto. In taluni casi le informazioni e i documenti previsti dalla legislazione sono già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, pertanto nelle sottosezioni sono inseriti dei collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi.

La sezione viene aggiornata costantemente e i dati sono pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti. L'obiettivo è quello di:

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

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

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

3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e collegamenti con il piano della performance

Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). Si raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra questi già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In tal caso, ad esempio, può darsi come indicazione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

La nuova governance rinnova la scelta di trasparenza nei confronti dei propri stakeholder interni, intesi come personale tecnico-amministrativo e l'intenzione di accompagnare eventuali passaggi del riassetto dello tecnostruttura, con sessioni di incontro e confronto con il proprio personale.

In generale, il collegamento con le dimensioni relative a performance e prevenzione della corruzione è garantita all'interno del presente Piano integrato, redatto secondo le linee guida ANVUR di luglio 2015 nonché nel rispetto delle disposizioni dell'ANAC.

Nello specifico, si conferma l'iter logico e metodologico introdotto con il ciclo 2016, tale per cui, cogliendo l'occasione offerta dall'avvio del ciclo della performance 2017, vengono portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla formalizzazione delle linee di indirizzo gestionale affidate dal Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale, il complesso degli obiettivi assegnati al personale responsabile di posizione organizzativa. Allegato al Piano si renderà altresì disponibile la matrice di collegamento tra gli obiettivi del Direttore Generale e quelli attribuiti ai responsabili delle sue unità di staff e prime linee. Di conseguenza si realizza per il loro tramite un esplicito collegamento con il Piano della performance dell'Ateneo 2017. L'impianto complessivo del Piano integrato si mantiene, pertanto in linea con quanto disposto dalla Norma (Aggiornamento del PNA 2016, D.Lgs n. 97/2016) e dalla Determinazione ANAC n.12/2015, rappresentando l'elemento dinamico della trasparenza, implicitamente correlato al presente documento, che origina dalla stessa fonte normativa.

Inoltre, la pubblicità sui dati relativi ai servizi erogati e all'organizzazione si inseriscono in un'ottica di continuo miglioramento, legata al ciclo della performance.

Infine, attraverso la pubblicazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance e del Piano integrato nella Sezione "Amministrazione trasparente", si rende pubblica e condivisa la programmazione del triennio 2017-2019 che mette in evidenza gli obiettivi e gli indicatori coerenti con la programmazione strategica e finanziaria dell'Ateneo, realizzando la diffusione delle informazioni relative alla performance, inclusi gli aspetti di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

4. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

La presente sezione del Piano integrato è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in collaborazione con la Direzione generale, il responsabile del Servizio Valutazione e Reporting, la responsabile dell'UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione, il responsabile del Servizio Risorse umane, il responsabile dell'UOCC Legale e Supporto Organi e del Comitato di Coordinamento Editoriale.

5. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e risultati

L'ateneo realizza nel corso dell'anno vari momenti di incontro con le diverse categorie di stakeholder interessati, affrontando differenti temi che spaziano da argomenti di attualità, ad approfondimenti tematici socio-scientifici, ad aspetti più strettamente gestionali. Gli atti relativi alle precedenti iniziative intraprese dall'ateneo sul tema sono pubblicati all'indirizzo: <http://www.unibs.it/n/11324>

Ulteriore documentazione a carattere istituzionale (brand identity, relazioni del Rettore e contributi relativi ai principali eventi di Ateneo) è disponibile all'indirizzo <http://www.unibs.it/node/2>.

6. Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il Piano integrato è stato trasmesso al Coordinatore del Nucleo di Valutazione, quale OIV dell'Ateneo. Il Nucleo che ora è in fase di costituzione, dovrà verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. È stato adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 13 gennaio 2017 e trasmesso in versione definitiva all'OIV.

7. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Il Piano integrato, una volta approvato, viene pubblicato sul sito dell'Ateneo e ne verrà data diffusa comunicazione, quindi sarà presentato nelle varie occasioni di incontro con i vari responsabili di Settore/Servizio/UOC/UOCC. La comunicazione avverrà anche in occasione degli incontri formativi previsti nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012. Per garantire il migliore collegamento tra i vari ambiti, si precisa che entrambe le figure di responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e responsabile della trasparenza (RT) dell'ateneo sono state individuate in capo alla medesima figura, Dirigente del Settore risorse economiche, Dott.ssa Michela Pilot – michela.pilot@unibs.it

L'Università di Brescia ha istituito fin dal luglio 2008 un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) per ciascuna Area Organizzativa Omogenea (AOO) individuata nell'Amministrazione centrale e negli 8 Dipartimenti esistenti.

L'elenco delle caselle è disponibile sul sito IndicePA gestito da DigitPA all'indirizzo www.indicepa.gov.it mentre l'indirizzo di ciascuna casella è pubblicato sul portale d'Ateneo:

- per quanto riguarda l'Amministrazione centrale (ammcentr@cert.unibs.it), in corrispondenza del piede di tutte le pagine del sito;
- per quanto riguarda i Dipartimenti (dip...@cert.unibs.it), sulla "home page" di ciascuno nell'apposita sezione ad essi intitolata.

A ciascuna casella PEC è collegato un registro di protocollo informatico che consente la gestione diretta della casella stessa, così che le operazioni di ricezione/protocollazione/invio risultano quasi contestuali. A tali caselle è possibile inviare istanze e documenti di carattere ufficiale ottenendo una ricevuta che, a condizione di effettuare la spedizione da una casella con le medesime caratteristiche, certifica l'invio e la ricezione degli atti con validità legale (vedere in proposito la già citata pagina <http://www.unibs.it/node/5014>

Gli allegati alle istanze devono pervenire in formato non modificabile, preferibilmente nel formato PDF/A o PDF o eccezionalmente in formato grafico (jpeg o tiff).

Per tutte le altre comunicazioni di carattere generale, quali, p.es., richieste di informazioni sull'Ateneo ed i corsi di studio, richieste dei fornitori, inviti a manifestazioni ecc., sono reperibili sul portale gli indirizzi degli uffici competenti e di ciascuna unità di personale afferente (link <http://www.unibs.it/node/39>). L'evoluzione dei servizi di comunicazione elettronica sta progressivamente sostituendo questa modalità di interazione tra territorio ed amministrazione pubblica a quella tradizionale, che privilegia(va) canali dedicati – ad es. l'uso della raccomandata - e il ricorso a prerequisiti vincolanti – ad es. la firma autografa in calce.

8. Nuovi canali di comunicazione

L'Università degli Studi di Brescia, consapevole dell'importanza delle nuove forme di comunicazione, ossia i cosiddetti social media anche note come piattaforme di social networking, che consentono la creazione di comunità d'interessi, ha scelto di dotarsi di specifiche pagine ufficiali sulle principali piattaforme social (ad oggi Facebook, Twitter e YouTube). Scopo primario di tali pagine è di contribuire alla condivisione e diffusione di notizie di interesse relative ad iniziative, eventi e attività dell'Ateneo.

Con riferimento alle modifiche apportate all'assetto della tecnostruttura di Ateneo – i cui elementi macro sono stati oggetto dei processi realizzatosi nel biennio 2011-2012, con l'avvio delle otto nuove strutture dipartimentali e nel 2015 per gli interventi sul Servizio agli Studenti e su Servizi dipartimentali di Economia, Giurisprudenza e Ingegneria – la Direzione Generale ha mantenuto costantemente aperto un canale comunicativo con tutto personale tecnico-amministrativo. In particolare, si sono realizzati numerosi momenti di confronto tra il Direttore Generale, affiancato dai responsabili di staff e prime linee, ed il personale, al fine di illustrare il progetto e la ratio della riorganizzazione, creare momenti di condivisione e partecipazione ed momenti di follow up diretti con riferimento anche alle situazioni di eventuale criticità presentatesi. Oltre agli incontri massivi realizzati nel quadriennio 2011-2014, di cui ai precedenti programmi della trasparenza, si sono sviluppati, nel sessennio che ha caratterizzato la governance precedente, ulteriori momenti di confronto:

- tra Direttore Generale, responsabili suoi diretti collaboratori, formalmente in occasione degli incontri "report", con cadenza tri/quadrimestrale;
- tra responsabili di settore e servizio dell'amministrazione e relativo personale, cui hanno partecipato Direttore generale e vicedirettore;
- tra Direttore generale, Dirigente del Settore risorse economiche, Responsabili amministrativi dei dipartimenti, personale dei servizi amministrativi, didattici e addetti delle sezioni mediche;
- tra Direttore generale, responsabile del Servizio agli Studenti e propri collaboratori con il personale delle Segreterie
- tra Direttore Generale, Responsabile della UOC Organizzazione Sviluppo e Formazione e Responsabili dei Settori e Servizi dell'amministrazione con il personale di ciascun gruppo, per

la presentazione della Libreria di competenze specialistiche di interesse e la successiva condivisione del progetto formativo che si sta progressivamente venendo a delineare.

- in corso d'anno, inoltre, sono sempre state fornite informazioni aggiornate sull'avanzamento della riorganizzazione e gli ordini di servizio alle OOSS/RSU. Tutti i documenti organizzativi sono inoltre pubblicati nello stato di revisione corrente agli indirizzi:
<http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione>
- <http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione/organigramma>
- oltretutto – di rimando – in Amministrazione trasparente.

L'ateneo, in fase di revisione e adeguamento alle disposizioni della legge 240/2010, ha previsto, all'interno del proprio Regolamento generale, disponibile al link <http://www.unibs.it/organizzazione/statuto-e-regolamenti/regolamenti-carattere-generale/regolamento-generale-di-ateneo>

la costituzione del Comitato partecipativo degli studenti e del Comitato partecipativo del personale tecnico amministrativo, quest'ultimo ripreso anche dall'art. 10, commi 10 e 11 dello Statuto consultabile al link <http://www.unibs.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/statuto-di-autonomia>

In particolare il Comitato partecipativo del personale tecnico amministrativo, convocato dal Direttore generale per promuovere il confronto sulle politiche gestionali e formative del personale stesso, è stato riunito a fine 2012, febbraio, giugno e ottobre 2013, maggio e novembre 2014, aprile, giugno ed ottobre 2015, gennaio e ottobre 2016.

Si ritiene inoltre opportuno e meritevole di attenzione ricordare che l'ateneo, nell'ottobre 2010 ha promosso insieme alla Fondazione Lucchini, la costituzione della Fondazione Collegio Universitario di Brescia - <http://www.collegiounibs.it> - avente la finalità di progettare, realizzare, sostenere e gestire residenze universitarie e collegi universitari di merito legalmente riconosciuti. In particolare il Collegio Lucchini sito in Brescia quale struttura, articolata su una o più sedi, permanente e residenziale destinata a studenti, dottorandi, partecipanti a corsi di specializzazione, master, alte scuole dell'Università degli Studi di Brescia o di università e istituti d'alta formazione italiani o stranieri con questa convenzionati. La possibilità è offerta anche a ricercatori e docenti provenienti da altre università, sia italiane che straniere, ospitati per limitati periodi a fini didattici, di studio e di formazione dall'Università degli Studi di Brescia.

Rientra tra le finalità istituzionali della Fondazione in generale la promozione della cultura e del sapere in ogni ambito disciplinare, anche mediante iniziative rivolte non esclusivamente alle persone residenti nel Collegio.

Costituisce inoltre obiettivo prioritario della Fondazione la promozione della cultura e del sapere e lo sviluppo della persona umana nella sua completezza, con particolare attenzione ai valori che ispirano e caratterizzano gli enti Fondatori, al rispetto delle libertà e delle opinioni di ciascuno e del dialogo, quale momento educativo fondamentale e strumento di formazione e crescita della persona.

9. Organizzazione e risultati attesi dalle giornate della trasparenza

Per il personale tecnico-amministrativo la formazione si è configurata come obbligatoria e ha visto il coinvolgimento, nel mese di novembre 2016, dei responsabili e relativi collaboratori assegnati alle unità organizzative più esposte al rischio di corruzione, circa 60 persone. Hanno partecipato l'82% dei convocati e anche in tale occasione i contenuti formativi hanno evidenziato casistiche specifiche dei vari settori coinvolti.

A partire da settembre 2015 l'Ateneo pubblica su apposita piattaforma - solo interna - anche "GOVERNANCE COMUNICA" uno strumento di comunicazione che consente di fornire a tutti coloro che lavorano giornalmente per l'Università degli Studi di Brescia notizie certe e precise dei principali avvenimenti accademico-gestionali che coinvolgono l'Ateneo a partire dalle

decisioni degli Organi collegiali. È un notiziario interno curato dal Servizio Segreteria Generale che al termine delle sedute di Senato Accademico e di Consiglio di Amministrazione si fa carico di preparare testi informativi riguardanti le deliberazioni più importanti e le comunicazioni del Rettore. Governance Comunica non esce con periodicità predefinita, ma segue l'andamento delle sedute degli Organi Accademici collegiali.

L'Università di Brescia, presente ormai da un trentennio in un territorio caratterizzato da un tessuto produttivo di piccole e medie imprese e da un contesto culturale in rapido cambiamento, ha gradualmente consolidato il proprio ruolo di punto di riferimento per l'innovazione e la promozione di un sapere di qualità, dando ampio spazio al dialogo e al coinvolgimento della società in genere e degli stakeholder in particolare, con particolare riferimento agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica, ai media e in senso lato al contesto sociale del territorio.

Con specifico riferimento agli studenti e alle loro famiglie, che costituiscono i più importanti portatori di interesse dell'Ateneo, emergono anzitutto gli studenti, che rappresentano i diretti fruitori del processo di formazione. L'attenzione dell'Ateneo verso di loro è testimoniata dall'inserimento, tra gli obiettivi strategici prioritari, della qualità della didattica e dei servizi di supporto.

Nello Statuto, il coinvolgimento degli studenti nelle attività decisionali dell'Ateneo viene assicurato da una rappresentanza elettiva degli studenti in tutti gli organi di governo, indirizzo e valutazione: nel Senato accademico, nel Consiglio di amministrazione, nelle Commissioni paritetiche dei Dipartimenti, nelle Strutture di coordinamento per l'attività didattica, nei Consigli di corso di studio e nel Nucleo di valutazione. Con l'esplicito scopo di favorire il confronto sulle problematiche riguardanti i servizi agli studenti, il diritto allo studio e l'offerta didattica dell'Ateneo è, inoltre, prevista la costituzione di un Comitato partecipativo degli studenti.

Sul fronte dei servizi è da segnalare l'adozione dal 2013 del sistema integrato ESSE3 di gestione dell'offerta formativa e delle carriere studenti, che consente una gestione totalmente informatizzata degli adempimenti inerenti il corso degli studi e fornirà interfacce di colloquio bidirezionale, con possibilità di acquisire l'opinione degli studenti anche su singoli aspetti specifici del rapporto con l'Università. Nel bando del servizio di tesoreria è stata inoltre prevista la fornitura gratuita agli studenti di una carta bancaria multi-servizi potenzialmente in grado di coprire tutte le esigenze di natura logistica, dai trasporti alle mense, oltre a fornire servizi standard di pagamento.

In ogni fase del percorso di apprendimento lo studente può, inoltre, disporre di servizi di orientamento, di cui certificati secondo lo standard ISO 9001 quelli che comprendono iniziative di orientamento in ingresso rivolti agli studenti dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori e programmi di supporto mirati ad agevolare l'inserimento professionale dei neolaureati.

Infine nel corso del 2014 è stato realizzato il progetto di introduzione della contabilità economico patrimoniale attraverso il sistema integrato U-GOV, che consente di avere una visione integrata della contabilità anche attraverso il bilancio unico d'ateneo e la creazione della funzione di controllo di gestione. Tale processo è arrivato a completo compimento nel corso dell'anno con l'approvazione del bilancio d'esercizio dell'anno 2014.

Il controllo di gestione è in fase di sviluppo, con l'obiettivo di realizzare strumenti di supporto gestionale non solo basati sull'analisi di dati a consuntivo ma sull'elaborazione di dati in corso d'anno e di simulazioni.

Nel corso dell'anno 2016, sono stati effettuati numerosi momenti di incontro con la cittadinanza, a titolo esemplificativo, gli UNIBSDAYS, il Career day, ecc.... Attraverso una serie di incontri con personalità del mondo dell'arte, dell'economia, della scienza, della politica e del sapere, in collaborazione anche con altre associazioni ed enti, l'Università degli Studi di Brescia ha aperto un nuovo canale di comunicazione con la cittadinanza, le istituzioni, i propri sostenitori.

Annualmente, all'atto dell'approvazione del Bilancio d'esercizio, l'Ateneo presenta anche una relazione sui risultati di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico, come previsto dalla legge n. 1/2009 e numerosi altri documenti di natura gestionale che danno conto delle ragioni e degli andamenti dei risultati conseguiti. <http://www.unibs.it/amministrazione-trasparente/bilanci/stato-patrimoniale-e-conto-economico>

10. Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

L'Ateneo individua nei Responsabili di Settore e di Servizio i soggetti tenuti alla trasmissione e alla pubblicazione dei documenti e dei dati ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013.

La pubblicazione delle informazioni viene effettuata da ciascun responsabile competente (<http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione>) in linea con le disposizioni dell'art. 43, comma 3 del d.lgs.33/2013 che prevedono esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

In merito all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 1 comma 32 della legge 190/2012 si è proceduto tramite pubblicazione automatica da parte del sistema UGOV all'indirizzo: <http://www.unibs.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti-0/dati-ai-sensi-dell%E2%80%99art-1-comma-32-legge-n-190/2012>.

Per quanto riguarda l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 14 del d.lgs 33/2013 si è proceduto tenuto conto delle indicazioni fornite dalla nota del Codau e delle indicazioni della delibera ANAC n. 144/2014, riportate all'indirizzo: <http://www.unibs.it/node/6991> che hanno portato all'identificazione, presso l'ateneo, dell'organo di indirizzo politico nel Consiglio di Amministrazione.

L'aggiornamento della pubblicazione ai sensi del suddetto art. 14 è in corso di verifica in attesa dell'approvazione definitiva delle specifiche Linee Guida ANAC.

Per quanto riguarda inoltre l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013 si è proceduto sulla base dell'elenco uniforme dei procedimenti amministrativi e dei tempi di conclusione identificati dal Codau e declinati all'interno dell'Ateneo con identificazione del responsabile di ciascun procedimento.

In merito all'obbligo previsto dall'art. 1-bis dell'art. 12 del d.lgs. 33/2013, in base al quale il responsabile della trasparenza pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale, si registra l'emanazione del DPCM 8 novembre 2013 (pubblicato sulla GU n. 298 del 20 dicembre 2013), che stabilisce le modalità di diffusione dello scadenziario. A tale riguardo si è provveduto, in base a quanto previsto dall'art. 4 del suddetto DPCM, alla creazione sul sito web dell'ateneo dell'apposita sotto-sezione all'interno della sezione Amministrazione trasparente. In merito al contenuto della stessa, preso atto delle indicazioni fornite dal DPCM 8 novembre, si resta in attesa di prossime indicazioni sull'effettiva tipologia di obblighi amministrativi riferibili ai cittadini e alle imprese rientranti nell'ambito delle attività riguardanti gli atenei, secondo quanto sarà chiarito in sede di interpretazione dall'A.N.AC, dal CODAU, dalla CRUI e dalla Funzione Pubblica.

Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). Si raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra questi già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del

d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In tal caso, ad esempio, può darsi come indicazione quella di pubblicare “dati ulteriori” in relazione a specifiche aree a rischio devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un’ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell’effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

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

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

Il d.lgs. 97/2016 ha previsto anche il riutilizzo dei dati pubblicati, ovvero la possibilità di diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, purché non si tratti di dati sensibili e giudiziari, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro utilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

A tale proposito sarà cura dell’amministrazione verificare che i soggetti interessati alla pubblicazione del proprio curriculum vitae ne siano consapevoli.

Per quanto attiene alla facile consultazione d’informazioni e dati, la modalità di pubblicazione on-line utilizzata dall’Amministrazione per i documenti presenti nel sito rispetta sostanzialmente le indicazioni fornite. Anzitutto nella home page del sito d’Ateneo, c’è un link che attualmente rimanda direttamente alla sezione “*Amministrazione trasparente*”, che risulta accessibile anche da qualunque altra pagina del portale tramite l’apertura di un menù a tendina che si ottiene passando sulla zona denominata “*Organizzazione*” della barra posta nell’intestazione. Al suo interno sono le sottosezioni che corrispondono alla griglia del d.lgs. 33/2013 e prevista dalla CIVIT con la delibera 50/2013. Esse sono accessibili mediante un sottomenù presente sulla sinistra ed organizzato gerarchicamente ad albero. Inoltre, al fine di consentire una lettura immediata di quanto pubblicato, le informazioni ad oggi disponibili sono state tutte rese fruibili in tale sezione o memorizzandole direttamente in pagine o sottosezioni ad essa interne o mediante il rinvio, tramite appositi collegamenti, ad altre pagine del sito ritenute più idonee ad ospitarle in relazione alla specificità del loro contenuto.

Quasi tutti i documenti sono pubblicati in formato PDF, che, data l’ampia disponibilità in rete di software gratuito di lettura, è diventato di fatto uno standard aperto, facilmente visualizzabile e stampabile da tutte le piattaforme hardware. A tale proposito l’Ateneo si sta dotando anche di apposito software in grado di rendere accessibile il contenuto di eventuali documenti in formato PDF frutto della scansione di originali cartacei e di convertire in PDF accessibili documenti in altri formati. La maggior parte dei contenuti di tali documenti è contestualizzata, nella pagina web in cui sono caricati, rispetto ai riferimenti normativi, all’oggetto e al periodo cui si riferisce, così da renderne facilmente individuabile la natura e la validità dei dati. L’azione di inserire tali riferimenti nei documenti stessi per facilitarne l’accesso tramite motori di ricerca è demandata ai redattori che pubblicano i documenti. Non sono previste notifiche degli aggiornamenti di tipo “feed RSS” e nelle pagine della sezione non sono presenti form interattive o link a caselle di posta elettronica per consentire ai visitatori di lasciare commenti.

Le informazioni pubblicate rispettano i principi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità,

conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità.

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata tempestivamente sul sito dell'ateneo in molti casi a cura di procedure automatiche che producono le pagine web prelevando le informazioni dai database gestionali.

È in fase di progettazione un sistema in grado di memorizzare i dati ed i documenti che vengono pubblicati sul portale per poterli recuperare nella esatta posizione anche dopo la scadenza dei termini previsti dalla normativa.

12. Sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili

Il contenuto della presente sezione sarà attuato attraverso il coordinamento del responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Risorse umane, dell'U.O.C.C. Legale e Supporto Organi e del Comitato di coordinamento editoriale.

Esso viene condiviso con tutti i responsabili delle strutture dell'Ateneo e vede coinvolti per l'alimentazione delle informazioni soprattutto, con le loro articolazioni, i SETTORI Acquisizioni, Edilizia, Sicurezza e Economico Finanziario e i SERVIZI Segreteria Generale, Risorse Umane, Servizio Bibliotecario d'Ateneo, Servizio Servizi ICT e Servizi agli Studenti.

Per la redazione della sezione relativa ai dati pubblicati sul sito dell'Ateneo, si è effettuato un monitoraggio della situazione esistente sulla base delle disposizioni del d.lgs. 33/2013 nonché delle Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 pubblicate dalla CIVIT con la delibera n. 50/2013.

Si continuerà ad effettuare un monitoraggio costante, pubblicandone gli esiti in ordine allo stato di attuazione del programma seguendo lo schema fornito dalla Civit.

Con specifico riferimento ai dati di cui all'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 – atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati – si precisa che il comma 4 esclude espressamente la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti dell'articolo 26 stesso, qualora dagli stessi sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. Si registra infine nella pubblicazione delle informazioni l'osservanza delle indicazioni fornite dal garante per la Protezione dei Dati personali attraverso le linee guida di maggio 2014

http://www.google.it/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0CCwQFjACahUKEwig_unv5JnJAhUDVhoKH4AC4&url=http%3A%2F%2Fwww.garanteprivacy.it%2Fweb%2Fguest%2Fhome%2Fdocweb%2F-%2Fdocweb-display%2Fdocweb%2F3134436&usq=AFQjCNHMI3QIr8XjzAOjebLLF_3Dae3Ww

13. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Utilizzando il software Google Analytics è stata creato un apposito sito di monitoraggio (statistiche.unibs.it) raggiungibile da tutte le pagine del portale attraverso la voce Dati di monitoraggio presente nel footer.

All'interno del sito è presente la pagina denominata "Pagine della Trasparenza" che riporta le 50 pagine della trasparenza più consultate dagli utenti, l'elenco è ordinato per numero di visualizzazioni di pagina in ordine decrescente.

14. Ulteriori dati

Nella presente sezione sono pubblicate informazioni ulteriori rispetto a quelle previste dal d.lgs. 33/2013. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni

espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Tipologia dato	Descrizione	Link
Indagine benessere personale	Realizzazione di indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico	http://www.unibs.it/sites/default/files/ricerca/allegati/Sintesi%20Indagine%20di%20benessere%20organizzativo%202015%20portale.pdf
Politica per la Qualità	Documento che definisce le linee di attuazione del sistema di gestione della qualità in coerenza con i valori e gli indirizzi strategici dell'Ateneo	http://www.unibs.it/node/8774

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

L'Università di Brescia ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 15464 del 18 marzo 2013, il primo Piano anticorruzione, secondo lo schema predisposto con le procedure indicate allo scopo dalla Civit-Commissione indipendente per l'Integrità, la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche nonché il proprio Codice di comportamento ai sensi della delibera n. 75/2013 della stessa Civit.

La nuova disciplina si pone l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni, unificando in un solo strumento il PTPC e il programma triennale della trasparenza e dell'integrità e prevede una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle amministrazioni.

Nella redazione delle nuove misure di prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Brescia, all'interno di tale piano integrato, si è tenuto conto della legge n. 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato nell'agosto 2016, (GU. n.197 del 24/8/2016), delle suddette Linee guida nonché di ulteriori informazioni tratte dai documenti redatti dall'Ufficio Studi del CODAU-Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie e dal Gruppo di lavoro (GLAT) appositamente costituito su Anticorruzione e Trasparenza di cui fa parte un dirigente dell'Università di Brescia.

Inoltre, il d.lgs n. 97/2016 "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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni" e le delibere dell'ANAC emanate sull'argomento, costituisce la base per la redazione della parte relativa alla trasparenza, parte sostanziale del presente Piano integrato.

Con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto nel DPR 62/2013, e considerata anche la delibera Civit 75/2013, l'Ateneo lo ha approvato nel Consiglio di Amministrazione con delibera n. 264/15689 del 4 febbraio 2014 ed emanato con D.R. n. 31 del 10 febbraio 2014.

L'ateneo ha adottato un Codice di Condotta emanato con DR. n. 272 del 27 maggio 2016.

Si segnala il comunicato del Presidente Anac del 9 novembre 2016 che, nello svolgimento dell'attività di vigilanza sul rispetto della normativa di prevenzione della corruzione, comunica di aver riscontrato alcune carenze nei codici di comportamento adottati dalle università pubbliche, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dalla legge n. 190/2012, a integrazione del regolamento governativo recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, rileva che spesso la disciplina in materia di conflitto di interessi non considera le ipotesi in cui sia coinvolto il rettore. L'art. 2 del d.P.R. 62/2013, nel definire l'ambito di applicazione del regolamento, stabilisce che le norme ivi previste costituiscono principi di comportamento per le categorie di personale in regime di diritto pubblico indicate all'art. 3 del d. lgs. 165/2001, fra le quali sono ricompresi i professori e ricercatori universitari, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta inoltre quanto precisato nel PNA 2013 in merito ai codici di comportamento, che sono una specifica misura da inserire nei piani triennali di prevenzione della corruzione e devono essere caratterizzati da un approccio concreto. Il rispetto dei principi fissati nel d.P.R. n. 62/2013 comporta la determinazione di regole di condotta nonché di idonee e

concrete modalità di controllo, dirette a orientare il comportamento di tutto il personale in coerenza con le finalità istituzionali perseguite dall'amministrazione.

In considerazione della particolare complessità degli atenei, in termini di attività svolte e soggetti coinvolti, con conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti, il presente Piano integrato prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Per i rapporti intercorrenti con l'Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia, relativamente all'attività assistenziale prestata da personale universitario in convenzione, si prevede inoltre di operare su aree comuni di intervento.

2. Analisi del contesto

Il contesto economico e sociale del territorio bresciano (Fonte: Prefettura di Brescia)

Il tessuto economico provinciale è connotato dalla disponibilità di eccellenti risorse economiche, naturali ed umane (imprenditorialità, etica del lavoro e capacità di adattamento) che hanno consentito, nell'ultimo ventennio, di sviluppare una crescita locale maggiore rispetto sia alla realtà nazionale che a quella regionale.

Detta tendenza si rileva da alcuni significativi indicatori economici quali:

- un prodotto pro-capite cresciuto più in fretta nella provincia che in Italia e in Lombardia;
- una quota di interscambio complessivo superiore al peso demografico (2% rispetto alla popolazione italiana) e al peso economico complessivo (2,5%);
- un valore delle esportazioni tale da collocare, negli ultimi anni, la provincia bresciana al terzo o quarto posto tra le province italiane;
- una notevole partecipazione delle imprese bresciane ai flussi d'investimento diretti all'estero.

Lo sviluppo economico, in un territorio decisamente incline all'attività d'impresa, ha reso la Provincia particolarmente attrattiva per i flussi migratori di cittadini extracomunitari, attirati dalle possibilità di lavoro offerte.

La popolazione straniera è così cresciuta esponenzialmente, passando da poco più di 8.500 unità del 1991 (dati del censimento) alle attuali 166.642.

Dinamismo economico, ma anche una rete istituzionale solida, costituita da un complesso di associazioni operanti nel privato-sociale hanno offerto, nel tempo, un diffuso benessere e una qualità della vita che, al di là dell'aleatorietà dei sistemi di classificazione, di fatto sono risultati superiori a quelli registrati in altre parti del Paese.

Negli ultimi anni, tuttavia, la Provincia ha risentito di una flessione nel mercato del lavoro, pur evidenziando una più marcata capacità di tenuta rispetto ad altre realtà territoriali ad essa comparabili.

Il tessuto imprenditoriale bresciano, sottoposto all'effetto della stretta creditizia, ha infatti reagito positivamente al fenomeno recessivo adottando specifiche forme di sostegno alle aziende in crisi e incoraggiando nuovi metodi di investimento.

In quest'ottica si è indirizzato l'impegno delle banche nel rivisitare e approfondire le richieste di credito non accolte o accolte parzialmente su istanza degli imprenditori interessati e a prendere in considerazione, per la valutazione del merito creditizio, anche informazioni aggiuntive di natura qualitativa, nonché a sostenere, con specifici processi di accesso al credito, la diffusione di forme aggregative quali le reti d'impresa, le filiere, i distretti tecnologici anche attraverso l'autonoma costituzione di istituti bancari (c.d. auto-finanziamento d'impresa).

Contesto interno

L'Università degli Studi di Brescia nasce ufficialmente nel 1982, articolata nelle tre Facoltà di Medicina e chirurgia, Ingegneria e Economia e commercio. La fase di gestazione era però durata

quasi due decenni, risalendo all'inizio degli anni sessanta i primi tentativi di portare a Brescia dei corsi universitari. Maggiori dettagli e riferimenti sono reperibili all'indirizzo <http://www.unibs.it/node/3>

Le Strutture scientifico-didattiche

4 Macroaree – 8 Dipartimenti ex <i>Legge</i> n. 240/2010	<i>Scienze economiche</i>	Economia e Management
	<i>Scienze giuridiche</i>	Giurisprudenza
	<i>Scienze ingegneristiche</i>	Ingegneria Civile, Architettura, Territorio, Ambiente e di Matematica
		Ingegneria dell'Informazione
		Ingegneria Meccanica e Industriale
	<i>Scienze mediche e biologiche</i>	Medicina Molecolare e Traslazionale
		Scienze Cliniche e Sperimentali
Specialità Medico-Chirurgiche, Scienze Radiologiche e Sanità Pubblica		

La Ricerca

	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015 ⁽²⁾	2016 ⁽²⁾
Centri di ricerca ⁽¹⁾	36	9	13	13	13
Prodotti della ricerca	1.764	1.105	1.073	701	1.136
Mesi di assegni di ricerca	1.792	1.803	2.290	1.566	1.486
Brevetti	21	22	24	26	27
Spin-off	2	2	5	7	8
Progetti UE finanziati	8	10	16	5	11
Progetti extra UE finanziati	0	4	6	5	3
Progetti PRIN finanziati	10	6	0	0	11

Fonte: OPEN BS, Servizio Ricerca e TT; Servizio RU/PD -- novembre 2016

⁽¹⁾ Sui centri di ricerca, nel corso del 2013, alla luce delle nuove strutture dipartimentali, attivate ex Legge n. 240/2010, è stata attuata una politica di revisione e razionalizzazione che ha condotto alla suddetta contrazione numerica dei centri.

⁽²⁾ Dato rilevato al 31/12 dell'anno.

Gli Studenti e l'Offerta formativa

Studenti iscritti CdL e LM	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017 ⁽¹⁾
	14.317	14.331	14.253	13.735
di cui immatricolati	3.613	3.644	3.539	3.653
di cui stranieri	1.015	1.013	978	953

Fonte: Servizio Valutazione e Reporting, gennaio 2017 – Data Mart (sono esclusi L1 DD e studenti Erasmus-incoming)

⁽¹⁾ a.a. 2016/2017: dato provvisorio in attesa delle sessioni di laurea e dello scorrimento delle graduatorie dell'area medica.

Corsi di Laurea	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/17
Corsi di laurea	24	24	24	24
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico ⁽¹⁾	4	4	4	4
Corsi di laurea magistrale / specialistica	16	17	17	17
Post Laurea				
Scuole di specializzazione area medica con esame di ammissione a Brescia	25	25	25	Si attiverà a partire dal 01/11/2017
Scuole di specializzazione area medica aggregate	16	16	16	Si attiverà a partire dal 01/11/2017
Scuole di specializzazione area giuridica	1	1	1	1
Corsi di perfezionamento	10	6	5	4
Dottorati di ricerca (sede amministrativa + sede consorziata)	6 + 3	7 + 3	7 + 2 ⁽²⁾	7 + 2
Master	4	1	3	4

Fonte per i Corsi di Laurea: Servizio Valutazione Reporting, gennaio 2017– Data Mart.

⁽¹⁾LM c.u.: Medicina e chirurgia, Odontoiatria e protesi dentaria, Ingegneria Edile-Architettura, Giurisprudenza.

Fonte per Post Laurea

⁽²⁾ Nuovi Dottorati attivati secondo quanto disposto dal D.M. 08.02.2013, N. 45

Studenti in mobilità

	2014/2015	2015/2016	2016/17⁽³⁾
Erasmus in uscita	168	197	173
<i>di cui Erasmus SMS (studio)</i>	<i>146</i>	<i>173</i>	<i>162</i>
<i>di cui Erasmus SMP (placement)</i>	<i>22</i>	<i>24</i>	<i>11</i>
Erasmus SMS (studio) in entrata	47	57	99
Tesisti in uscita ⁽¹⁾	41	44	17
Studenti in mobilità su Double Degrees ⁽²⁾	22	21	21

Fonte: Servizio Servizi agli studenti, dicembre 2015

⁽¹⁾ Trattasi di progetto finanziato su fondi propri, per il completamento dell'iter formativo all'estero.

⁽²⁾ Studenti incoming e outgoing.

⁽³⁾ 2016/2017: dato provvisorio in attesa delle rinunce II semestre e della pubblicazione di un bando

Le Biblioteche

Biblioteche SBA ⁽¹⁾	2
Posti a sedere ⁽²⁾	908

⁽¹⁾Le biblioteche sono formalmente due: Biblioteca di Economia e Giurisprudenza e Biblioteca di Medicina e Ingegneria; quest'ultima ha però due sedi distinte (Ing. e Med.).

⁽²⁾ Dato responsabile SBA: posti Med.= 266 Ing=389, Eco-Giur=253

Il Personale

	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	31.12.2016
Personale docente, di cui:	564	556	551	545
Professori ordinari	146 (di cui 1 TD)	140 (di cui 1 TD)	136 (di cui 1 TD)	145
Professori associati	148	162	207	197
Ricercatori	270 (di cui 13 TD)	254 (di cui 14 TD)	208 (di cui 19 TD)	203 (di cui 24 TD)
Personale Tecnico Amministrativo, di cui:	525	527	520	513
Dirigenti	2	2	2	2
EP	28	27	26	25
D	129	131	132	131
C	258	260	258	258
B	100	99	95	92
CEL	8	8	7	5
(tempi determinati inclusi sul tot e già spalmati)	9	13	14	16

Fonte: Servizio RU, dicembre 2016

Bilancio Unico consuntivo	2012	2013	2014	2015
Totale entrate correnti ¹	127.728.553	125.219.792	124.284.331	131.286.668
FFO ²	66.895.377	65.107.172	66.605.156	67.683.000
Entrate contributive ³	11.891.802	12.097.500	17.724.271	18.354.133
% contribuzione studentesca su FFO ⁴	16,93%	18,25%	17,51%	16,73%
Totale spese correnti ⁵	123.200.673	121.663.053	119.711.125	125.287.268
Spese di personale ⁶	63.553.268	65.151.058	70.909.644	70.218.770
% spese di personale su FFO Proper	71,55%	71,67%	69,31%	67,76%
Costo del personale ⁷	61.278.929	59.511.979	59.670.122	58.607.017
FFO ⁸	67.922.953	65.107.172	68.150.039	68.279.072

Fonte: Settore Risorse Economiche, dicembre 2016

- 1) Dal 2014 con il nuovo bilancio economico-patrimoniale si rilevano in questa voce i Proventi operativi;
- 2) Il metodo di calcolo varia a decorrere dal 2012 - d.l. 95/2012 - per il 2014 fonte Nota integrativa al bilancio d'esercizio;
- 3) Bilancio Consolidato fino al 2012 i valori sono rilevati dalla Categoria 2 - dal 2013 i valori sono rilevati secondo nuove modalità dalla Categoria 1 - dal 2014 con il nuovo bilancio economico-patrimoniale si rilevano a questa voce i Costi operativi;
- 4) Dal 2014 con il nuovo bilancio economico-patrimoniale si rilevano a questa voce i Costi del personale (docenti/ricercatori, collaborazioni scientifiche, docenti a contratto, esperti linguistici, altro personale addetto alla didattica e alla ricerca, personale tecnico-amministrativo);
- 5) Rapporto con correttivi Banca dati Proper;
- 6) Valore da Banca dati Proper.

Nel corso del mese di ottobre 2011 è stato approvato il piano di riassetto del personale tecnico-amministrativo e il nuovo organigramma per l'Ateneo, che sono alla base del nuovo piano gestionale delle risorse e dei servizi che l'Ateneo ha adottato a supporto delle attività core.

L'organigramma si è quindi mantenuto stabile sulle prime linee della direzione generale, garantendo il presidio dei processi mappati nel Funzionigramma, avvalorando, quindi, gli indirizzi di sviluppo organizzativo adottati con la nuova governance.

In esecuzione alle disposizioni della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", (G.U. n. 10 del 14 gennaio 2011) l'Ateneo ha provveduto alla predisposizione e approvazione del nuovo Statuto, emanato con DR n. 68 del 2 dicembre 2011 e pubblicato sulla G.U. n. 289 del 13 dicembre 2011. <http://www.unibs.it/node/4905>

Nel corso del 2012, in attuazione del nuovo Statuto, si è proceduto alla costituzione e nomina dei nuovi Organi dell'Ateneo, in particolare, Direttore Generale, Nucleo di Valutazione, Collegio dei revisori dei conti, Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico.

Va sottolineato che, dall'emanazione del nuovo Statuto, sono stati deliberati dagli Organi di Ateneo oltre 30 Regolamenti, cui si aggiungono quelli di importanza strategica: Codice Etico, Regolamento Generale di Ateneo, Regolamento Elettorale, Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza, Regolamento Didattico. La logica sottesa è quella di definire Regolamenti di Ateneo, superando le visioni parziali delle ex Facoltà.

In particolare, l'art. 14 del nuovo Statuto, ha introdotto:

- il Codice etico, attraverso il quale l'Ateneo determina i valori fondamentali della comunità universitaria; promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza. Detta inoltre le regole di condotta nell'ambito della comunità. Le norme sono volte a evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi o di tutela della proprietà intellettuale. Sulle violazioni del Codice etico qualora non ricadano sotto la competenza del Collegio di disciplina, e in merito alla irrogazione al contravventore dell'ammonizione orale o scritta, decide, su proposta del Rettore, il Senato accademico. Per le violazioni del Codice etico, che integrano un illecito disciplinare, si applicano le norme di cui all'art. 10 della legge 240/2010.
- il Collegio di Disciplina, organismo competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere parere conclusivo in merito. Il Collegio opera secondo il principio del giudizio fra pari, nel rispetto del contraddittorio. Inoltre la partecipazione al Collegio di Disciplina non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese. Il Collegio è nominato dal Senato Accademico e la durata del suo mandato si esaurisce alla scadenza del mandato del Senato accademico che lo ha nominato.

I numerosi regolamenti citati, sono consultabili all'indirizzo <http://www.unibs.it/node/4905>

Nell'attuale organizzazione il ruolo centrale è svolto dal Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Magnifico Rettore e composto da 9 membri, di cui 4 interni (Rettore, un professore ordinario e 2 rappresentanti degli studenti) e 5 esterni all'Ateneo.

Il Direttore Generale, che costituisce organo monocratico, è titolare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti di cui all'articolo 16 del D.Lgs.165/2001. Dirige la delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata, la cui composizione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del medesimo Direttore e convoca, almeno quattro volte l'anno, il Comitato

partecipativo del personale tecnico, amministrativo e ausiliario, per promuovere il confronto sulle politiche gestionali e formative del personale stesso.

Nell'ambito della nuova policy di gestione delle risorse umane, il Direttore generale implementa alcuni strumenti, in particolare:

- analisi dei processi di lavoro, dei profili di ruolo e delle competenze;
- riassetto della struttura tecnico-amministrativa;
- reimpostazione in termini di trasparenza e condivisione della gestione delle politiche sindacali a favore del personale.

La nuova organizzazione dei processi e delle competenze del personale tecnico-amministrativo si fonda pertanto sui principi di:

- vicinanza ai processi e accorpamento per famiglie professionali omogenee (per riportare i macroprocessi afferenti alla medesima area di attività sugli uffici che ne hanno la specifica competenza tecnica e/o gestionale e che in via prioritaria ne gestiscono e presidiano i dati (esempio: accorpamento sul Settore Acquisizioni, Edilizie e Sicurezza di tutto ciò che va a mercato e che riguarda la gestione degli spazi, dal dato progettuale in entrata, alla gestione e manutenzione, alla tutela dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori.
- la lontananza verrà mantenuta solo a fronte dell'opportunità di ottimizzare il dato gestionale, previa la tenuta di un pivot centrale, come ad esempio, la gestione degli assegni di ricerca che prevede:
 - ✓ definizione iter procedurale e modulistica: U.O.C. Personale Docente, Ricercatore e Assegnisti, che garantisce tenuta complessiva;
 - ✓ bando, selezione, contratto, gestione e rinnovo: Servizi Amministrativi dipartimentali;
 - ✓ Trattamento economico: U.O.C. Trattamento Economico del personale.
- messa a valore per l'intero Ateneo delle competenze acquisite.

Al termine del 2013 l'Ateneo ha adottato il Bilancio unico di previsione annuale e triennale predisposti per la prima volta in base alle disposizioni del decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18. Tale novità è stata preceduta da una imponente operazione di ricognizione inventariale estesa a tutte le strutture dell'ateneo che ha portato ad una chiara e precisa identificazione della presenza e collocazione di tutti i beni mobili dell'ateneo, valorizzati all'interno dello Stato patrimoniale. La medesima operazione è stata svolta anche nei confronti degli immobili di proprietà e in uso all'ateneo, oggetto di una complessiva revisione e aggiornamento con relativa stima. Il tutto è stato certificato dalla società Price Waterhouse Coopers spa al momento dell'approvazione del primo Stato patrimoniale alla data del 31/12/2013. Si è così realizzata la previsione dell'art. 5 della legge 30 gennaio 2010, n. 240 relativa alla revisione della disciplina concernente la contabilità, al fine di garantirne coerenza con la programmazione triennale di ateneo, maggiore trasparenza e omogeneità e di consentire l'individuazione della condizione patrimoniale dell'ateneo e dell'andamento complessivo della gestione attraverso l'introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica. Attraverso questa innovazione l'Ateneo ha colto pienamente la previsione del legislatore, a distanza di un anno dal passaggio al suo primo bilancio unico che ha segnato prima di tutto un cambiamento culturale fondamentale per adeguarsi alle richieste normative e alle esigenze gestionali del nuovo assetto di governance. Nel corso del 2014 è stato inoltre avviato il progetto per l'introduzione di un sistema di controllo di gestione che è entrato a regime nel corso 2015 con le prime analisi di efficienza economica dell'Ateneo.

Nella pagina seguente viene riportato l'organigramma sintetico della tecnostruttura mentre per il funzionigramma si rinvia al sito istituzionale di Ateneo, all'indirizzo: <http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione>

Il contenzioso di ateneo

Dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo, appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Si ritiene che questo sia dovuto anche all'attività preventiva di consulenza giuridica agli Uffici, evidenziata in apposito report.

Per quanto attiene le singole categorie, si rappresenta quanto segue, aggiornato al 15 dicembre 2016:

STUDENTI: rimane la categoria di maggior peso. E' da sottolineare come molti ricorsi amministrativi vedano l'Ateneo come semplice controinteressato (accesso ai corsi di studio a numero programmato e graduatorie nazionali) o addirittura come soggetto terzo, non legittimato passivamente (almeno per la maggior parte dei giudici), per il quale la Presidenza del Consiglio notifica comunque l'informazione (ricorsi ex specializzandi per riconoscimento differenze retributive).

FALLIMENTI/LIQUIDAZIONI: questa categoria continua a risentire dell'influenza della congiuntura economica. L'esposizione è modesta ma le prospettive di rientro sono limitate.

DOC/RU: si tratta di contenzioso spesso complesso, che va da contestazioni retributive all'annullamento di procedure di concorso al risarcimento dei danni.

SANZIONI AMMINISTRATIVE: si tratta di sanzioni connesse alla circolazione dei nostri veicoli in servizio di Stato, per i quali attendiamo l'esito del ricorso al Prefetto.

PENALE/DENUNCIA: comprende alcune situazioni in corso di monitoraggio che attengono principalmente a studenti dell'Ateneo per false attestazioni, truffa e comportamenti contrari all'ordine pubblico.

RECUPERO CREDITO: si tratta di posizioni limitate che non presentano particolari criticità.

PTA: si tratta di contenzioso in parte seriale, che verte principalmente su differenze retributive.

FORNITORI: si riferisce a due contestazioni in merito a forniture di servizi e opposizione a ingiunzione.

ISTITUZIONALE: ricorso attinente alle incombenze relative a partecipate, peraltro in via di definizione per cessazione della materia del contendere.

RISARCIMENTO DANNI: il caso più significativo è la richiesta di risarcimento dovuta ad attività tecnica. Il valore massimo di rischio si attesta sui 2,5 milioni di Euro, pur essendo coinvolte diverse compagnie assicurative.

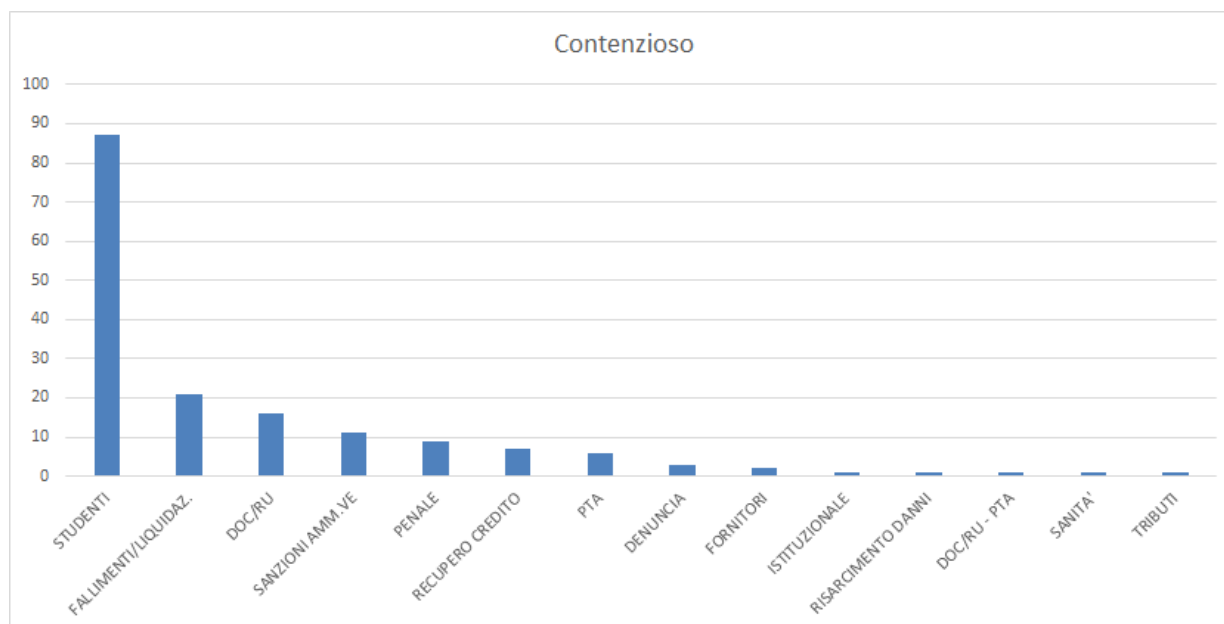
DOC-RU/PTA: ricorso avverso definizione contingente punti organico 2013

SANITÀ: si tratta di casi in via di archiviazione, anche se formalmente ancora in essere.

TRIBUTI: un unico ricorso, definito

Categoria	N.
Studenti	87
Fallimenti/Liquidazioni	21
Docenti e Ricercatori	16
Sanzioni Amministrative	11
Penale	9
Recupero Credito	7
Personale Tecnico Amministrativo	6
Denuncia	3
Fornitori	2
Istituzionale	1
Risarcimento Danni	1
Docenti E Ricercatori / Personale Tecnico Amministrativo	1
Sanità	1
Tributi	1
Totale(*)	167

(*) Comprende tutte le pratiche gestite durante l'anno



Infine, per quanto riguarda il numero dei **provvedimenti disciplinari** assunti nel corso degli ultimi due anni, la tabella successiva ne mostra l'andamento.

Categoria di appartenenza	2015	2016
Docenti/Ricercatori	0	0
Personale tecnico/amministrativo	4*	0

*n. 2 provvedimenti del Dirigente Settore Risorse Economiche e n. 1 provvedimento del Dirigente Settore AES -1 UPD (Licenziamento)

3. Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione”, l’Università degli Studi di Brescia ogni anno entro il 31 gennaio adotta il Piano di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, coordinandosi con le misure di prevenzione previste dall’ANAC.

Nel presente Piano si definiscono inoltre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano tiene conto delle indicazioni presenti nel PNA e relativo aggiornamento, in coerenza alle politiche di prevenzione per consentire all’Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare le proprie attività di vigilanza nell’ottica di aderire ad un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività.

In particolare, dall’esame del documento di aggiornamento approvato con la delibera n. 831 del 2016 l’Autorità individua i casi in cui considera non adottati i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i Codici di Comportamento, definendo delle sanzioni da comminare, e ritenendo come mancata adozione anche:

- a) l’approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure in materia di anticorruzione, in materia di adempimenti degli obblighi di pubblicità, in materia di Codice di Comportamento;
- b) l’approvazione di un provvedimento con contenuto integralmente uguale ad un altro provvedimento adottato da un’altra amministrazione;
- c) l’approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, e privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione della disciplina vigente.

Criticità emerse dall’analisi dell’ANAC

L’aggiornamento al Piano tiene pertanto in considerazione le criticità rilevate da ANAC rispetto all’analisi effettuata sui precedenti Piani di prevenzione delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento a:

- a) analisi del contesto esterno: insufficiente ed inadeguata;
- b) analisi del contesto interno (Mappatura dei processi): tendenzialmente inadeguata;
- c) valutazione del rischio: difficoltà delle amministrazioni di individuare correttamente i rischi;
- d) trattamento del rischio: programmazione delle misure di prevenzione prevalentemente insufficiente;
- e) coordinamento tra PTPC e Piano della performance: nella maggior parte dei casi assenza di un efficace coordinamento;
- f) coinvolgimento degli attori esterni ed interni: le azioni di accompagnamento per la predisposizione del PTPC sono risultate nella maggior parte dei casi assenti o inadeguate;
- g) monitoraggio interno del PTPC: sistema di monitoraggio interno insufficiente.

Caratteri generali del Piano

Il presente Piano recepisce le indicazioni fornite dall’ANAC nella determinazione ANAC n.831/2016. L’ambito di applicazione ricade sull’Università degli Studi di Brescia tenuto conto anche dei riflessi determinati dalla partecipazione in società ed enti di diritto privato controllati e collegati, come previsto dal d. Lgs. 175/2016.

Analisi di tutte le aree di attività, mappatura dei processi e procedimenti amministrativi

Nel presente Piano, tutte le aree di attività sono state analizzate ai fini dell’individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. In particolare, l’ateneo dispone fin

dal 2012, di una mappa dei processi descritti nel documento denominato “Funzionigramma”, soggetto a revisioni periodiche, in cui vengono dettagliate le funzioni svolte dalle varie unità organizzative dell’ateneo nonché le relazioni con i diversi stakeholders coinvolti - <http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione>

E’ inoltre in corso di revisione la mappatura dei procedimenti amministrativi previsti dalla L. 240/1991 e dei relativi tempi di conclusione, pubblicata alla pagina web: <http://www.unibs.it/node/7021>

Il Piano descrive il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Individua, inoltre, i rischi specifici, le misure di prevenzione da implementare in base al grado di pericolosità, i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e i tempi. Definisce, infine, procedure appropriate per la selezione e la formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, lo sviluppo di meccanismi di rotazione del personale interessato. Il presente Piano si prefigge il coinvolgimento dei dirigenti e la formazione di tutto il personale dedicato ad attività a rischio corruzione, pone inoltre in evidenza l’attuazione delle misure in materia di trasparenza previste dalla vigente normativa.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale docente e tecnico-amministrativo dell’Ateneo.

La violazione, da parte dei dipendenti dell’Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

Processo di adozione del PTPC: soggetti interni

Poiché ANAC ha rilevato anche incertezza sulla configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni delle amministrazioni, con la conseguente mancanza di condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e carente interlocuzione, il presente Piano è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto collegamento con i Dirigenti e i responsabili di tutte le aree organizzative, in primis la Direzione generale.

4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Dirigente del Settore risorse economiche, dott. Michela Pilot, è stato nominato, con D.R. n. 434 del 1 agosto 2016 e confermato con D.R. n. 712 del 29 novembre 2016, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Costituiscono inoltre lo staff di lavoro del RPCT, il responsabile dell’UOCC Legale e Supporto organi e il responsabile del Servizio Risorse umane.

Il RPCT, ai sensi della L. 190/2012:

- 1) elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi dall’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- 3) verifica l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- 4) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- 5) verifica, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva individuazione di modelli per la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- 6) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);

- 7) pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- 8) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del d.lgs 39/2013 e della delibera ANAC 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*";
- 9) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio" (art. 15 del d.p.r. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- 10) pubblica il Piano sul sito internet dell'Università all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

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

In particolare all'art. 1, comma 12 e seguenti, della l. n. 190 è prevista una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti.

La delibera ANAC del 3 agosto 2016, in sintonia con le novità introdotte dal d. lgs. 97/2016, sottolinea l'opportunità di unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di rafforzare il ruolo, riconoscendogli poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'Ateneo già nella prima nomina del 2013 aveva optato per l'unificazione in capo ad un unico Dirigente dei due incarichi. Altro elemento di novità è l'interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione. Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi si intende valutare la possibilità di costituire un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT.

5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Una delle esigenze cui il presente Piano deve assolvere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione. Inoltre si è tenuto conto delle disposizioni riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione e anche in conformità ad una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle Aree dei servizi amministrativi e tecnici della Direzione Generale. Infine sono state valutate ulteriori aree generali e specifiche appositamente previste nell'aggiornamento ANAC quali:

A) aree generali con alto livello di probabilità di eventi a rischio corruzione relative allo svolgimento di attività di:

- 1) gestione entrate, spese e patrimonio;
- 2) controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;
- 3) incarichi e nomine;

4) agli affari legali e contenzioso.

B) aree specifiche relative all'Università che concorrono alla mappatura dei processi:

- 1) didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.);
- 2) ricerca (concorsi, gestione fondi per la ricerca, ecc.).

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

In particolare, secondo il PNA 2013, nella valutazione del livello di rischio sono stati considerati, indici di valutazione della probabilità e di discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico. La valutazione definitiva ha inoltre tenuto conto di ulteriori dati in possesso dell'Ateneo e del RPCT quali ad esempio:

a) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

b) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati sono stati reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione.

c) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

Le attività dell'Ateneo che possono presentare un rischio di corruzione, tenuto conto delle aree generali e specifiche, sono descritte nella tabella seguente che evidenzia nell'ultima colonna il livello del rischio, inteso come prodotto della probabilità che esso si verifichi e dell'impatto in termini organizzativi, economici e reputazionali, valutato sulla base delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione tramite identificazione delle Aree/attività a rischio (allegato 2 PNA 2013) e delle schede compilate da ciascun responsabile di Settore/Servizio rispetto alle stesse aree (allegato 5 PNA 2013):

Scala del rischio

Valore delle schede di valutazione rischio compilate dai responsabili di Settore/Servizio	Grado di rischio complessivo
0-100	BASSO
101-130	MEDIO
Oltre 130	ALTO

N.	Aree/Attori interessati	Attività a rischio	Grado di rischio
1	Settore risorse economiche – UOC Contabilità, bilancio, tesoreria e finanza – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	90 - BASSO
2	Settore risorse economiche – Trattamento economico e previdenziale del personale – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	128 - MEDIO
3	Settore risorse economiche –	Pagamenti a favore di società,	64 - BASSO

	Servizi amministrativi e contabili di dipartimento – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	imprese, altri soggetti, emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni – procedure selettive e concorsuali – affidamento incarichi esterni	
4	Settore risorse economiche – Servizi amministrativi e contabili di dipartimento -soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione entrate	44 - BASSO
5	UOCC legale e supporto organi	Affari legali e contenzioso	84 - BASSO
6	UAS Affari legali	Verifiche su autocertificazioni e sanzioni disciplinari	54 - BASSO
7	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – UOC Ambiente e Sicurezza RSPP – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	60 - BASSO
8	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori e servizi – attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi	112 - MEDIO
9	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Servizi generali e Impianti tecnologici – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto servizi degli impianti tecnologici (antintrusione, videosorveglianza, audiovisivi) e pulizie – attività relative a progettazione , validazione, direzione e collaudo servizi.	112 - MEDIO
10	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Economato, Patrimonio e Assicurazioni – UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici – Servizi amministrativi e contabili di dipartimento – Servizio bibliotecario di ateneo -soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione patrimonio immobiliare e mobiliare	36 - BASSO
11	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Economato, Patrimonio e Assicurazioni – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisiti - predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per forniture – gestione cassa economale e magazzino	90 - BASSO

		economale	
12	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Appalti e contratti, Servizio Servizi ICT - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Redazione capitolati prestazionali relativi a lavori, forniture e servizi – redazione provvedimenti finalizzati alle acquisizioni - gestione procedure affidamento - redazione e stipula contratti	112 - MEDIO
13	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Addetti segreteria amministrativa – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione attività contabile del Settore – gestione procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi – gestione controllo DURC- gestione controlli	105 - MEDIO
14	Servizio Risorse umane – UOC Personale docente e Ricercatori – Servizi amministrativi e contabili dipartimenti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali - benefit al personale – compensi accessori – procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi – affidamento incarichi esterni	162 – ALTO (117 - MEDIO procedure selettive e concorsuali, affidamento incarichi esterni)
15	Servizio Risorse umane – UOC Personale TA, Assegnisti e collaboratori – Servizi amministrativi e contabili dipartimenti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali – benefit al personale – compensi accessori procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi - utilizzo strumenti di rilevazione e verifica della presenza in servizio dei dipendenti	144 – ALTO (117 - MEDIO procedure selettive e concorsuali)
16	Servizio Risorse Umane – UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Processo di valutazione della performance del personale	56 - BASSO
17	Servizi amministrativi e contabili dipartimenti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione fondi di ricerca	152 - ALTO
18	Sistema Bibliotecario di Ateneo – Acquisizione risorse bibliografiche – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi	64 - BASSO
19	Servizio Servizi agli Studenti – Segreterie – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali (inclusi test d'ammissione) – valutazione studenti - compensi e benefici (borse di studio; compensi	66 - BASSO

		collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri contribuzione; – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	
20	Servizio Servizi agli Studenti – Post-laurea – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali (inclusi test d’ammissione) – valutazione studenti - compensi e benefici (borse di studio); – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	110 - BASSO
21	Servizio Servizi agli Studenti – Servizi – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali – valutazione studenti - compensi e benefici (borse di studio; premi di laurea) – procedure di rilascio certificazione	66 - BASSO
22	Servizio Servizi agli Studenti – Mobilità internazionale – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio; – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	66 - BASSO
23	Servizio Servizi agli Studenti – Addetti segreteria – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure di coordinamento delle attività delle UOCC e UOC	66 - BASSO

In ossequio alle indicazioni previste dall'ANAC è stata introdotta, per ciascuna area di rischio l'individuazione di misure di trattamento del rischio stesso, intese come insieme di misure progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

Le misure individuate rispondono ai 3 requisiti richiesti di:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Nel periodo di copertura del Piano, il Settore Acquisizioni Edilizia e Sicurezza amplierà la propria attività di programmazione. Il Dirigente del Settore Acquisizioni Edilizia e Sicurezza effettua ogni anno, in previsione della redazione del budget previsionale, degli audit interni con i responsabili delle strutture universitarie interessate dal processo di acquisizione, tanto al fine di individuare i singoli fabbisogni in vista della programmazione complessiva e finalizzata all'accorpamento di acquisizioni omogenee.

A tal fine, dopo aver fatto una puntuale verifica di tutti i procedimenti contrattuali in corso di esecuzione e/o in fase di rinnovazione, ha presentato sia il programma triennale ed annuale 2017 dei lavori pubblici obbligatorio per legge sia il programma annuale 2017 delle forniture e servizi. Detti atti di programmazione sono stati sottoposti al Consiglio di Amministrazione per la prevista approvazione ed allegati al budget annuale autorizzatorio, trasmessi al Comitato Interministeriale per la programmazione economica, pubblicati sul sito dell'osservatorio regionale dei contratti pubblici, sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sul sito istituzionale dell'Ateneo per rendere pubblicità a tutti gli operatori economici interessati a contrarre con questo Ateneo.

Per l'anno 2017, i Responsabili di Servizi, ognuno nell'ambito di propria competenza, hanno effettuato le attività previsionali. Tutto ciò finalizzato ad una realistica programmazione dei bisogni dell'ente volto ad evitare richieste non necessarie relativamente alle funzioni che l'Università deve espletare. Inoltre, la completa attività programmatica riduce notevolmente il ricorso a proroghe e/o alle procedure d'urgenza, misure queste ultime che, pur previste dalla normativa vigente, sono sconsigliate dagli organi di revisione contabile e dalla superiore Autorità Nazionale Anticorruzione. L'adeguata e puntuale programmazione consente, inoltre, l'individuazione delle reali priorità dell'ente.

Sotto il profilo del controllo dei comportamenti degli addetti, il Dirigente del Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza ha verificato la disponibilità delle risorse umane collocate, ne ha verificato le relative responsabilità ed ha ritenuto ammissibili i progetti ad ognuno affidati. Infatti, nella programmazione di lavori forniture e servizi sono stati individuati i Responsabili del Procedimento per ogni singolo intervento.

Operativamente, il Dirigente del Settore ritiene di continuare ad operare, anche per il 2017, secondo l'organizzazione di un modello di mappatura dei processi che privilegerà l'affidamento ai singoli addetti di alcune fasi e non dell'intero procedimento finalizzato all'acquisizione. In questo modo il Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza intende evitare l'affidamento ad un unico funzionario del complesso procedimento acquisitivo, per evitare collusioni più facilmente realizzabili dal singolo piuttosto che da una molteplicità di soggetti coinvolti sul procedimento. A questo proposito il Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza intende informare che anche nelle ipotesi di necessità di ricorso al mercato per l'affidamento di talune fasi procedurali, ad esempio

progettazione di lavori, validazione di progetti, collaudi e direzione lavori particolarmente complessi per i quali all'interno del Settore non sussistono adeguate figure professionali, procederà sempre mediante procedure concorrenziali, evitando e limitando gli affidamenti diretti.

Si evidenzia che è consuetudine degli addetti al Settore di effettuare, nelle procedure ad invito, gare concorrenziali aumentando il numero dei concorrenti oltre i minimi richiesti dalla normativa vigente. Con riferimento ai tempi minimi previsti dalla normativa, il Settore cerca sempre di ampliarli per consentire alle imprese un congruo termine per la preparazione delle relative offerte. Il tutto nel rispetto, comunque, del corretto tempo previsto dalla normativa per l'espletamento della complessiva procedura. L'ampliamento dei termini è giustificato per il rispetto del superiore principio di non ledere le situazioni giuridiche delle imprese in fase di gara. Anche con riferimento ai contenuti in modo particolare nella scelta dei criteri di aggiudicazione, il Settore presta particolare attenzione nella scelta alla conformità rispetto alla natura oggetto dell'appalto, presta inoltre attenzione ad evitare clausole restrittive della concorrenza quali requisiti tecnico organizzativo od economico finanziari non motivati dall'oggetto e dall'importo contrattuale. Per l'anno 2017, è previsto il passaggio dalla piattaforma informatica I-FABER alla piattaforma informatica SINTEL messa a disposizione dalla Regione Lombardia. Questo passaggio significherà un ampliamento della platea degli operatori economici per lavori forniture e servizi ai quali rivolgersi per l'affidamento dei relativi contratti.

Il Settore Acquisizioni ha inoltre attivato un sistema di monitoraggio e reportistica che consente in qualsiasi momento a tutti coloro che ne hanno interesse e a tutti gli organi di controllo di verificare la legittimità delle procedure seguite.

Sotto il profilo dell'eliminazione dei conflitti, il Settore continuerà ad operare con l'intervento del responsabile unico del procedimento fin dalla predisposizione degli atti di programmazione applicando il principio di rotazione dell'incarico e potenziando l'attività formativa di tutti coloro che saranno coinvolti nelle attività di competenza. Nel corso dell'anno 2017, saranno previsti alcuni momenti formativi necessari in virtù dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti avvenuto con l'emanazione del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 in esecuzione della nuova direttiva comunitaria in tema di coordinamento delle procedure di acquisizione. A questo proposito il Dirigente del Settore ha predisposto e fatto approvare nel corso dell'anno 2016 il nuovo Regolamento di Ateneo per l'espletamento delle procedure di lavori forniture e servizi sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e delle relative Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Detto strumento è utile poiché costituisce elemento di uniformità e certezza di comportamenti e di applicazione delle relative norme non solo nel Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza, ma a tutti i centri di responsabilità (Dipartimenti e Sistema Bibliotecario di Ateneo).

Il Settore opererà preliminarmente attraverso l'obbligatoria adesione alle Convenzioni CONSIP e Centrale Regionale di Committenza ed in via subordinata attraverso l'espletamento di autonome procedure di scelta del contraente attraverso lo strumento della gara aperta ed, in via residuale, attraverso lo strumento delle procedure negoziate.

Sul versante meramente gestionale, il Settore intende operare attraverso la totale trasparenza ed accessibilità di tutti i dati, anche in virtù del nuovo principio di trasparenza così come riformulato dalla recente legge di riforma della Pubblica Amministrazione che ha promosso la trasparenza a diritto di libertà. A tal fine, si conferma il postulato fondamentale per il quale a tutti i partecipanti alle procedure, è consentita la totale accessibilità agli atti di gara. Inoltre, ogni affidamento, non solo le procedure di gara aperta, ma anche le procedure negoziate, sono operate attraverso sedute pubbliche con presenza dei rappresentanti degli operatori. Si dà atto che il Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza ha dato e continuerà a dare esecuzione alle prescrizioni normative attinenti l'ambito della trasparenza ex D.lgs. 6 novembre 2012 n. 190 s.m.i. e D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.

Ulteriori misure rilevanti per le finalità di trasparenza e prevenzione di comportamenti illeciti, sono l'ampliamento dell'espletamento dei controlli totali su tutte le autocertificazioni presentate e finalizzate alla prevenzione dell'infiltrazione mafiosa, la rotazione degli incarichi e il divieto del ricorso all'arbitrato per la risoluzione di eventuali controversie, conformemente a precise indicazioni delle direttive emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Si conferma, infine, che tutti i provvedimenti autorizzatori relativi alle acquisizioni di maggior rilievo saranno adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione, organo istituzionalmente deputato che si esprime dopo il parere del collegio dei revisori. Mentre per le spese sotto soglia i soggetti abilitati sono il Direttore generale e il Dirigente del Settore AES. Tutte le disposizioni del Dirigente del Settore AES che comportano una spesa sono pubblicate sul sito dell'Università nel portale della Trasparenza.

Con riferimenti ai poteri di spesa del Dirigente del Settore si dà atto che il nuovo regolamento ha confermato i poteri di spesa già attribuiti nel corso degli ultimi anni. Resta salva la facoltà per i nuovi organi di governo costituiti confermare o meno detti poteri.

Tutte le procedure di gara espletate nel corso dell'anno 2016 sono state effettuate tramite la piattaforma telematica a garanzia del rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità. L'utilizzo della Piattaforma telematica assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni o integrazioni sui documenti d'offerta inviati, garantisce l'attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta su di essa e l'inalterabilità delle registrazioni di sistema.

Nel Settore Risorse Umane l'aspetto più critico riguarda le procedure di selezione del personale che sono svolte a più livelli, a seconda del ruolo da ricoprire, ma sempre nel pieno rispetto della regola dello svolgimento di valutazioni comparative aperte al pubblico. A tal fine è tempestivo l'aggiornamento delle pagine web contenenti l'albo pretorio, attraverso le quali si realizza il necessario processo di pubblicità e trasparenza. Regole di base in materia sono le seguenti:

- le commissioni vengono nominate dopo la scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione, tenendo conto di quanto previsto dal codice etico;
- tutte le fasi del processo, ad esclusione della correzione delle prove, sono aperte alla presenza di testimoni,
- è garantito il diritto di accesso agli atti a chiunque ne abbia interesse, secondo la normativa vigente.

Le principali procedure di selezione del personale, soggette a bando pubblico, che l'Ateneo mette in atto sono le seguenti:

- valutazioni comparative per la selezione di professori di I e di II fascia ex art. 18 della legge n. 240/2010;
- valutazioni comparative per la selezione di ricercatori a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lett. a) e b) della legge n. 240/2010;
- valutazioni comparative per l'affidamento di incarichi di insegnamento a contratto ex art. 23 della Legge 240/2010, previsti per i corsi di studio dell'Ateneo e per la didattica integrativa;
- valutazioni comparative per la selezione di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato;
- valutazioni comparative per l'attribuzione di assegni di ricerca ex art. 22 della legge n. 240/2010;
- valutazioni comparative per l'affidamento di incarichi per prestazioni d'opera (occasionalità, professionali e collaborazioni coordinate e continuative).

Le proposte per gli incarichi di insegnamento, a titolo gratuito o oneroso, affidati a studiosi per i quali non trovino applicazione procedure di selezione, vengono valutate, prima della sottoscrizione del contratto, dal Nucleo di Valutazione (Legge 240/2010 art. 2 c. 1 lett. r), al fine di verificare la rispondenza dei curricula degli interessati ai requisiti generali richiesti, secondo i criteri predeterminati dal Senato Accademico per il riconoscimento dell'alta qualificazione. Le procedure con bando che hanno avuto risvolti di contenzioso riguardano 4 casi aperti al 31/12/2016.

Inoltre, l'ateneo ha già da tempo attivato il servizio di controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 DPR 445/2000. Nel corso dell'anno 2016 non sono state effettuate verifiche su dichiarazioni sostitutive per nuovo personale docente o ricercatore (le relative procedure esterne sono state in numero molto ridotto), mentre sono state effettuate 5 verifiche per nuovo personale tecnico-amministrativo o assegnista di ricerca, e 8 verifiche su autocertificazione di nascita - matrimonio - aspettative - residenza, tutte con conferma di quanto dichiarato.

Ai fini dell'attribuzione ai Professori e Ricercatori universitari dell'incentivo di cui all'art. 29, c. 19 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (c.d. "incentivo una tantum"), in data 03/10/2016 sono stati approvati, con D.R. n. 551, gli atti della Commissione che ha lavorato alla selezione prevista per la tornata di finanziamento anno 2012. Anche queste procedure, distinte per ruolo, si sono basate sulla valutazione comparativa dei candidati. La Commissione, dopo aver preso atto delle informazioni fornite dagli uffici competenti relativamente ai dati acquisibili, ha proceduto all'esame delle domande, secondo i criteri e le modalità di valutazione definiti dal Regolamento, al fine di assegnare i punteggi alle stesse.

Sono state definite tre distinte graduatorie, relative ai tre ruoli accademici.

- per i professori ordinari (n. 38 domande – n. 35 premiati)
- per i professori associati (n. 49 domande – n. 49 premiati)
- per i ricercatori (n. 80 domande – n. 73 premiati).

Di particolare rilevanza la riduzione al minimo di ogni elemento discrezionale in merito alla valutazione. Sono stati fissati dettagliatamente nel Regolamento tutti i criteri e i punteggi utili alla definizione delle graduatorie, che avviene, pertanto, d'ufficio. La Commissione ha l'esclusivo compito di esaminare, in forma anonima, le residuali fattispecie di dubbia interpretazione.

Tutti gli atti della procedura sono pubblicati al seguente link:

<http://www.unibs.it/ateneo/albo-pretorio-concorsi-bandi-e-gare/bandi-personale-docente-ricercatore-ric-tempo-determinato-incarichi-insegnamento-contratto-e-collaboratore-linguistico/incentivo-una-tantum-2012>

Nell'ambito delle politiche dell'Ateneo rivolte al welfare aziendale, da registrare il grande successo dell'introduzione di un Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa che ha assorbito molte delle fattispecie prima previste dal sistema dei "benefit a rimborso" e ha creato nuove possibilità di sostegno al panorama delle spese sanitarie, sia in forma diretta che indiretta. La gara per l'affidamento alla cassa mutua del suddetto Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa ha visto la valutazione di un'unica proposta, rispondente ai requisiti previsti dal bando di gara, e la conseguente assegnazione del servizio per il triennio 2017-2019.

Le residuali fattispecie a rimborso, curate direttamente dagli uffici dell'Amministrazione, riguardano le spese scolastiche, le spese per decesso del dipendente o di un familiare, le spese per malattie di particolare gravità, croniche o invalidanti con necessità di assistenza e cura anche non coperte da contribuzione sanitaria nazionale, le spese per la cura e l'assistenza di anziani, le spese per trasporto pubblico, urbano ed extraurbano.

6. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

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

Come indicato nel PNA i fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane, con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi:

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

Attività formative svolte nel corso del 2016

Nel corso del 2016 è stata svolta attività specifica tramite un evento formativo tenutosi presso l'Ateneo in cui sono stati invitati separatamente l'accademia e il personale tecnico-amministrativo.

Per i docenti sono stati coinvolti i Direttori di Dipartimento, il Presidente della Scuola di Medicina e i Presidenti dei corsi di laurea (31 persone) e sono stati trattati temi e casistiche concrete relative alla gestione delle attività didattiche e di ricerca. A tale incontro è intervenuto 1 solo Direttore di Dipartimento.

Per il personale tecnico-amministrativo la formazione si è configurata come obbligatoria e ha visto il coinvolgimento dei responsabili di unità organizzative più esposte al rischio di corruzione, unitamente al proprio personale coinvolto sui processi oggetto di attenzione, pari a 73 persone. Ha partecipato l'82% dei convocati e anche in tale occasione i contenuti formativi hanno evidenziato casistiche specifiche dei vari settori coinvolti.

Entrambi i momenti formativi, coordinati dal Responsabile per l'Anticorruzione e la Trasparenza Unibs, hanno visto come relatori i RAT di ulteriori due Atenei italiani, per un approfondimento

sul tema: “ Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione e la Trasparenza: le novità per l'Università". Ciascun intervento si è configurato come sviluppo di temi e casistiche concrete: relative alla gestione delle attività didattiche e di ricerca, o connesse ai processi amministrativi.

Sul versante dell'amministrazione, i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività indicata a rischio di corruzione, verranno segnalati dal responsabile del Settore/Servizio di appartenenza al Responsabile per partecipare ad uno specifico programma formativo.

Il Responsabile individua con proprio atto, tenuto conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione, i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione rinnova e approfondisce le norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché in tema di applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso il Codice etico e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere, anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Servizio, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il Responsabile può effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e di ANAC.

I dipendenti dell'Ateneo al momento dell'approvazione del Piano e i neo assunti all'atto dell'assunzione in servizio, vengono informati della pubblicazione dello stesso nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tra i doveri dei dipendenti dell'Ateneo rientra l'obbligo di rispettare le disposizioni del Piano la cui inosservanza comporta violazione degli obblighi di comportamento.

L'osservanza delle disposizioni del Piano costituisce elemento di valutazione ai fini della determinazione della responsabilità dirigenziale oltre che nell'ambito del sistema di valutazione delle performance.

Per le attività pianificate per l'anno 2017 si rimanda al successivo punto 11.

7. Obblighi informativi e verifiche

L'Ateneo recepisce i principi relativi alla gestione del rischio, seguendone i principi individuati in UNI ISO 31000 2010:

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

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

I responsabili dei Settori/Servizi individuati, devono, su richiesta del Responsabile, dare informazione scritta, comunque almeno semestralmente, dei procedimenti amministrativi istruiti e dei provvedimenti finali adottati, indicando anche il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile può inoltre chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili dei Settori/Servizi, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza. A tal fine si segnala che i termini dei principali procedimenti amministrativi sono pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo.

Nel corso del 2016 le attività di verifica sono state svolte in varie direzioni:

1. Audit interni sulle attività amministrative contabili dei Dipartimenti, sulla base delle Linee guida di ateneo, pubblicate al link <http://www.unibs.it/organizzazione/statuto-e-regolamenti/regolamenti-carattere-generale/linee-guida-lavvio-delle-procedure-relative-allaudit-interno-ai-sui-processi-del-settore-risorse-economiche>. In particolare sono state effettuate le visite presso i 4 dipartimenti non sottoposti ad audit nell'anno precedente.
2. Audit sulle attività di ricerca: nel corso del 2016 sono stati effettuati n. 6 audit intermedi PRIN 2012, 1 intermedio FIRB, 10 audit finali PRIN 2010/11, 2 FIRB finali e 3 audit su progetti europei.

Tenuto conto della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (punto 7.5) relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower), il RPCT deve valutare le segnalazioni non anonime provenienti dai dipendenti, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Proprio in questi giorni l'AGID – Agenzia per l'Italia Digitale – ha comunicato di aver iscritto nel "Catalogo Nazionale dei programmi riusabili" la soluzione applicativa per segnalazioni interne a norma di legge - Whistleblowing-, rendendo possibile l'utilizzo dell'applicativo a titolo gratuito a tutte le pubbliche amministrazioni.

Per eventuali segnalazioni anonime, il RPCT le valuterà nel caso si tratti di denunce riguardanti fatti di particolare gravità, circostanziate e adeguatamente motivate in analogia alle procedure interne dell'ANAC per la gestione di esposti anonimi come riportato nel comunicato del Presidente ANAC del 28 aprile 2015.

8. Obblighi di trasparenza

La sezione Amministrazione trasparente, accessibile dalla home page dell'Ateneo, contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, successivamente ampliate e completate dai d.lgs 33/2013 così come modificato dal d. lgs. 97/2016.

Inoltre è in corso l'aggiornamento della suddetta sezione secondo la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

L’Ateneo ha organizzato la specifica sezione del sito con l'obiettivo di:

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

Infine sono in elaborazione il Regolamento e la modulistica necessaria per l'applicazione di quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013”*.

In linea con i suggerimenti ANVUR, si riportano alcuni punti di attenzione a favore dei principali stakeholder dell’Ateneo:

1. incontri periodici tra Direzione, RSU e Comitato partecipativo del PTA sui temi che più direttamente impattano su: ciclo della performance, formazione del personale, competenze specialistiche, ulteriori fattispecie contrattuali a disciplina e/o tutela dei lavoratori. In particolare, ampio spazio di approfondimento viene dedicato al progetto sulle competenze specialistiche, nel passaggio tra la messa a punto della libreria e l’implementazione del progetto formativo;
2. incontri periodici –formali e non– tra responsabili di Settore/Servizio e il proprio personale, eventualmente alla presenza del Direttore Generale, per il mantenimento di canali comunicativi aperti e il riposizionamento di eventuali elementi di criticità sui micro-processi;
3. condivisione on-line dei report di Settore/Servizio, relativamente all’avanzamento degli obiettivi individuali e progetti trasversali sull’amministrazione, per una più ristretta comunità di utenti (i partecipanti agli incontri tri/quadrimestrali con il Direttore Generale);
4. feedback alla governance, durante le sedute del Consiglio di Amministrazione, in occasione delle periodicità salienti caratterizzanti il ciclo della performance, relativamente all’andamento dei principali processi di valutazione, sviluppo delle risorse umane e progressiva implementazione delle linee di indirizzo gestionali affidate dai Consiglieri al Direttore;
5. rilevazione del benessere organizzativo del personale tecnico-amministrativo, attraverso la somministrazione di un questionario on line, per la rilevazione del clima interno[1]. Permane l’adozione del questionario CIVIT, rispetto cui, annualmente, a seguito di confronto tra confronto tra DG, RU e CUG può essere prevista un’integrazione relativa ad informazioni di carattere generali sui compilatori. L’elaborazione è in house e i dati restituiti a tutte le rappresentanze istituzionali interessate al processo, a mezzo elaborazioni statistiche, slides, pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul Portale della Trasparenza ANAC;

6. progressiva estensione delle logiche UNI EN ISO 9001:2008 sui servizi a diretto impatto sull'utenza. Attualmente in Sistema Qualità, i processi relativi a: Sistema Bibliotecario di Ateneo, Master di I e II livello, Servizi a favore degli Studenti, Gestione Carriere Economia e Giurisprudenza, processi amministrativi di supporto per sei laboratori di area medica.
7. giornate informative/formative presiedute dal Responsabile per l'Anticorruzione e la Trasparenza, a favore dell'accademia e/o dei responsabili apicali, come già trattate.

Numerosi e a diversi livelli, dunque, i momenti dedicati alla trasparenza, rafforzati anche da un investimento sulla comunicazione istituzionale, con particolare attenzione ai social-media e alle nuove forme di web-communication ed al rafforzamento dell'immagine Unibs,

9. Rotazione degli incarichi

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

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

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

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

La legge 190/2012 prevede la rotazione dei dirigenti come misura particolare, per casi di specifico rischio.

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

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

- recepisce per il personale dirigenziale le indicazioni dettate dalla Civit e anche dalla normativa primaria sulla durata degli incarichi dirigenziali e individua comunque per il personale con incarichi di responsabilità la durata nell'atto di conferimento, per un periodo non superiore a 1 anno, eventualmente rinnovabile, tenuto conto anche dell'analisi del rischio.
- incentiva il processo di rotazione rafforzando la possibilità, di *"mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza"*.

L'Ateneo ha già adottato modalità di rotazione degli incarichi in occasione del nuovo assetto organizzativo che ha interessato sia le strutture dirigenziali nell'Amministrazione, sia gli assetti organizzativi dipartimentali prevedendo una rotazione degli incarichi di responsabilità anche in assenza delle indicazioni della legge 190/2012.

La rotazione del personale e degli incarichi, nell'anno 2015, si è realizzata in ossequio alla delibera n. 270/15885 del 04/02/2015 del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Brescia, che ha approvato - nell'ambito della definizione degli obiettivi del Direttore Generale - la proposta del Rettore di avviare:

- la riorganizzazione delle segreterie studenti
- la revisione organizzativa nei servizi amministrativi dei Dipartimenti.

I motivi di questo intervento sono legati alla necessità di porre al centro del processo della didattica l'attenzione alla comunicazione con l'utenza studentesca; più in generale la revisione dei servizi si è resa necessaria anche a seguito del verificarsi di importanti circostanze, quali il pensionamento di figure apicali nell'ambito dei Servizi agli studenti che, considerato il permanere dei vincoli al turnover determinati dalla normativa vigente, ha costretto l'ateneo a trovare soluzioni interne, sottraendo risorse ad altre strutture fondamentali.

Nel corso del 2016, la rotazione si è realizzata in seguito alle seguenti scelte organizzative:

- è stata istituita, attraverso le opportune modifiche e integrazioni all'organigramma e al funzionigramma, una posizione organizzativa di categoria EP cui affidare la responsabilità dell'UOCC "Segreteria studenti". Alla suddetta UOCC afferisce la UOC "Mobilità internazionale studenti". Successivamente all'esperienza – senza esito – della mobilità compartimentale e intercompartimentale, la posizione di cat. EP è stata ricoperta, secondo quanto previsto dalla legge e dalla regolamentazione interna, mediante ricorso a graduatoria di altra Università;
- è venuta meno la U.O.C. "Comunicazione" e alla responsabile è stato assegnato il ruolo di responsabile dell'U.O.C.C. "Post-laurea";
- in staff alla Direzione Generale, è stata costituita la U.O.C. "Comunicazione, Web e supporto Direzione Generale", con una nuova responsabile di Cat. D alla quale è stato conferito il relativo incarico di posizione organizzativa, ai sensi degli art. 76 e 91 comma 3 del CCNL del 16/10/2008, con l'indennità correlata, definita ai sensi dell'accordo sindacale del 29/09/2015.

10. Relazione dell'attività svolta

L'Ateneo ha adottato, fin dal 2013 il Piano triennale di prevenzione della corruzione. A seguito di tale adozione il RPC ha attuato le iniziative in esso previste e ha prodotto apposita relazione finale, pubblicata secondo il formato indicato dal comunicato ANAC del 5 dicembre 2016 che ha spostato il termine per la relazione annuale dell'anno 2016 al 16 gennaio 2017.

Tutte le relazioni annuali sono pubblicate all'indirizzo <http://www.unibs.it/node/7210>

Anche nel corso dell'anno 2016 sono state emanate inoltre specifiche direttive a tutto il personale dell'Ateneo con lo scopo di informare e istruire circa gli adempimenti normativi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza <http://www.unibs.it/node/9957>

- <http://www.unibs.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/circolari-e-direttive>

11. Pianificazione triennale

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento 2016-2018:

2017		
Competenza	Ambito	Attività da implementare
DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO	Prevenzione	Mantenere il censimento di tutta l'Area di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili degli incarichi e delle responsabilità dei singoli progetti affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate e delle vertenze in corso. Alla luce di quanto sopra, proporre eventuali misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.
	Controllo	Fornire al RPCT le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.
	Prevenzione	Avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.
	Controllo	Segnalare al RPCT (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
	Controllo	Obblighi di trasparenza di cui alla normativa vigente.
	Prevenzione	Avvio del sistema PagoPA di cui al comma 5-bis del decreto-legge 179/2012 attraverso la piattaforma Nodo dei Pagamenti-SPC.
	Controllo	Comunicazione con le altre pubbliche amministrazioni attraverso la messa a disposizione a titolo gratuito degli accessi alle proprie basi di dati mediante la cooperazione applicativa e accede alle banche dati istituzionali contenente informazioni, dati relativi a stati, ecc... ai sensi del d.lgs 82/2005.
	Controllo	Verifica della veridicità delle dichiarazioni per inconfiribilità e incompatibilità effettuate per incarichi dirigenziali.
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E	Formazione	Prosecuzione del piano di formazione.
	Prevenzione/Controllo	Nuove direttive a tutte le Strutture

TRASPARENZA (RPCT)		amministrative interne in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d, Legge 190/2012).
	Controllo	Prosecuzione, d'intesa con i responsabili dei settori/Servizi di un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra l'Ateneo e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012).
	Prevenzione/Controllo	Prosecuzione dei contatti con l'Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia per l'individuazione di aree comuni di intervento relativamente alle attività assistenziali svolte dai dipendenti dell'Ateneo che operano in regime di convenzione.
	Prevenzione/Controllo	Monitoraggio applicazione Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ateneo.
	Prevenzione/Controllo	Attività di verifica in applicazione Linee guida per attività di audit amministrativo e contabile nell'ambito del Settore risorse economiche.
2018		
Ambito	Attività da implementare	
Controllo	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2017 (Legge 190/12 art.1 comma 10, lettera e), da parte del RPCT, d'intesa con i soggetti interessati alla materia;	
Prevenzione	Eventuale aggiornamento, in base all'evoluzione normativa, del regolamento in materia di incompatibilità sugli incarichi extra lavorativi.	
2019		
Ambito	Attività da implementare	
Prevenzione	Elaborazione o eventuale revisione della regolamentazione riguardante la formazione di commissioni sia di selezione sia di gara.	