



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE, E DELLA TRASPARENZA**

**2020 - 2022**



**SEZIONE PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE**

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO</b> .....	<b>5</b>
1.1. L'Università per Stranieri di Siena: la visione, la missione, i valori.....	5
1.2 Le attività didattiche dell'Ateneo e le strutture .....	6
1.3 La politica per l'assicurazione della qualità.....	8
1.4 La Carta dei Servizi .....	8
1.5 La qualità della ricerca e della didattica .....	8
1.6 Le attività di internazionalizzazione e politiche linguistiche .....	10
1.7 Reti e networking .....	14
1.8 L'Ateneo e il territorio .....	14
1.9 La Terza Missione.....	15
1.10 La componente studentesca dei corsi di laurea e laurea magistrale e la customer satisfaction ....	16
1.11 Le linee di indirizzo strategiche e l'albero della Performance .....	19
<b>2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> .....	<b>22</b>
2.1 L'organizzazione amministrativa.....	22
2.2. Il meccanismo degli obiettivi "a cascata" .....	23
2.3 La coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio .....	23
2.4 La programmazione biennale delle forniture di beni e servizi pari o superiori a 40.000,00 euro per il biennio 2020-2021 e triennale delle opere pubbliche per il triennio 2020-2022 .....	27
2.5 La programmazione del fabbisogno del personale .....	31
<b>3. PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> .....	<b>32</b>
3.1 Misurazione e valutazione delle performance individuali .....	32
3.2 Dati e premi .....	32

**SEZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, E DELLA TRASPARENZA**

<b>4. PREMESSA</b> .....	<b>37</b>
<b>5. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>38</b>
5.1 Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) .....	38
5.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	39
5.3 Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO).....	39
5.4 Mappatura dei processi per una migliore valutazione e trattamento dei rischi .....	39
5.5 Attività a più elevato rischio nell'Ateneo.....	40
5.6 Norme per particolari settori .....	44

5.7 Formazione, controllo e prevenzione del rischio .....	45
5.8 Obblighi informativi .....	45
5.9 Whistleblowing .....	45
5.10 Rotazione degli incarichi .....	46
5.11 Pantouflage .....	47
5.12 Relazione del RPCT sull'attività svolta.....	48
<b>6. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA .....</b>	<b>49</b>
6.1. Strategia comunicativa dell'Ateneo .....	49
6.2 Accessibilità ai servizi e alle strutture dell'Ateneo.....	50
6.3 Indagine sul benessere organizzativo 2019 .....	51
6.4 La formazione del personale tecnico amministrativo.....	52
6.5 Obblighi di trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato .....	54
6.6 Monitoraggio degli accessi all'area del sito "Amministrazione Trasparente" .....	55
6.7 Le Giornate della Trasparenza .....	56
6.8 Norma di attuazione dell'accesso civico ai sensi del D.Lgs. 97/2016 .....	57
6.9 Rete Referenti trasparenza e anticorruzione.....	58
6.10 Pianificazione triennale azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione .....	60

#### 4. PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore della [Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"](#), le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, e pertanto anche le Università, sono tenute a redigere il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)** entro il 31 gennaio di ogni anno. La delibera [ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017](#) (Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione) prevedeva che le istituzioni universitarie, fermo restando il termine del 31 gennaio 2018 per l'adozione del PTPC, dovessero aggiornare i PTPC entro il 31 agosto 2018 tenendo conto delle raccomandazioni contenute nel sopraindicato Aggiornamento.

L'[Atto di Indirizzo](#) emanato dalla Ministra Fedeli con nota MIUR prot. n. 39 del 14/05/2018, in ottemperanza alla delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017, raccomandava inoltre alle Università l'adozione di misure volte a contrastare fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi fornendo indicazioni interpretative in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari.

Nel rispetto delle disposizioni di cui sopra, l'Università per Stranieri di Siena ha provveduto ad aggiornare con DR n. 302.18 del 31/08/2018, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione, il "Piano Integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza 2018-2020" contenente la sezione del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020".

La delibera [ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018](#) (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione), in continuità con i precedenti aggiornamenti, approfondiva alcuni aspetti particolarmente rilevanti per le pubbliche amministrazioni. In particolare forniva indicazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC, presentando una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei requisiti per la sua nomina e la permanenza in carica, chiarendo alcuni aspetti relativi alla sua revoca e al riesame da parte dell'Autorità. Inoltre affrontava il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679, e il rapporto tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO). Infine forniva indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni e sugli aspetti relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

L'ANAC con la delibera [n. 1064 del 13 novembre 2019](#) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

## 5. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

### 5.1 Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Il PTPC recepisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dal Consiglio di Amministrazione che adotta il PTPC su proposta del RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) entro il 31 gennaio di ogni anno.

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

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

Tra le fonti che contribuiscono a delineare le fattispecie distorsive, importanti sono il [Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici](#) e il [Codice Etico](#).

Il Codice Etico, approvato dall'Università per Stranieri di Siena nelle rispettive dedotte del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 24 aprile 2019, emanato con D.R. 139 del 02/05/2019, che ha integralmente sostituito il precedente, emanato con D.R. n. 412 del 2 novembre 2011, è punto di riferimento per i comportamenti degli appartenenti alla Comunità universitaria nello svolgimento delle proprie attività entro l'Ateneo e in riferimento ad esso. Tale Codice è fondato sui principi della Costituzione della Repubblica Italiana, della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, della Carta europea dei ricercatori, del Codice di condotta per il loro reclutamento, del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

I principi definiti dal Codice Etico ispirano tutti gli atti statutari e regolamentari nel trattare questioni relative alla materia del Codice Etico che esalta i seguenti valori generali di riferimento:

- libertà di pensiero, opinione, espressione;
- integrità, lealtà, onestà, correttezza, imparzialità;
- rispetto dell'individuo e della sua dignità;
- responsabilità personale e professionale;
- eccellenza, professionalità, meritocrazia;
- rifiuto di ogni discriminazione e sperequazione, garanzia delle pari opportunità e superamento degli svantaggi.

Nel suddetto Codice vengono ritenuti inammissibili: ogni discriminazione, molestie, violenze soprusi, abusi e fastidi sessuali. L'Università per Stranieri di Siena condanna infatti ogni forma di familismo, nepotismo e favoritismo nell'attribuire incarichi, contratti, consulenze e equivalenti nonché nell'influenzare gli esiti di procedure di selezione, trasferimenti, assunzioni riguardanti tutte le categorie del personale.

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

Con [D.R. n. 34/2018 del 25/01/2018](#) è stato inoltre emanato il “Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi esterni ai professori ordinari, associati, ricercatori, professori incaricati a esaurimento e ricercatori a tempo determinato di tipo a) e b)”, revisionato all'art. 5 con [D.R. n. 465.18 del 06/12/2018](#), che detta i criteri e le procedure per il rilascio di autorizzazione da parte dell'Università per Stranieri di Siena allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei docenti e dei ricercatori.

Con [D.R. n. 422/2018 del 12/11/2018](#) è stato inoltre emanato il “Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-impiego del personale dirigente, tecnico amministrativo e collaboratori esperti linguistici”, adottato ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., che disciplina l'autorizzazione e lo svolgimento degli incarichi extra-impiego del personale dirigente, tecnico amministrativo, Collaboratore Esperto Linguistico (CEL) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Università per Stranieri di Siena.

## 5.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il primo adempimento necessario che le Pubbliche Amministrazioni sono invitate ad assumere al fine di consentire a tale soggetto di predisporre attività preparatorie e iniziative concrete per l'individuazione delle aree a rischio e per l'avvio di formazione specifica del personale.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 luglio 2017 è stata designata a ricoprire tale incarico la Dott.ssa Silvia Tonveronachi, Direttrice Generale dell'Università per Stranieri di Siena, con decorrenza dal 1° agosto 2017. Tale designazione è stata perfezionata con [Decreto del Rettore n. 210.17](#). Fino al 30 giugno 2017 il ruolo di RPCT dell'Ateneo è stato ricoperto dal Dott. Alessandro Balducci, Dirigente attualmente in comando triennale presso l'Università degli Studi di Siena dal 1° luglio 2017.

Come previsto dalla normativa di riferimento, al RPCT è garantita l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale e il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. In tal senso il RPCT si coordina con il Collegio dei Revisori dei Conti, con il Nucleo di Valutazione/OIV e con eventuali altri soggetti e sistemi di verifica o con i servizi legali se presenti in Ateneo. All'occorrenza, il RPCT può richiedere a tali soggetti il supporto per accertamenti di fatti oggetto di segnalazione o su cui decide autonomamente di intervenire. Anche per l'attività istruttoria su fatti segnalati o comunque rappresentati, il RPCT ha la possibilità di accedere alle fonti informative interne, ad esempio le banche dati disponibili.

Nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Università per Stranieri di Siena, il RPCT è coadiuvato dalla **Rete dei Referenti** per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione (v. paragrafo 6.9), soprattutto per attuare il processo di monitoraggio continuo.

Come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il RPCT dell'Ateneo è stato individuato, con [D.R. n. 267.17 del 18.09.2017](#), anche come Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**) abilitato ad operare rispetto al totale delle stazioni appaltanti attive nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (**AUSA**).

Come da indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, per un costruttivo rapporto di collaborazione e interlocuzione tra il RPCT e l'ANAC, nel mese di agosto 2019 il RPCT dell'Ateneo ha provveduto a registrarsi e accreditarsi nell'apposita piattaforma dell'Autorità, disponibile dal 1 luglio 2019.

Preme sottolineare che il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 ("Riforma Madia") ha riconosciuto un nuovo ruolo al Nucleo di Valutazione d'Ateneo/OIV ribadendo l'importanza della sua funzione nel sistema di gestione, in particolare per quanto riguarda il Ciclo della Performance, dell'anticorruzione e della Trasparenza di tutta l'attività amministrativa.

## 5.3 Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Previsto dall'art. 37 del [Regolamento \(UE\) 679/2016](#) entrato in vigore il 25/05/2018, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO Data Protection Officer) assolve funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo. Il RPD coopera con l'Autorità di controllo e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (art. 39 del Regolamento). Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT dell'Ateneo e di collaborazione sinergica e reciproca, nel rispetto dei propri ruoli e responsabilità.

Con D.R. n. 214.18 del 14/06/2018, l'Ateneo ha provveduto alla nomina del [Responsabile della Protezione dei Dati \(RPD/DPO\)](#) e, con D.R. n. 226.18 del 22/06/2018, del [Gruppo di lavoro a supporto](#)

Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 29 luglio 2019 ha confermato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) fino al 31.07.2021.

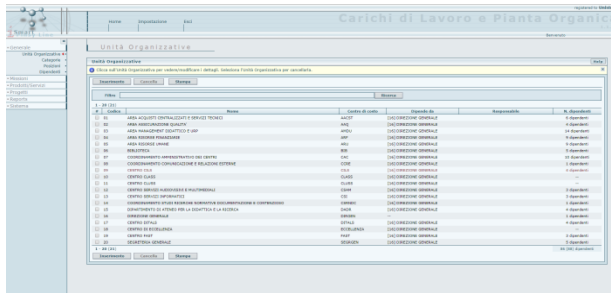
## 5.4 Mappatura dei processi per una migliore valutazione e trattamento dei rischi

Le principali fasi del processo di gestione del rischio di corruzione sono indicate dall'ANAC nell'aggiornamento del P.N.A. del 2015 e possono essere rappresentate in maniera sintetica secondo il seguente schema:



La **mappatura dei processi organizzativi**, che consiste nell'individuazione dei processi, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, rappresenta il primo passo per l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio ed assume carattere strumentale fondamentale ai fini del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi organizzativi dell'Università per Stranieri di Siena è iniziata alla fine del 2017. Nel corso del 2018 si sono tenuti vari incontri tra la Direttrice Generale, la Dirigente e i Responsabili delle Aree/Strutture dell'Ateneo per l'analisi dei processi e l'utilizzo del software acquistato appositamente per questa rilevazione. La mappatura dei processi amministrativi, indicata nel PTPC 2019-2021 come naturale premessa per una rilevazione dei carichi di lavoro e delle aree di rischio, successivamente alla consultazione e al coinvolgimento della Dirigente e dei Responsabili di Area/Struttura per una puntuale elencazione delle macroaree/macroaggregati di attività, nel corso dell'anno ha avuto attuazione a partire dal 28 novembre 2019, con la rilevazione degli stessi tramite l'utilizzo giornaliero, da parte del personale della Segreteria Generale, dell'apposito software acquisito a tale scopo. L'utilizzo del software è stato poi esteso ad altre Aree/Strutture dell'Ateneo.



La mappatura dei processi amministrativi, indicata nel PTPC 2019-2021 come naturale premessa per una rilevazione dei carichi di lavoro e delle aree di rischio, successivamente alla consultazione e al coinvolgimento della Dirigente e dei Responsabili di Area/Struttura per una puntuale elencazione delle macroaree/macroaggregati di attività, nel corso dell'anno ha avuto attuazione a partire dal 28 novembre 2019, con la rilevazione degli stessi tramite l'utilizzo giornaliero, da parte del personale della Segreteria Generale, dell'apposito software acquisito a tale scopo. L'utilizzo del software è stato poi esteso ad altre Aree/Strutture dell'Ateneo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, le attività particolarmente esposte al rischio di corruzione sono quelle che riguardano i procedimenti di:

- autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, di cui all'art. 24 del D.lgs. n. 150/2009.

Nell'ambito di quanto disposto dai vari Piani Nazionali Anticorruzione, sono state definite e individuate le aree di rischio comuni, obbligatorie, generali e specifiche che rappresentano per tutte le amministrazioni un contenuto minimale ed obbligatorio nel PTPC.

Vengono di seguito riportate le **aree di rischio**:

- Acquisizione e gestione del personale
- Contratti pubblici
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso.

Il P.N.A. 2019 ha ridefinito alcune aree di rischio. Nello specifico, per le Università, ha individuato le seguenti:

- Gestione delle attività ricerca
- Gestione della didattica
- Reclutamento dei docenti
- Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne
- Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle Università.

## 5.5 Attività a più elevato rischio nell'Ateneo

In relazione alle sopraelencate aree di rischio e alle sotto-aree in cui queste si articolano sono stati censiti i processi amministrativi ad esse riconducibili sulla base dell'organigramma di Ateneo.

Tenuto conto del *range* di riferimento compreso tra 1 e 25 dell'Allegato 5 del P.N.A. 2013 (dove al valore 1 corrisponde il livello di rischio minimo e al valore 25 corrisponde il livello di rischio massimo), la "valutazione complessiva del rischio" (R) risulta dalla combinazione del "valore e frequenza della probabilità" (P) e del "valore e importanza dell'impatto" (I) relativo alle Aree a rischio corruzione individuate dal P.N.A.: **R = P x I**.

È possibile dunque determinare la seguente matrice del rischio:



PROBABILITÀ	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
IMPATTO						

Le “classi” da associare ai valori ottenuti dall’attività di misurazione dei rischi sono state definite come segue:

da 1 a 2	<b>Rischio basso</b>
da 3 a 4	<b>Rischio medio/basso</b>
da 5 a 8	<b>Rischio medio</b>
da 9 a 12	<b>Rischio medio/alto</b>
da 13 a 25	<b>Rischio alto</b>

Le tabelle seguenti illustrano la valutazione del rischio dei principali processi amministrativi dell’Ateneo nei quali vengono individuati rischi di corruzione. Per quanto riguarda l’Area di Rischio “Contratti pubblici”, si segnalano le [Linee Guida n. 15 dell’ANAC](#), approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019, recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”. Come è già stato specificato, la rilevazione informatizzata della mappatura dei processi è in fieri e pertanto le tabelle seguenti potranno necessitare di una ulteriore revisione e aggiornamento.

Tabella 1: CATALOGO DEI PROCESSI RIENTRANTI NELLE AREE DI RISCHIO GENERALI (come indicato dal P.N.A. 2019)			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI/ATTIVITÀ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI/STRUTTURE CHE PRESIDONO IL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO
Acquisizione e gestione del personale	<b>Concorsi e prove selettive per i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d’esame);</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	<b>Gestione del personale tecnico amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione, ecc.)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure per il conferimento di incarichi esterni;</li> <li>- Concessioni di permessi e congedi, gestione malattie e visite fiscali, gestione database presenze;</li> <li>- Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto);</li> <li>- Gestione incarichi didattici;</li> <li>- Incarichi di insegnamento;</li> <li>- Processo di valutazione del personale;</li> <li>- Affidamento diretto attività formative;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo selezione per progressioni economiche orizzontali;</li> <li>- Rilascio nulla-osta per trasferimenti e mobilità;</li> <li>- Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell’Ateneo e dei collaboratori esterni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttrice Generale/Area Risorse Umane;</li> <li>- Direttrice Generale/Area Risorse Umane;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- DADR/Area Risorse Umane;</li> <li>- DADR/Area Risorse Umane;</li> <li>- Direttrice Generale/Dirigente/EP;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Area Risorse Umane/Commissioni giudicatrici;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>MEDIO/ALTO</b>
	<b>Procedure selettive per Collaboratori esterni, consulenti, incarichi di insegnamento (co.co.co., professionisti, collaboratori occasionali)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>ALTO</b>

	<b>Affidamento incarichi esterni al personale tecnico- amministrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttrice Generale;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>MEDIO</b>
<b>Contratti Pubblici</b>	<b>Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità, per servizi o forniture - Scelta del contraente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttrice Generale;</li> <li>- Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso;</li> <li>- Area acquisti centralizzati e servizi tecnici;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	<b>Gestione rifiuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area acquisti centralizzati e servizi tecnici;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>BASSO</b>
	<b>Gestione inventario beni mobili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Risorse Finanziarie;</li> <li>- Area acquisti centralizzati e servizi tecnici;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>MEDIO</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Procedure di rilascio certificazioni e di carriera</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure di carriera (convalida attività formative, controllo flussi informatici, registrazione tasse, procedure di annullamento atti, laureabilità);</li> <li>- Attività di supporto servizi portatori di handicap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Commissioni Giudicatrici;</li> <li>- Area Management Didattico e URP;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compensi e benefici (borse di studio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Management Didattico e URP;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Area Risorse Finanziarie.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>Gestione entrate, spese e patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Risorse Finanziarie;</li> <li>- Organi e strutture dedicate.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	<b>Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Risorse Finanziarie;</li> <li>- Area acquisti centralizzati e servizi tecnici;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>MEDIO/ALTO</b>
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>Controlli verifiche, ispezioni, sanzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttrice Generale;</li> <li>- Organi di Governo e di controllo;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Area Management Didattico e URP;</li> <li>- Area Risorse Finanziarie.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
<b>Incarichi e nomine</b>	<b>Affidamento incarichi e nomine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttrice Generale;</li> <li>- Strutture nominanti.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
<b>Affari legali e contenzioso</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttrice Generale;</li> <li>- Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso;</li> <li>- Strutture deputate.</li> </ul>	<b>ALTO</b>

**Tabella 2: CATALOGO DEI PROCESSI RIENTRANTI NELLE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (come indicato dal P.N.A. 2019)**

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI/ATTIVITÀ A RISCHIO</b>	<b>SOGGETTI COINVOLTI/STRUTTURE CHE PRESIEDONO IL PROCESSO</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>
<b>Gestione della didattica</b>	<b>Gestione test di ammissione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commissioni Giudicatrici;</li> <li>- Area Management Didattico e URP;</li> <li>- Commissioni certificazioni e corsi di lingua.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	<b>Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Management Didattico e URP;</li> <li>- Centro Servizi Informatici;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>BASSO</b>
	<b>Valutazione studenti - verbalizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commissioni esami profitto, esami finali, certificazioni e corsi di lingua.</li> </ul>	<b>ALTO</b>

Gestione delle attività di ricerca	Attività di fund raising	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttrice Generale;</li> <li>- Centri di Ricerca e Servizio;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	ALTO
	Attività di partecipazione a concorsi Bandi per fondi di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile progetto;</li> <li>- Responsabile struttura e personale addetto;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	MEDIO/BASSO
	Gestione fondi di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile progetto;</li> <li>- Responsabile struttura e personale addetto;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	BASSO
Reclutamento dei docenti	Concorsi per il personale docente e ricercatore a tempo determinato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Risorse Umane</li> <li>- Commissioni Giudicatrici;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	ALTO
	Gestione del rapporto di lavoro del personale docente e ricercatore (nulla osta, presenza in servizio, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttrice Generale;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	MEDIO
Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Affidamento incarichi esterni al personale docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttrice Generale;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	MEDIO
Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle Università	Stampa e invio test certificazioni Servizio di portierato e pulizia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttrice Generale;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	MEDIO/ALTO

A seguito dell'Aggiornamento al P.N.A. 2017, approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, e dell'[Atto di Indirizzo](#) della Ministra Fedeli del 14/05/2018 che prendono in esame il rischio di corruzione delle aree proprie delle Istituzioni universitarie statali (Ricerca, Valutazione della qualità della ricerca degli Atenei, Organizzazione della didattica, Reclutamento dei docenti, Presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale, Codice Etico e di Comportamento, Procedimenti disciplinari, Enti partecipati e Attività esternalizzate dalle università), l'Università per Stranieri di Siena sta effettuando un'analisi della possibilità di introdurre nuove e più efficaci e precise misure di controllo, di monitoraggio e, in generale, di prevenzione del fenomeno corruttivo. Tali misure sono attualmente allo studio e necessitano di un maggiore approfondimento e adeguamento alla dimensione dell'Ateneo.

Prevenzione della corruzione

**A) Attività di ricerca.** Questa parte è essenzialmente dedicata al sistema nazionale di finanziamento della ricerca universitaria, con attenzione gravitante intorno al MIUR (soggetto regolatore ed erogatore). La dimensione dell'Ateneo permette di tenere sotto controllo le attività di ricerca e di promuovere la massima diffusione dei bandi a tutti i possibili interlocutori. Le modalità di diffusione e divulgazione sono la pubblicazione sul sito dell'Ateneo e l'invio tramite posta elettronica a tutti gli interessati da parte del Dipartimento per la Didattica e la Ricerca.

**B) La Valutazione della qualità della ricerca degli Atenei.** Questa parte è dedicata ai sistemi di valutazione (VQR), anche per gli effetti economici che essi hanno nei trasferimenti erariali. L'aggiornamento si concentra sulla necessità di evitare fenomeni di compresenza in più processi decisionali e di conflitto di interesse. Il Consiglio di Dipartimento dell'Ateneo, che comprende tutti i docenti afferenti, nelle sue decisioni plenarie garantisce il pieno rispetto delle norme di trasparenza e di controllo su potenziali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità.

**C) Organizzazione della didattica.** Il [Codice Etico](#) e il [Codice di Comportamento](#) dell'Ateneo, adeguatamente pubblicizzati sul sito istituzionale, tutelano e garantiscono il pieno rispetto dei doveri deontologici, etici e i principi di integrità e trasparenza di tutti coloro (personale docente e personale tecnico-amministrativo) che operano sia nell'ambito della ricerca che nell'organizzazione della didattica.

**D) Reclutamento dei docenti.** Questa parte è dedicata a uno degli aspetti maggiormente critici del sistema italiano, interessato da contenzioso sia per le procedure di Abilitazione Nazionale sia per le procedure locali. Le

commissioni sono formate in maggioranza da docenti appartenenti al Settore Scientifico Disciplinare messo a concorso e rispettano il principio delle pari opportunità. Inoltre è prassi consolidata che le commissioni stabiliscano/integrino i criteri in una riunione preliminare prima di conoscere l'elenco dei candidati, riportando i criteri integrati negli appositi verbali. Tutti gli atti principali sono pubblicati sul [sito web](#). Sul sito istituzionale sono presenti [tutti i regolamenti](#) che disciplinano le norme di reclutamento, valutazione, conferimento di incarichi, e inoltre ad agosto 2018 è stato aggiornato ed emanato il [Regolamento sulla valutazione dei professori e ricercatori dell'Università per Stranieri di Siena ai sensi dell'art. 6, 8 e 14, della Legge 30.12.2010, n. 240](#).

**E) Incompatibilità e conflitto d'interessi.** L'Ateneo si è dotato di un [Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi esterni ai professori ordinari, associati e ricercatori, professori incaricati a esaurimento e ricercatori a tempo determinato di tipo a e b](#), emanato con D.R. n. 34/2018 del 25 gennaio 2018 e revisionato all'art. 5 con [D.R. n. 465.18 del 06/12/2018](#), e di un [Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-impiego del personale dirigente, tecnico amministrativo e collaboratori esperti linguistici](#), emanato con D.R. 422.18 del 12 novembre 2018.

**F) Presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale.** Questa parte riguarda la deontologia del personale dipendente, docente e tecnico amministrativo. L'Ateneo ha già da tempo adottato i regolamenti interni previsti dalla normativa vigente e sono stati costituiti il [Collegio di Disciplina](#) e [l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari](#). Riguardo alle incompatibilità e al conflitto di interessi, l'Ateneo acquisisce le dichiarazioni sostitutive dagli interessati (per l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse e per lo svolgimento di incarichi presso altri enti e lo svolgimento di attività professionali).

**G) Gli enti partecipati e le attività esternalizzate dalle università.** Questa parte riguarda gli Enti di diritto privato a cui gli Atenei partecipano o che hanno costituito. L'Università ha costituito uno Spin Off dal nome "Siena-Italtech – Tecnologie per lo sviluppo linguistico - S.r.l." che svolge compiti istituzionali e di ricerca. Con D.R. n. 415/2015 e D.R. n. 531/2015 è stato emanato il ["Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie dell'Università per Stranieri di Siena"](#), redatto ai sensi dell' art. 1 c. 612 della Legge n. 190 del 23/12/2014. L'Ateneo monitora i bilanci annuali della società (la quota di partecipazione dell'Ateneo è molto limitata, pari a € 1.500,00). È previsto quanto prima l'aggiornamento del ["Regolamento per la creazione di Spin Off dell'Università per Stranieri di Siena"](#), emanato con D.R. n. 281/2012 prot. n.7585. Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 settembre 2019, l'Università per Stranieri di Siena, avvalendosi della previsione dell'art. 24, comma 5bis) del D.Lgs 175/2016, posticipa l'alienazione della quota di partecipazione, prevista entro il 30 settembre 2019, pari al 15% del patrimonio della Società Spin Off Siena Italtech s.r.l..

## 5.6 Norme per particolari settori

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

- procedure di affidamento di incarichi
  - procedure concorsuali
  - procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture comprese quelle relative all'acquisizione in economia.
- Le suddette attività sono già disciplinate da specifiche normative che prevedono una serie di adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Per un migliore controllo dell'area di rischio Contratti Pubblici, si ritiene necessario avere una visione complessiva del ciclo degli acquisti, procedendo, per una corretta mappatura, alla scomposizione del sistema di affidamento secondo le seguenti fasi:

- 1) programmazione;
- 2) progettazione;
- 3) selezione contraenti;
- 4) verifica aggiudicazione e stipula del contratto;
- 5) esecuzione del contratto;
- 6) rendicontazione del contratto.

Per ciascuna delle suddette fasi l'ANAC ha individuato componenti e rischi collegati, indicatori per determinare gli eventuali rischi e le misure di prevenzione. Oltre a tenere in considerazione tali indicazioni, l'Ateneo nelle procedure relative ai contratti pubblici applica le disposizioni di cui al D.Lgs. n.50/2016, così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, utilizzando nella gran parte dei casi il ricorso alle convenzioni-quadro stipulate da CONSIP e, in subordine, di ricorrere al MEPA.

## 5.7 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

L'Università per Stranieri di Siena ha inserito nel proprio Piano di Formazione proposte specifiche sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione (v. paragrafo 6.4).

La formazione è destinata ai dipendenti che direttamente o indirettamente operano nei settori indicati nel presente Piano, in particolare nei confronti del RPCT, della Rete dei Referenti della Trasparenza e dei Referenti per l'Anticorruzione, per gli organi di indirizzo e per i Responsabili delle Aree e delle Strutture dell'Ateneo.

### *Controllo*

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

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del Responsabile di ciascuna Area/Struttura dell'Ateneo, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere, in ogni momento, delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano configurare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'AVCP-Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. È prevista anche la procedura della partecipazione dell'RPCT alle sedute di Audit interno delle strutture entro il processo di [Assicurazione della Qualità/ISO](#) per il quale l'Ateneo è certificato.

### *Pubblicità*

Il contenuto del presente Piano Integrato e le eventuali successive modificazioni viene portato a conoscenza di tutto il personale in servizio tramite la pubblicazione nell'apposita sezione delle pagine web di [Amministrazione Trasparente](#) e in incontri specifici organizzati dall'Amministrazione con il personale dell'Ateneo.

## 5.8 Obblighi informativi

I Responsabili delle Aree/Strutture sono tenuti a trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza una relazione scritta ogni 6 mesi in merito a eventuali anomalie dei procedimenti istruiti e ai provvedimenti finali adottati riguardanti il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari, i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti, nel caso in cui si discostino dai tempi previsti nella [tabella dei procedimenti](#) di cui alla Legge 241/1990, approvata con DR n. 474.16 del 5 dicembre 2016 e ogni altro aspetto che si discosti dall'iter regolare di conclusione del procedimento.

Tale informativa ha la finalità di:

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

Il RPCT può chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai Responsabili delle Aree/Strutture, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

## 5.9 Whistleblowing

La [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#) "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ("**Legge sul whistleblowing**") modifica l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 stabilendo che il dipendente (whistleblower) che segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Lo scopo del legislatore è infatti quello di tutelare



l'attività di segnalazione di condotte illecite attraverso la garanzia dell'anonimato, la protezione nei confronti di misure discriminatorie o ritorsive nell'ambito del rapporto di lavoro.

La segnalazione (cd. whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'Ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. [Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018](#), modificato con [delibera n. 312 del 10 aprile 2019](#).

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'art. 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i.

Sempre secondo quanto previsto dall'art. 1 della Legge n. 179 del 30 novembre 2017, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di eventuale condanna in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

In relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, l'articolo 3 del provvedimento introduce la possibilità di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore da parte del dipendente che segnali illeciti, al fine di perseguire l'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

L'Università mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello disponibile sul sito istituzionale [www.unistrasi.it](http://www.unistrasi.it) alla pagina "Amministrazione Trasparente", nella sezione "[Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione/Segnalazione illeciti](#)", Legge 30 novembre 2017 n. 179, art.1 comma 1", che costituisce, nel rispetto delle garanzie di riservatezza, il collegamento diretto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la segnalazione di illeciti.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione dell'Area Assicurazione della Qualità e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'Ateneo (ANAC, Autorità Giudiziaria Ordinaria). Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà: a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente; b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare; c) ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ateneo.

Con D.R. n. 331/18 del 27/09/2018 è stato emanato il "[Regolamento per la tutela del segnalante di condotte illecite dei dipendenti dell'Università per Stranieri di Siena, ex art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001](#)" (Regolamento sul "whistleblowing") che disciplina dettagliatamente la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite commesse dal personale durante lo svolgimento delle attività istituzionali in conformità con quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

## 5.10 Rotazione degli incarichi

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'ANAC si sofferma anche nell'Aggiornamento al PNA 2018 e nel PNA 2019 per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione. L'orientamento dell'ANAC è quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione

della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.). È opportuno fare una distinzione fra la **rotazione ordinaria** prevista dalla L. 190/2012 e la **rotazione straordinaria** prevista dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi (cfr. PNA 2016 § 7.2.3). Nel caso di personale non dirigenziale, la *rotazione straordinaria* si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se ritenuto opportuno, l'attribuzione di altro incarico. Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si debba dare luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Autorità intende intervenire con una specifica delibera.

Per quanto riguarda l'applicazione della misura della *rotazione ordinaria*, l'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimetterla all'autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012, in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

Il RPCT concorda con i Responsabili di Area/Struttura la rotazione degli incarichi, ove possibile, soprattutto con riferimento alla necessaria formazione specifica in taluni settori dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti. La rotazione deve tenere conto della realtà di un Ateneo come l'Università per Stranieri di Siena con un numero ristretto di unità di personale T.A., e rispettare il mantenimento delle professionalità necessarie e specifiche in certi settori e le competenze necessarie per le attività da svolgere nelle strutture interessate.

Nel triennio 2016-2018 la revisione della normativa interna prevista nel Piano Strategico relativo è stata realizzata solo parzialmente, e in particolare deve essere ultimata la revisione dello Statuto. Alla luce di questa revisione, dovrà essere completata la riorganizzazione delle strutture amministrative dell'Ateneo, con una adeguata rotazione, ove possibile, delle funzioni di maggiore responsabilità e una valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale. (Piano Strategico 2019-2021, Obiettivo 4: *Revisione delle normative interne e riorganizzazione amministrativa*).

## 5.11 Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "**incompatibilità successiva**" (**Pantouflage**), introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il co. 16-ter, dove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'ANAC, l'Atto d'Indirizzo della Ministra Fedeli del 14/05/2018 e gli Aggiornamenti al P.N.A. 2017 e 2018, raccomandano alle università di prevedere negli Statuti adeguati periodi di tempo che devono intercorrere tra gli incarichi, e di introdurre ipotesi più stringenti di incompatibilità e di divieto di cumulo di ruoli ed incarichi tra funzioni svolte presso il MIUR, l'ANVUR, il CUN e altri organi operanti in sede centrale in tema di Università e ricerca e quelle adempite in seno al proprio Ateneo, ovvero tra più incarichi cumulati all'interno dell'Ateneo o presso Atenei diversi dal proprio.

## 5.12 Relazione del RPCT sull'attività svolta

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe decise dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione, su modello ANAC, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per quanto concerne la Relazione dell'attività svolta per l'anno 2019, il termine di presentazione e di approvazione da parte degli organi competenti è stato posticipato dall'ANAC al 31 gennaio 2020 con [comunicato del Presidente del 13 novembre 2019](#).

Nelle sedute del mese di gennaio 2020, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza presenterà al Nucleo di Valutazione, al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione la Relazione dell'attività svolta per l'anno 2019.

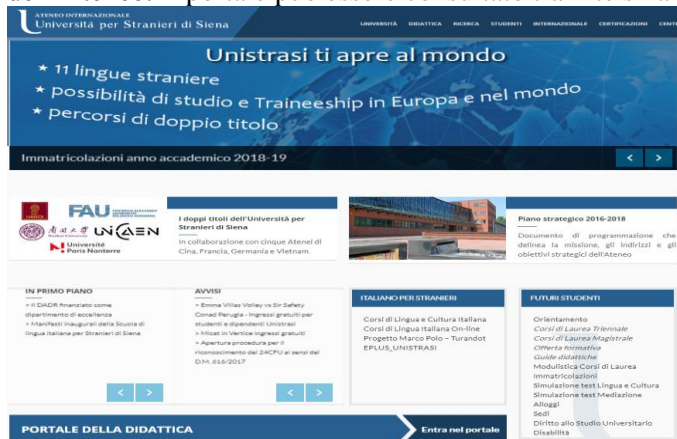
Tutte le Relazioni relative all'Ateneo sono reperibili nelle pagine del sito di Amministrazione Trasparente al seguente [link](#).



## 6. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

### 6.1. Strategia comunicativa dell'Ateneo

Tra le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei dati della trasparenza, il sito web dell'Ateneo [www.unistrasi.it](http://www.unistrasi.it), comprendente anche la pagina web "[Amministrazione Trasparente](#)", viene costantemente monitorato e implementato di dati e notizie in quanto considerato la fonte privilegiata di informazioni per gli studenti, la comunità accademica, il personale tecnico amministrativo e tutti gli stakeholders dell'Ateneo. Il portale può essere consultato tramite smartphone e tablet, oltre che da PC.



E' stato riprogettato il portale di Ateneo, oltre ai siti dei Centri, sia sotto l'aspetto grafico sia organizzativo dei contenuti stessi. Il rifacimento del portale tiene conto delle indicazioni relative all'accessibilità ed ai requisiti tecnici per la PA, dettate prima dalla Legge Stanca e adeguate poi dalle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID). Il nuovo portale è *multiplatforma*, ovvero fruibile da ogni sistema operativo, *cross browser* cioè leggibile da tutti i browser e *responsive* ossia navigabile da tutti i dispositivi mobili. La navigazione del portale si adatta dinamicamente alle caratteristiche del dispositivo

utilizzato (smartphone, tablet, pc desktop) consentendo una navigazione ottimizzata con dimensione/risoluzione differenti in modo del tutto trasparente all'utente. Si è privilegiato l'utilizzo di HTML5 e CSS3 per sfruttare al meglio le caratteristiche dei browser e dei dispositivi mobile attuali e futuri grazie al supporto di funzionalità avanzate e dinamiche.

L'Università per Stranieri di Siena ha sempre dimostrato particolare attenzione alle tematiche legate all'accessibilità dei servizi informatici, configurando in tal senso le piattaforme in uso. Gli operatori incaricati di pubblicare contenuti su web vengono formati al corretto inserimento per garantire l'accessibilità delle pagine web realizzate. A tal fine, proprio per ottimizzare il lavoro di tutta la comunità universitaria, è stata creata e continuamente aggiornata la Rete dei Referenti per le pagine web di Amministrazione Trasparente, come dettagliato nel successivo paragrafo 5.9, e anche, per quanto riguarda la comunicazione, dei Referenti della Redazione web. Il Coordinamento di redazione web svolge compiti di indirizzo, coordinamento e verifica dei contenuti e della struttura del portale di Ateneo e dei Centri. Ai referenti della [Redazione web del portale dell'Ateneo](#), nominati con Ordinanza della Direttrice Generale n. 801.17, è attribuita la responsabilità delle pagine nelle sezioni di loro competenza. Garantiscono il tempestivo e regolare aggiornamento e la verifica periodica. Garantiscono inoltre la realizzazione di pagine con nuove informazioni da pubblicare sul sito.

Si affiancano al sito di Ateneo i canali social Facebook, YouTube, Twitter, direttamente accessibili dall'home page, che consentono una comunicazione più diretta e dinamica. In data 7/08/2019 è stato attivato anche il canale social Instagram che conta al momento circa 2000 followers.

#### COORDINAMENTO REDAZIONE WEB ([redazioneweb@unistrasi.it](mailto:redazioneweb@unistrasi.it))

Tonveronachi Silvia  
Bruni Susanna  
Donnini Monica  
Lusini Susanna  
Madioni Simone  
Tabusi Massimiliano

#### REDAZIONE WEB

Biblioteca e servizi riproduttivi e documentari  
Centro CLASS - CERSDEP – Centro d'ECCELLENZA - Sala Confucio  
Centro CILS  
Centro CLUSS  
Centro DITALS  
Centro FAST  
Centro Servizi Informatici  
DADR - Dipartimento di Ateneo per la Didattica e la Ricerca  
Management - Didattica  
Management - Post-laurea e FIT  
Management - Accoglienza

Bardotti Gianna  
Grassi Laura  
Lucarelli Silvia  
Bellini Luana  
Semplici Stefania  
Guerrini Claudia  
Ciacci Gianpiero  
Giachi Paola  
Fattorini Laura  
Cinotti Benedetta  
Bernardini Paola

Management - Mobilità	Trastullo Elisa
Management - Corsi universitari	Bonucci Maria Letizia
Management - Disabilità	Sensi Valentina
Management - Orientamento e Placement	Lusini Susanna
Management - URP	Giardi Massimiliano
Management - Certificazioni Linguistiche	Petrioli Paola
Management - Tirocini curriculari	Nannini Gianluca
Segreteria Generale	Donnini Monica
CUG - Comitato Unico di Garanzia	Bianchi Francesca
SSDS - Scuola Superiore di Dottorato e di Specializzazione	Donnini Luana
Statistiche di Ateneo e Controllo di Qualità	Nastasi Lucia
Area Risorse Umane	Eutropi Stefania
Relazioni Internazionali	Carli Elisabetta
Servizio Civile	Carli Elisabetta

## 6.2 Accessibilità ai servizi e alle strutture dell'Ateneo

Ai sensi dell'art. 9, comma 7 del D.L. 179/2012 l'Università per Stranieri di Siena ha adottato, anche per il 2020, gli **"Obiettivi per l'Accessibilità"** (si vedano le tabelle seguenti) per la realizzazione dei quali, la Responsabile, Dott.ssa Silvia Tonveronachi, Direttrice Generale dell'Ateneo (D.R. n. 224.17 dell'11 agosto 2017), si avvale della collaborazione del Centro Servizi Informatici e del Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, nonché del supporto della Rete dei Referenti della Redazione Web.

### OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2020 (formulati su scheda Unistrasi)

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Aggiornamento tecnico e normativo	Aggiornamento tecnico/normativo dei referenti della rete web di Ateneo, del coordinamento di redazione e delle redazioni web e amministrazione trasparente	Corsi di informazione/formazione di natura tecnica e normativa	annuale
Revisione della strutturazione dei contenuti del nuovo sito web dell'Ateneo	Revisione dei contenuti	Eventuali adeguamenti e correttivi	annuale
Valutazione accessibilità e digitalizzazione documenti	Valutazione dell'accessibilità e predisposizione dei documenti digitali nell'ottica della dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti cartacei (delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione)	Eventuali adeguamenti e correttivi	annuale
Organizzazione del lavoro	Revisione dei processi organizzativi redazionali relativi all'iter di pubblicazione sul portale e sui social di Ateneo	Incontri periodici con le redazioni	annuale

### OBIETTIVI formulati su scheda AGID con format vincolato

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Formazione	Formazione - Aspetti tecnici	31/12/2020
Formazione	Formazione - Aspetti normativi	31/12/2020
Sito web istituzionale	Sito web - Adeguamento ai criteri di accessibilità (allegato A del D.M. 8 luglio 2005, aggiornato nel 2013)	31/12/2020
Sito web istituzionale	Sito web - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31/12/2020
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31/12/2020

Al fine di garantire un miglior **servizio di accoglienza per gli studenti con disabilità e con DSA**, l'Ateneo, in

linea con le indicazioni ministeriali in materia, svolge da tempo azioni mirate a fornire pari condizioni nel diritto allo studio, intervenendo in particolare per il superamento di ostacoli di ordine didattico e pratico che limitano il loro inserimento nel mondo universitario. Gli studenti possono fare richiesta di attrezzature e sostegni didattici all'indirizzo e-mail che si trova sul [sito dell'Ateneo](#).

Inoltre l'Università, sotto la guida del Delegato del Rettore per la disabilità, ha predisposto un progetto, approvato nel Consiglio di Amministrazione del 29/11/2018, nel quale sono previsti interventi di sostegno a favore di **studenti disabili** (Legge n. 17/1999) e di **studenti con disturbi specifici di apprendimento** (Legge n. 170/2010), che riguardano in particolare le seguenti azioni:

- **Interventi strutturali:** a) allestimento di uno spazio fisico denominato “sportello disabilità” più confortevole e rispettoso della privacy per gli studenti e i loro familiari; b) miglioramento accessibilità interna e esterna degli edifici dell'Università; c) miglioramento fruizione delle pagine del sito internet.
- **Ausili per lo studio:** creazione della figura dello “studente affiancatore” che funga da coadiutore nell'esperienza di preparazione all'esame;
- **Servizi di tutorato specializzato:** istituzione della figura di un tutor specializzato che lavorerà in un'azione di coordinamento delle attività proposte dagli “studenti affiancatori”.
- **Supporti didattici specializzati:** acquisizione di strumenti compensativi e materiali didattici adatti alle modalità percettive degli studenti con disturbi specifici di apprendimento, in linea con quanto previsto dalla L. 170/2010.

L'accessibilità a tutte le aule dell'Ateneo è priva di barriere architettoniche. Specifiche postazioni sono previste per gli studenti con disabilità motoria. Nel corso del 2019 sono state realizzate rampe di accesso per studenti con disabilità motoria nella sede di Piazza Rosselli.

L'Ateneo ha organizzato e organizzerà anche nel corso del 2020 percorsi di formazione per il personale docente e non docente al fine di garantire un'elevata qualità di fruizione dei documenti pubblicati da parte degli utenti in condizione di disabilità. Tutti i documenti provenienti da scansioni sono residuali e sono in corso di eliminazione/sostituzione.

### 6.3 Indagine sul benessere organizzativo 2019

L'Ateneo mira a raggiungere l'obiettivo di avere condizioni di lavoro e di formazione gratificanti per chi studia, chi insegna e chi svolge mansioni tecnico-amministrative. Per questo è importante il monitoraggio del **Benessere Organizzativo del personale** attraverso una “ valutazione [che] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato” (art. 28 co. 1 D.Lgs. n. 81/2008). L'intero lavoro deve essere inteso come strumento utile per la valorizzazione del ruolo del lavoratore nell'organizzazione, rilevandone anche il grado di benessere fisico, psicologico e sociale nella comunità lavorativa.

L'[indagine 2019](#) partita l'11 novembre 2019 si è conclusa il 25 novembre 2019, ed è stata effettuata in via informatizzata, procedendo ad una compilazione on-line da parte del personale, al quale è stato garantito l'anonimato della compilazione. Al fine di rendere più chiare alcune domande, il questionario è stato ulteriormente semplificato rispetto all'anno precedente.

Destinatari del questionario sono stati il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, il personale docente e ricercatore e i collaboratori esperti linguistici per un totale complessivo di **170 unità**. Sono state ritirate n. 106 password e il questionario è stato compilato da n. **91 persone** (ovvero il **54% dei destinatari**), mentre n.15 persone si sono limitate a ritirare la password senza compilare il questionario o senza portarlo a termine. A titolo di confronto, **nel 2018**, su un totale di n. **169 destinatari**, risultavano ritirate n. 139 password e n. **101 compilazioni**, ovvero il **60% dei destinatari**, mentre n. 38 persone si erano limitate a ritirare la password senza compilare o portare a termine il questionario.

Nella pagina web appositamente dedicata al Benessere Organizzativo è stata pubblicata anche una [comparazione tra i risultati del 2018 e quelli del 2019](#).

Il 31/07/2018 è stato emanato anche il [Piano triennale di Azioni Positive \(PAP\) 2018-2020 dell'Ateneo](#), predisposto dal CUG - Comitato Unico di Garanzia e approvato dal Senato Accademico nella seduta del 16/07/2018 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17/07/2018. Il Piano delle Azioni Positive è volto a tutelare le pari opportunità tra uomini e donne e a promuovere azioni dirette a prevenire e rimuovere ogni possibile fonte di discriminazione legata all'età, alla disabilità, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro e di studio, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

## 6.4 La formazione del personale tecnico amministrativo

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione, e della trasparenza costituisce un obiettivo strategico che gli organi di indirizzo dell'Amministrazione hanno individuato quale contenuto necessario del PTPCT. La l. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b e c).

L'Università per Stranieri di Siena ritiene di fondamentale importanza la formazione e l'aggiornamento professionale: "Puntare su condizioni di lavoro e di formazione gratificanti per chi studia, chi insegna e chi svolge mansioni tecnico – amministrative è un obiettivo strategico di civiltà: il benessere di una comunità passa anche da questo" (Piano Strategico 2016 - 2018 "Una comunità fra le radici e lo slancio").

È proprio su queste basi che, anche tra i 10 Obiettivi delineati nel Piano Strategico dell'Ateneo 2019 – 2021 l'Obiettivo 2 è focalizzato sulla "Riorganizzazione e riqualificazione del personale tecnico-amministrativo" per valorizzarne le professionalità e le competenze.

L'offerta formativa presente nel [Piano della Formazione 2019-2020](#), documento redatto dall'Ateneo per il secondo biennio consecutivo e deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/11/2018, è finalizzata proprio a fornire a tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Università per Stranieri di Siena il necessario supporto per lo svolgimento delle attività lavorative necessarie anche alla realizzazione del Piano Strategico dell'Ateneo.

L'analisi dei bisogni formativi, punto di partenza obbligatorio del processo formativo, è stata effettuata tramite schede di rilevazione inviate ai Responsabili delle Aree/Strutture in data 10 ottobre 2018, con scadenza di presentazione delle proposte al 22 ottobre 2018. Sulla base dell'analisi delle schede è stato predisposto il seguente Piano di Formazione per il biennio 2019-2020, dove sono state evidenziate ed accorpate le varie aree tematiche di intervento formativo del personale. Inoltre, al fine di condividere le competenze e le conoscenze acquisite nei percorsi formativi, a partire dall'anno 2017, ciascun partecipante a corsi di formazione è tenuto a redigere una relazione sul corso effettuato da pubblicare sul **sito Intranet di Ateneo**, insieme ad eventuali materiali acquisiti, in una apposita sezione consultabile da tutto il personale. Informazioni (titolo corso, nome partecipanti, numero di ore, ecc.) in merito all'attuazione del [Piano della Formazione 2017-2018](#) e [2019-2020](#) sono reperibili sul sito di Ateneo nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

### PIANO DI FORMAZIONE 2019-2020

Area tematica innovazione organizzativa	
Titolo	Destinatari
Comunicazione interna, Attività di Front Office e capacità di soddisfare gli utenti	Tutte le strutture
Innovazione Organizzativa nel Sistema Universitario e allocazione delle risorse	Area Risorse Umane, Area Management Didattico e URP, Area Risorse Finanziarie, DADR, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca Servizi
Ciclo della Performance, Assegnazione degli Obiettivi e Indicatori di Risultato	Area Risorse Umane, Area Assicurazione Qualità, Segreteria Generale
Terza Missione nelle Università e negli Enti Pubblici di Ricerca	Area Risorse Umane, Area Management Didattico e URP, DADR, Segreteria Generale
Regole del Corretto Web Editing (posizionamento, tecniche di indicizzazione, parole chiave, costruzione delle pagine, ottimizzazione, accessibilità)	Coordinamento Comunicazione e Relazioni Esterne, Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali
Benessere lavorativo: prevenzione e gestione di conflitti e situazioni di stress correlato	Tutte le strutture
Legislazione sui Rifiuti Speciali	Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici
Area tematica anticorruzione e trasparenza	
Titolo	Destinatari
L'Accesso agli Atti e l'Accesso Civico, Trasparenza	Tutte le strutture
Sistemi di prevenzione della Corruzione: regole, soggetti, strumenti	Tutte le strutture
Area tematica giuridico normativa	
Titolo	Destinatari
Contrattazione collettiva e decentrata, Mobilità, Mansioni, Trattamento assenze	Area Risorse Umane

Procedure di Reclutamento, Assunzione, Procedimenti Disciplinari e collocamento del personale disabile nella P.A.	Area Risorse Umane
Incarichi istituzionali e extra istituzionali dei dipendenti pubblici, Conflitto interessi, Incompatibilità, Inconferibilità, Responsabilità Amministrativa del dipendente pubblico	Area Risorse Umane, Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e contenzioso, Area Assicurazione Qualità, Area Management Didattico e URP, Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici
Responsabile Unico del Procedimento (RUP) alla luce della nuova normativa (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)	Area Management Didattico e URP, DADR, Centro Coordinamento Servizi, Area Acquisti Centralizzati e Servizi tecnici, Segreteria Generale, SSDS, Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso, Area Risorse Finanziarie, Centro Servizi Informatici
Legge di Stabilità Annuale	Area Risorse Umane, Area Risorse Finanziarie
Normative e procedure amministrative per l'immatricolazione e la gestione di studenti stranieri (valore dei titoli stranieri) e italiani e gestione carriere studenti	Area Management Didattico e URP
Codice degli Appalti e Contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.): disciplina in vigore e profili operativi	DADR, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca e Servizi, Area Acquisti Centralizzati e Servizi tecnici, Area Management Didattico e URP, Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso, Area Risorse Finanziarie
Protezione dei dati personali e Regolamento UE 2016/679 (GDPR), Gestione dei diritti d'autore e uso delle immagini	Tutte le strutture
Strumenti alternativi al contenzioso	Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso
Incarichi professionali per l'architettura e l'ingegneria	Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici
<b>Area tematica economico finanziaria</b>	
<b>Titolo</b>	<b>Destinatari</b>
Fondi per il Trattamento Accessorio del personale	Area Risorse Umane, Area Risorse Finanziarie
Normativa fiscale e previdenziale, compensi, incarichi a personale non strutturato	Area Risorse Umane
Conguaglio fiscale, Certificazione Unica e novità su sostituti d'imposta e 770	Area Risorse Umane, Area Risorse Finanziarie
Conto Annuale	Area Risorse Umane, Area Risorse Finanziarie
Trattamento pensionistico e previdenziale	Area Risorse Umane
Contabilità economico patrimoniale – contabilità pubblica – controllo di gestione	Area Risorse Finanziarie, DADR, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca e Servizio, Area Risorse Umane
Fiscalità nelle Segreterie Studenti	Area Management Didattico e URP
Supporto alla Progettazione in ambito comunitario, Gestione e Rendicontazione dei Progetti di Ricerca nazionali e europei	Area Management Didattico e URP, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca e Servizio, DADR, Area Risorse Finanziarie
Discipline fiscali e tributarie	Area Risorse Finanziarie
<b>Area tematica didattica e ricerca</b>	
<b>Titolo</b>	<b>Destinatari</b>
Nuovi percorsi formativi Post-Lauream	SSDS
Accreditamento iniziale e periodico delle Sedi e dei corsi di studio SUA-RD e dottorati	Area Assicurazione Qualità, DADR, SSDS
Progettazione e gestione offerta formativa alla luce delle direttive MIUR/ANVUR	DADR
Accreditamento dei Dipartimenti SUA-RD, Valutazione della Qualità della Ricerca	Area Assicurazione Qualità, DADR, SSDS
Utilizzo piattaforma e-learning Moodle-Cineca e integrazione di Plugin per la piattaforma	Centro FAST, Centro DITALS
Strumenti per la progettazione di e-book	Centro FAST
Linee Guida ANVUR su AVA 2	Area Assicurazione Qualità
Verifica e Valutazione delle Competenze Linguistiche in Italiano L2	Centro CILS



Aggiornamento su nuovi standard catalografici (Catalogo SBS)	Biblioteca
Prestito Interbibliotecario e Document Delivery	Biblioteca
Area tematica informatica	
Titolo	Destinatari
Aggiornamento sull'utilizzo di strumenti informatici (CSA, U-GOV, TITULUS, Esse 3, Pacchetto Office, Web Editing)	Tutte le strutture
Social Network in contesto Istituzionale (Facebook, Twitter)	Centro DITALS, Centro FAST, Centro CILS, Coordinamento Comunicazione e Relazioni Esterne, Area Management Didattico e URP, Segreteria Generale, Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, Centro Servizi Informatici, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca e Servizio, SSDS, DADR
Dematerializzazione degli atti amministrativi e passaggio dal Documento analogico al Documento digitale (Digital First), Codice Amministrazione Digitale (CAD)	Tutte le strutture
Gestione Sistemi Microsoft Server	Centro Servizi Informatici
Manutenzione Reti Cisco Cablate e Wireless	Centro Servizi Informatici
Gestione Progettazione e Manutenzione Reti Mikrotik e Ubiquiti	Centro Servizi Informatici
Adobe Premiere Pro CC, Adobe After Effect cc, Adobe Photoshop e file raw, Lightroom	Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali
Aree tematiche di interesse generale	
Titolo	Destinatari
Laboratori di Scrittura - Italiano	Tutte le strutture
Informatica avanzata	Tutte le strutture
Lingua inglese	Tutte le strutture
Formazione, informazione, addestramento del personale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Tutte le strutture
Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo	Tutte le strutture

## 6.5 Obblighi di trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato

L'attuazione delle norme in materia di trasparenza costituisce la premessa necessaria per realizzare, già di per sé, una misura di prevenzione alla corruzione e alla cattiva amministrazione poiché consente il controllo dello svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli utenti.

La vigente legislazione prevede infatti per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo della trasparenza nei confronti dei cittadini e di tutta la collettività. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del [D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [D. Lgs. 97/2016](#), recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", la trasparenza è intesa "come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". La trasparenza è pertanto uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità. Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito dell'Ateneo "Amministrazione Trasparente" strutturato in sezioni e sottosezioni, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.



Nella classifica della trasparenza dei siti web di tutte le Università italiane, sul sito della [Bussola per la Trasparenza](#), l'Università per Stranieri di Siena è, insieme ad altri Atenei, al 1° posto per la completezza delle sezioni compilate e monitorate (100%).

Il Nucleo di Valutazione ha inoltre svolto, secondo quanto stabilito dalla delibera [A.N.A.C. n. 141 del 21/02/2018](#), attività di monitoraggio al 31/03/2019 in merito agli obblighi di pubblicazione delle informazioni contenute nell'[Area del sito di Amministrazione Trasparente](#), rilevandone il regolare adempimento.

## 6.6 Monitoraggio degli accessi all'area del sito "Amministrazione Trasparente"

### Introduzione

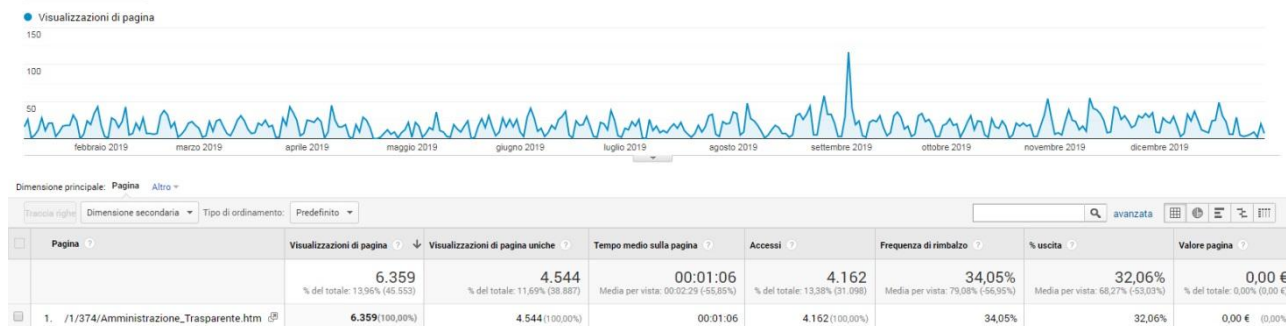
Dal 1 febbraio 2018 è stato attivato un sistema di monitoraggio degli accessi alla sezione di Amministrazione Trasparente, così come avviene per il portale di Ateneo, con l'obiettivo di ricavare informazioni e dati dei visitatori utili al miglioramento della navigazione e della fruizione da parte degli utenti. I dati in esame si riferiscono al periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019 e prendono in considerazione gli accessi effettuati dalla home page di Amministrazione Trasparente.

### Metodo

Per analizzare il traffico della sezione Amministrazione Trasparente sono stati utilizzati due servizi gratuiti di statistiche per il web, ShinyStat e Google Analytics, due piattaforme in grado di monitorare gli accessi e restituire il dato in forma aggregata ed elaborata. Nella home page di Amministrazione Trasparente, per il primo servizio, è presente uno snippet in grado di eseguire il conteggio degli accessi e monitorare le visite al sito. Per il secondo servizio è attivo un profilo su Google Analytics con metriche e filtri impostati per restituire l'analisi dei dati in maniera più approfondita e dettagliata. Analytics permette il monitoraggio non solo degli accessi dalla home page di Amministrazione Trasparente, ma anche delle pagine visitate, oltre al monitoraggio in tempo reale. Questi servizi forniscono molte informazioni sui dispositivi, browser, sistemi operativi, provenienza dei visitatori, motori di ricerca utilizzati, chiavi di ricerca e social network, ma anche statistiche di tipo geografico, dati socio-demografici sugli utenti (sesso, età, interessi), pagine visualizzate.

### Risultati

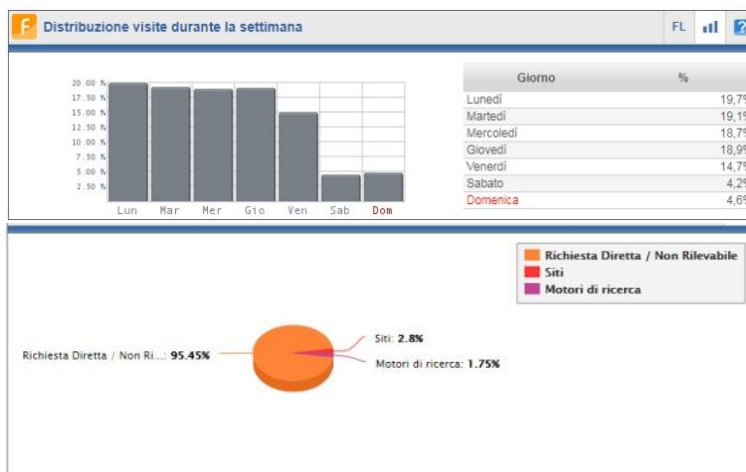
I dati monitorati si riferiscono al periodo 01.01.2019 - 31.12.2019.



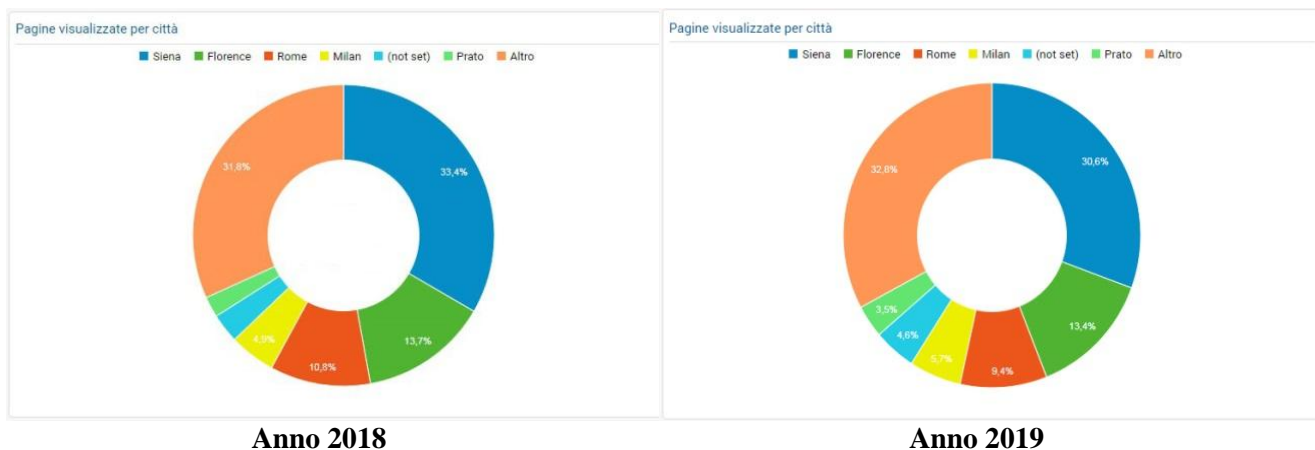
La home page di Amministrazione Trasparente, nei due anni di monitoraggio, ha raggiunto circa n. **9000** viste totali (circa n.4074 nel 2018 e n.4544 nel 2019 visualizzazioni di pagine uniche), con una media mensile di circa n. **380** visite (n. 370 nel 2018).

Esaminando un mese "tipo", le pagine sono state visitate con una media di circa n. **15 utenti giornalieri** (n. 12 nel 2018) con picchi, in alcuni periodi, anche di n.40, 50 o più utenti.

Le visite delle pagine nell'arco della settimana avvengono prevalentemente dal lunedì al venerdì, la navigazione delle pagine avviene in gran parte ad accesso diretto dalle pagine del portale di Ateneo. Solo una modesta percentuale di utenti vi arriva tramite altri siti o motori di ricerca.



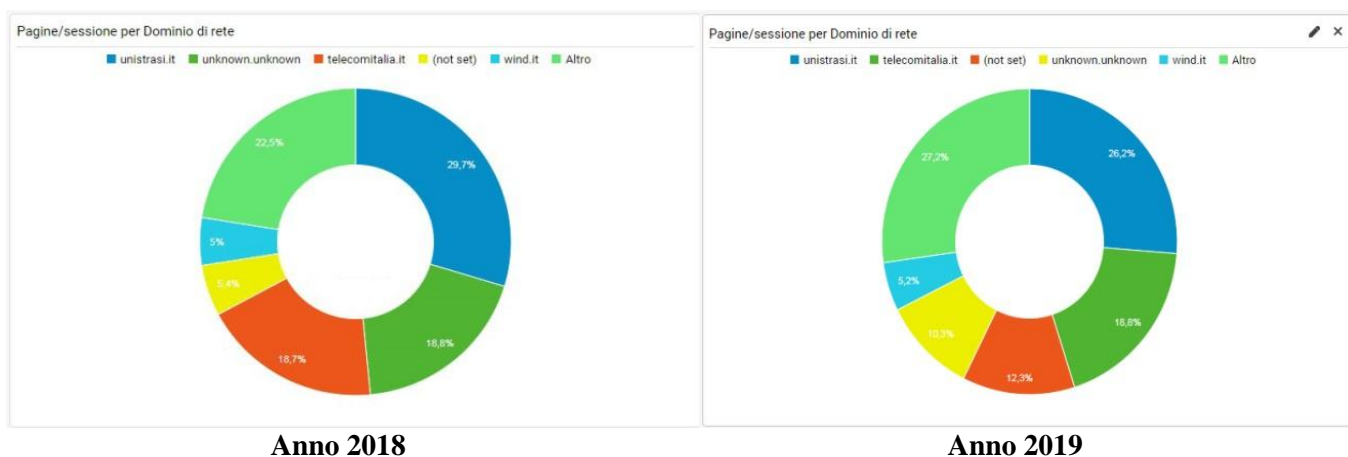
Più del 93% delle visualizzazioni avviene dall'Italia, in particolare modo da Siena, Firenze, Roma, Milano. Per il 6,34% avviene dagli Stati Uniti e da una moltitudine di altri paesi dei vari continenti.



Anno 2018

Anno 2019

L'analisi del dominio di rete da cui proviene la navigazione delle pagine evidenzia che il 26,2% dei visitatori sono su rete Unistrasi, e il 18,8% da rete Telecomitalia. Resta una buona percentuale di utenti di cui non è possibile individuare il dominio di rete di provenienza.



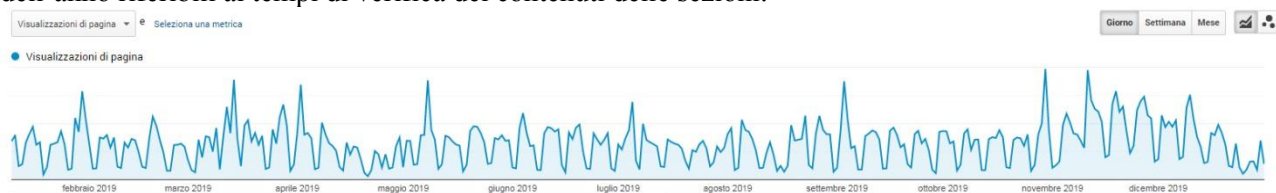
Anno 2018

Anno 2019

La navigazione avviene in larga maggioranza da dispositivi desktop, il browser più utilizzato è Chrome con il 65,49%.

### Analisi

Analizzando non solo l'accesso dalla home page di Amministrazione Trasparente, ma anche le pagine visitate, nel periodo in esame i dati evidenziano una costante "frequenziazione" specie in determinati e ripetuti periodi dell'anno riferibili ai tempi di verifica dei contenuti delle sezioni.



I dati relativi a città, dominio di rete, periodi di visualizzazione, tipologia del dispositivo utilizzato fanno presumere che la maggior parte dei visitatori è riconducibile al personale dell'Ateneo. Resta comunque una buona percentuale di visite proveniente dall'esterno soprattutto per specifiche pagine, tra queste la più visualizzata e quella di "Bandi di concorso". Interessante il fatto che la sezione sia consultata anche da altri continenti e che il pubblico interessato sia prevalentemente di giovane età.

## 6.7 Le Giornate della Trasparenza

L'Ateneo attua il proprio programma della Trasparenza prevedendo l'organizzazione di [Giornate della Trasparenza](#), con cadenza annuale e senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio e anche di attività all'interno dell'**Open Day** dedicato all'orientamento degli studenti.

Le Giornate della Trasparenza sono gestite dal Rettore e dalla Direttrice Generale, con il coinvolgimento del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione (se diverso dalla Direttrice Generale) e sono finalizzate ad illustrare a tutto il personale interno e ai diversi stakeholders dell'Ateneo le attività e gli obiettivi



perseguiti dall'Amministrazione in tema di trasparenza e integrità. In questa occasione viene coinvolta anche, con una riunione formale, la [Consulta dei Portatori di Interesse](#), organo dell'Università per Stranieri di Siena, previsto dall'articolo 18 dello Statuto, che rappresenta un permanente collegamento dell'Ateneo con il contesto istituzionale, sociale e economico di riferimento. Essa svolge infatti funzioni di raccordo con la programmazione dello sviluppo socioculturale e produttivo del territorio, nonché con la programmazione a livello nazionale dei processi di internazionalizzazione del Paese e può fornire importanti indicazioni finalizzate ad assicurare la pubblicità delle attività, dei dati e delle informazioni relative all'Ateneo.

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

Le Giornate della Trasparenza, previste dal D.Lgs. 150/2009 e successive normative, vogliono essere pertanto



## Giornata della Trasparenza

Mercoledì 11 dicembre 2019

ore 12.00 - 13.00

Aula 1



Piazza Carlo Rosselli 27/28 - 53100 Siena

Tel : +39 0577 240 162/237

rettorato@unistrasi.it - www.unistrasi.it

l'espressione di una nuova cultura delle amministrazioni pubbliche orientata ai principi di trasparenza, integrità e legalità; sono un momento fondamentale per acquisire riscontri sul grado di soddisfacimento dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della trasparenza e dell'innovazione.

## 6.8 Norma di attuazione dell'accesso civico ai sensi del D.Lgs. 97/2016

### *Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.*

L'accesso civico "semplice" è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

In base all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., in caso di omessa pubblicazione di uno dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto stesso, chiunque può presentare richiesta di accesso civico al fine di ottenere dalla amministrazione la pubblicazione del dato.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione con riferimento alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

Nell'ambito dell'Ateneo è stato individuato quale RPCT la Dott.ssa Silvia Tonveronachi, Direttrice Generale dell'Ateneo. Alla Dott.ssa Tonveronachi è affidata la funzione di raccogliere le richieste di accesso civico che vanno presentate, pertanto, ai seguenti recapiti:

Indirizzo e-mail: [direttoregenerale@unistrasi.it](mailto:direttoregenerale@unistrasi.it)

Indirizzo pec: [unistrasi@pec.it](mailto:unistrasi@pec.it)

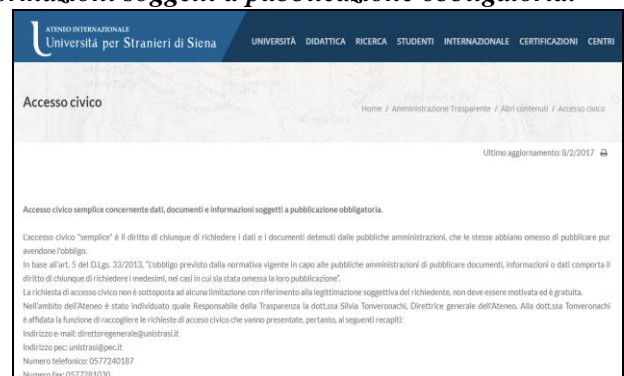
Numero telefonico: +39 0577 240187

Numero fax: +39 0577 281030

Con riferimento alla procedura successiva alla presentazione della richiesta di accesso civico, l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta, l'amministrazione, se il documento, l'informazione o il dato richiesto risulta già pubblicato sul sito, indichi al richiedente il relativo collegamento ipertestuale ovvero, in caso contrario, procede alla pubblicazione dello stesso sul sito e lo trasmette contestualmente al richiedente oppure comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della Legge 241/1990, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede nei termini di cui all'art. 2, comma 9-ter della legge 241/1990 (pari alla metà di quello originariamente previsto).

Il titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico in ambito universitario è attualmente la Direttrice Generale, i cui recapiti sono i seguenti:



Indirizzo e-mail: direttoregenerale@unistrasi.it  
 Indirizzo pec: unistrasi@pec.it  
 Numero telefonico: +39 0577 240187  
 Numero fax: +39 0577 281030

### **Accesso civico generalizzato (Freedom of Information Act - FOIA) concernente dati e documenti ulteriori.**

L'accesso civico “**generalizzato**” è il diritto di chiunque di richiedere all'Ateneo i documenti, le informazioni o i dati esclusi quelli che l'amministrazione ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo (per i quali è previsto l'Accesso civico “semplice”).

Il diritto è stato introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. n. 33/2013 ed è operativo dal 23 dicembre 2016. Qualunque soggetto interessato, a prescindere da particolari requisiti, può chiedere l'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Lo scopo della legge è diverso da quello della L. 241/1990. Con la modifica al D.Lgs. n. 33/2013 l'ordinamento vuole favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico." Tuttavia la stessa legge e le linee guida dell'ANAC raccomandano il rispetto dei limiti al diritto di accesso relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (es: privacy, difesa, sicurezza, proprietà intellettuale, ecc..). Per presentare una richiesta di accesso generalizzato è disponibile fra i documenti scaricabili un modulo da compilare e firmare. L'istanza deve identificare i dati e i documenti richiesti e contenere le informazioni utili a questo scopo. La richiesta può essere sottoscritta con firma autografa sulla stampa del modello, avendo cura di allegare il documento di identità. La richiesta può essere presentata indifferente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o all'ufficio che detiene il dato per competenza. La richiesta può essere spedita inviando il modulo compilato e sottoscritto con firma autografa, scannerizzato e allegando copia del documento di identità telematicamente per posta elettronica o per posta ordinaria.

## **6.9 Rete Referenti trasparenza e anticorruzione**

Come indicato nei paragrafi precedenti, per un maggiore coinvolgimento di tutto il personale dell'Ateneo nei processi di garanzia della trasparenza e dell'anticorruzione dell'attività amministrativa, è stata istituita la Rete dei Referenti di Ateneo in materia di Trasparenza, nominati con [Ordinanza della Direttrice Generale n. 834.17 del 22/12/2017](#), per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla vigente normativa; tale Rete è rappresentata nella tabella che segue con indicazione delle strutture di riferimento.

### **Elenco Referenti Trasparenza**

<b>Struttura</b>	<b>Referente</b>	<b>Pagine assegnate</b>
<b>Area Assicurazione della Qualità</b>	Rosanna Recchi	<b>Disposizioni generali</b> Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <b>Performance</b> Sistema di misurazione e valutazione della Performance Piano della performance Relazione sulla Performance <b>Attività e procedimenti</b> Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <b>Servizi erogati</b> Carta dei servizi e standard di qualità Class action  <b>Altri contenuti</b> Prevenzione della corruzione Accesso civico Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati <b>Personale</b> OIV <b>Servizi erogati</b> Servizi in rete

<b>Segreteria Generale</b>	Francesca Bianchi	<b>Disposizioni generali</b> Atti generali <b>Organizzazione</b> Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Articolazione degli uffici <b>Attività e procedimenti</b> Tipologie di procedimento <b>Provvedimenti</b> Provvedimenti organi di indirizzo politico Provvedimenti dirigenti amministrativi <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> Organi di revisione amministrativa e contabile Corte dei Conti <b>Altri contenuti</b> Dati ulteriori
<b>Staff per il Governo dell'Ateneo e l'Internazionalizzazione</b>	Maurizio Foraci	<b>Enti controllati</b> Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica
<b>Area Risorse Umane</b>	Stefania Eutropi	<b>Consulenti e collaboratori</b> Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza <b>Personale</b> Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Dirigenti cessati Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Posizioni organizzative Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa <b>Bandi di concorso</b> <b>Performance</b> Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo
<b>Area Risorse Finanziarie</b>	Maurizio Ferretta	<b>Bilanci</b> Bilancio preventivo e consuntivo Piano indicatori e risultati attesi di bilancio <b>Servizi erogati</b> Costi contabilizzati <b>Pagamenti dell'amministrazione</b> Dati sui pagamenti Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici
<b>Area Management Didattico e Urp</b>	Massimiliano Giardi	<b>Disposizioni generali</b> Oneri informativi per cittadini e imprese <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> Criteri e modalità Atti di concessione
<b>Coordinamento Studi, Ricerche Normative, Documentazione e Contenzioso</b>	Raffaella Serchi	<b>Disposizioni generali</b> Atti generali (Riferimenti normativi su organizzazione e attività)
<b>Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici</b>	Antonella Aucone Roberto Cappelli fino al 31.08. 2019	<b>Bandi di gara e contratti</b> Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b> Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto <b>Altri contenuti</b> Dati ulteriori
<b>Centro Servizi Informatici</b>	Gianpiero Ciacci	<b>Organizzazione</b> Telefono e posta elettronica

Fanno altresì parte della “Rete Referenti di Ateneo” per la trasparenza, per quanto di competenza, pur non avendo pagine del sito “Amministrazione Trasparente” assegnate:

Struttura	Referente
DADR	Laura Benedetti
Coordinamento Amministrativo dei Centri di Ricerca e Servizio	Chiara Fusi
SSDS	Luana Donnini

I Responsabili delle strutture dell’Ateneo garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla vigente normativa.

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, unitamente al Responsabile dell’Area Risorse Umane e al Direttore del Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, svolgono la funzione di coordinamento e monitoraggio degli adempimenti richiesti per l’aggiornamento del sito “Amministrazione Trasparente”.

Il personale nella tabella seguente, una parte del quale costituito da dipendenti già Referenti in tema di trasparenza, è nominato referente nelle proprie strutture anche in materia di anticorruzione (Ordinanza della Direttrice Generale n. 456.18 del 20/07/2018). Tali Referenti svolgono le seguenti funzioni:

- facilitare i rapporti con le strutture, i responsabili e il RPCT;
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT in merito a formazione, monitoraggio del PTPC e relative misure di attuazione;
- fornire elementi di riscontro per la formazione del personale in tema di anticorruzione;
- realizzare il coinvolgimento degli uffici nella mappatura dei processi e nella revisione dei procedimenti.

#### Elenco Referenti Anticorruzione

Struttura	Referente
Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici	Antonella Aucone
Area Assicurazione della Qualità	Lucia Nastasi
Area Management didattico e URP	Elisa Trastullo
Area Risorse Finanziarie	Maurizio Ferretta
Area Risorse Umane	Stefania Eutropi
Centro Servizi Informatici	Simone Pieroni
Coordinamento Amministrativo dei Centri di Ricerca e Servizio	Nicoletta Guidotti
Coordinamento Studi, Ricerche Normative, Documentazione e Contenzioso	Raffaella Serchi
DADR	Laura Benedetti
Segreteria Generale	Francesca Bianchi
SSDS	Maria Isabel Garcia Criado

### 6.10 Pianificazione triennale azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Affinché gli obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo siano sostenibili e coerenti con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e vengano inseriti negli indicatori di Performance individuale e organizzativa, l’Ateneo ha pianificato le azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione strettamente coordinate con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione dell’Ateneo.

Di seguito vengono individuati gli interventi per il triennio 2020-2022, alcuni dei quali già inseriti nel periodo 2019-2021, indicando, per ciascuna attività da implementare, la competenza e l’ambito (Prevenzione/Controllo/Formazione) tenendo conto di quanto indicato nei Piani Nazionali Anticorruzione. Alcuni interventi saranno collegati agli obiettivi operativi prioritari conferiti alla Direttrice Generale per l’anno 2020 dal Consiglio di Amministrazione, di cui all’Allegato 1 del Piano Integrato della Performance.

## Attività e Tempi 2020–2022

	Aree di rischio	Ambito/Obiettivo	Attività da implementare/Azioni operative	Responsabili attuativi	Indicatori	2020	2021	2022
1.1	Tutte le Aree di rischio	Prevenzione e controllo dei processi	- Consultazioni con i Responsabili delle Aree/Strutture per la revisione del PTPC e la mappatura dei processi di tutte le aree di rischio	RPCT e Responsabili di tutte le Aree/Strutture	Monitoraggio sulla rilevazione informatica dei processi mappati: analisi dei dati e predisposizione di report	x	x	x
1.2		Aggiornamento della Struttura Amministrativa dell'Ateneo	- Procedura di riorganizzazione amministrativa e rotazione ordinaria del personale					
1.3		Carta dei Servizi	- Estensione della Carta dei Servizi		Individuazione delle strutture/servizi e degli standard di qualità	x	x	x
2	Tutte le Aree di rischio	Controllo a campione sulle singole attività inerenti al conseguimento della certificazione ISO	- Procedura di Audit interni per la rilevazione di conformità alle norme ISO	RPCT e Responsabili di tutte le Aree/Strutture	ON/OFF conseguimento Certificazione ISO	x	x	x
3	Tutte le Aree di rischio	Rispetto dei tempi di realizzazione dei procedimenti	- Monitoraggio sul rispetto della tempistica dei procedimenti - Aggiornamento costante	Responsabili di tutte le Aree/Strutture e Responsabili dei procedimenti	ON/OFF=Audit sui procedimenti	x	x	x
4.1	Area: Acquisizione e gestione del personale	Controllo/Conformità art.53 D.Lgs. 165/2001	- Monitoraggio autorizzazioni incarichi esterni e interni	Area Risorse Umane	ON/OFF	x	x	x
4.2			- Monitoraggio sull'applicazione del Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive emanato con D.R. n. 475.19 del 23/12/2019	Responsabili di tutte le Aree/Strutture destinatarie di dichiarazioni sostitutive	ON/OFF	x	x	x
5	Tutte le Aree di rischio	Controllo sull'utilizzo e la conservazione dei dati anche nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016	- Gestione dei dati personali - Monitoraggio, analisi e revisione dei processi e delle procedure con implementazione della relativa documentazione ai sensi e per quanto prescritto dal Regolamento UE n.679/2016	RPCT/Centro Servizi Informatici/Area Risorse Umane/ RPD/Gruppo lavoro a supporto RPD	Realizzazione e compilazione di un report apposito	x	x	x
6	Tutte le Aree di rischio	Approvazione del PTPC entro i tempi di legge e aggiornamento periodico dati da pubblicare secondo il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	- Obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente	RPCT / Rete Referenti di Ateneo per la Trasparenza/ Responsabili di tutte le Aree/Strutture	ON/OFF	x	x	x
7.1	Tutte le Aree di rischio	Diffusione e aggiornamento sulla normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza	Formazione del personale	RPCT/ Responsabili di tutte le Aree/Strutture	Realizzazione corso su D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, tutela della privacy, trasparenza	x	x	x
7.2				RPCT/ Responsabili di tutte le Aree/Strutture	Realizzazione corso sulla comunicazione digitale: i linguaggi della comunicazione digitale e le strategie di comunicazione digitale sui social media	x	x	x
8	Area: Gestione delle attività di ricerca	Digitalizzazione dell'Ateneo	- Predisposizione policy di Ateneo sull'open access	RPCT/Centro Servizi Informatici/Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso/Biblioteca/ DADR/RPD/Gruppo lavoro a supporto RPD	ON/OFF	x	x	x