



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

2021 - 2023

*Approvato dal Senato Accademico nella seduta del 26 marzo 2021
e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 marzo 2021*

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
2. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO	5
2.1 Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza (PTPCT)	5
2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	6
2.3 Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)	6
2.4 Mappatura dei processi per una migliore valutazione e trattamento dei rischi	7
2.5 Attività a più elevato rischio nell'Ateneo	8
2.6 Norme per particolari settori	12
2.7 Formazione, controllo e prevenzione del rischio	12
2.8 Obblighi informativi	13
2.9 Whistleblowing	13
2.10 Rotazione degli incarichi	14
2.11 Pantouflage	15
2.12 Relazione del RPCT sull'attività svolta	16
3. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	16
3.1 Strategia comunicativa dell'Ateneo	16
3.2 Accessibilità ai servizi e alle strutture dell'Ateneo	18
3.3 Obblighi di trasparenza	19
3.4 Monitoraggio degli accessi all'area del sito "Amministrazione Trasparente"	19
3.5 Le Giornate della Trasparenza	21
3.6 Accesso civico semplice e generalizzato	22
3.7 Rete Referenti trasparenza e anticorruzione	23
3.8 Pianificazione triennale azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	25

1. PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore della [Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"](#), le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 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.

Per l'anno 2021 l'Ateneo ha proceduto ad aggiornare il [Piano della Performance per il triennio 2021-2023](#) entro il 31 gennaio 2021 (con delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2021, acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione nella seduta del 25.01.2021), mentre il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023, in ottemperanza a quanto previsto nel [comunicato del Presidente dell'ANAC del 2.12.2020](#), è predisposto e pubblicato entro il 31 marzo 2021, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Nonostante i documenti sopracitati siano redatti in due momenti separati, si conserva comunque la visione integrata dell'Ateneo nei temi della performance, della promozione della trasparenza e del contrasto delle condotte illecite, considerate tutte condizioni imprescindibili al buon andamento dell'Amministrazione, che devono necessariamente interessare ed ispirare le attività di tutte le Aree/Strutture di Ateneo, e non riconducibili, quindi, ad un solo e determinato ambito di performance.

In materia di indicazioni utili alla concreta attuazione della prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle Università pubbliche, l'[Atto di Indirizzo](#) emanato dalla Ministra Fedeli (nota MIUR prot. n. 39 del 14.05.2018), in ottemperanza alla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017, raccomandava alle Università l'adozione di misure volte a contrastare fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi, fornendo contestualmente delle indicazioni interpretative in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari.

Inoltre, 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.

Successivamente 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 precedenti indicazioni, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

2. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

2.1 Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza (PTPCT)

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

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza 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 sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 24 aprile 2019, emanato con D.R. n. 139.19 del 2.05.2019, che ha integralmente sostituito il precedente, emanato con D.R. n. 412.11 del 2.11.2011, 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 e 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 ai valori generali che il Codice esalta ed assume come riferimenti:

- 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.

L'Amministrazione ha svolto un costante monitoraggio sui comportamenti individuali, verificandone la conformità ai principi contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice Etico. Nella realizzazione di tale attività, durante il 2020 l'Ateneo ha disposto il licenziamento con preavviso di un Collaboratore Esperto Linguistico. Inoltre, è stato disposto il recupero delle somme indebitamente percepite da un RTDA relativamente allo svolgimento di un incarico extra-impiego senza la preventiva autorizzazione, così come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal "[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](#)" di Ateneo di cui al D.R. n. 465.18 del 6.12.2018.

L'Ateneo negli ultimi anni ha emanato alcuni regolamenti nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, con D.R. n. 34.18 del 25.01.2018 è stato 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 6.12.2018](#), 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. Sono stati inoltre emanati: il [“Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-impiego del personale dirigente, tecnico amministrativo e collaboratori esperti linguistici”](#) (D.R. n. 422.18 del 12.11.2018), adottato ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. n. 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; il [“Regolamento per il reclutamento di Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell’articolo 24 della Legge 30.12.2010, n. 240”](#) (D.R. n. 72.21 del 2.03.2021), che sostituisce integralmente quello emanato con D.R. 458.19 dell’11.12.2019; il [“Regolamento sulla valutazione dei professori e ricercatori dell’Università per Stranieri di Siena ai sensi dell’art. 6, commi 7, 8 e 14, della Legge 30.12.2010, n. 240”](#) (D.R. n. 160.20 del 31.03.2020), che sostituisce integralmente quello emanato con D.R. n. 276.18 del 2.08.2018; il [“Regolamento di Ateneo per la disciplina delle chiamate dei professori di ruolo di prima e seconda fascia. Disciplina dei professori di doppia appartenenza, trasferimenti e research fellow”](#) (D.R. n. 45.21 dell’8.02.2021), che sostituisce integralmente quello emanato con D.R. 456.19 dell’11.12.2019. Nel corso dell’anno 2020, l’emergenza sanitaria da Covid-19 ha comportato la necessità di prevedere misure idonee al nuovo contesto, utili alla prosecuzione delle attività istituzionali, tra le quali il [“Regolamento temporaneo per disciplinare le procedure concorsuali a distanza”](#), emanato con D.R. n. 199.20 del 29.04.2020.

2.2 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 del 1° agosto 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 3.7), 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.

2.3 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.

2.4 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 PNA 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 amministrativi, indicata nel PTPCT 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 2019 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 ma, a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, durante l'anno 2020 la mappatura dei processi è stata sospesa. Nel mese di marzo 2020, data la situazione sanitaria, è stato inoltre sospeso l'impiego in presenza del personale dell'Ateneo e, per il personale tecnico-amministrativo, è stata attivata la modalità di "lavoro agile" ([D.R. n. 124 dell'11.03.2020](#) e [Ordinanza della Direttrice Generale n. 184 dell'11.03.2020](#)). In base alle esigenze ed al contesto emergenziale, tutte le Aree/Strutture dell'Ateneo hanno dovuto pertanto riorganizzare i propri processi lavorativi, al fine di renderli efficaci e continuativi, anche tramite supporto informatico e piattaforme telematiche.

Per l'anno 2021 si prevede la realizzazione di un'analisi preliminare dei processi e delle attività che si prestano meglio alla modalità agile, nell'ottica di previsione di tale modalità come ordinaria e non più solamente emergenziale, in aderenza alle nuove disposizioni ministeriali in materia, al fine di un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa, della digitalizzazione dei processi e della qualità dei servizi erogati.

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 PNA 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.

2.5 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 PNA 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 PNA: $R = P \times I$.

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	Rischio basso
da 3 a 4	Rischio medio/basso
da 5 a 8	Rischio medio
da 9 a 12	Rischio medio/alto
da 13 a 25	Rischio alto

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”.

Tabella 1: CATALOGO DEI PROCESSI RIENTRANTI NELLE AREE DI RISCHIO GENERALI (come indicato dal PNA 2019)			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI/ATTIVITÀ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI/STRUTTURE CHE PRESIEDONO IL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO
Acquisizione e gestione del personale	Concorsi e prove selettive per i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato	- Area Risorse Umane; - Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame); - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	ALTO

	<p>Gestione del personale tecnico amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedure per il conferimento di incarichi esterni; - Concessioni di permessi e congedi, gestione malattie e visite fiscali, gestione database presenze; - Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto); - Gestione incarichi didattici; - Incarichi di insegnamento; - Processo di valutazione del personale; - Affidamento diretto attività formative; <p>- Processo selezione per progressioni economiche orizzontali;</p> <p>- Rilascio nulla-osta per trasferimenti e mobilità;</p> <p>- Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo e dei collaboratori esterni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direttrice Generale/Area Risorse Umane; - Direttrice Generale/Area Risorse Umane; - Area Risorse Umane; - DADR/Area Risorse Umane; - DADR/Area Risorse Umane; - Direttrice Generale/Dirigente/EP; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Area Risorse Umane/Commissioni giudicatrici; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo. 	MEDIO/ALTO
	<p>Procedure selettive per Collaboratori esterni, consulenti, incarichi di insegnamento (co.co.co., professionisti, collaboratori occasionali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Area Risorse Umane; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo. 	ALTO
	<p>Affidamento incarichi esterni al personale tecnico- amministrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rettore; - Direttrice Generale; - Area Risorse Umane; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo. 	MEDIO
Contratti Pubblici	<p>Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità, per servizi o forniture - Scelta del contraente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direttrice Generale; - Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso; - Area acquisti centralizzati e servizi tecnici; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo. 	ALTO
	<p>Gestione rifiuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Area acquisti centralizzati e servizi tecnici; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo. 	BASSO
	<p>Gestione inventario beni mobili</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Area Risorse Finanziarie; - Area acquisti centralizzati e servizi tecnici; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo. 	MEDIO
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Procedure di rilascio certificazioni e di carriera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedure di carriera (convalida attività formative, controllo flussi informatici, registrazione tasse, procedure di annullamento atti, laureabilità); - Attività di supporto servizi portatori di handicap 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Commissioni Giudicatrici; - Area Management Didattico e URP; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo. 	ALTO
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compensi e benefici (borse di studio) 	<ul style="list-style-type: none"> - Area Management Didattico e URP; - Area Risorse Umane; - Area Risorse Finanziarie. 	ALTO

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione entrate, spese e patrimonio	- Area Risorse Finanziarie; - Organi e strutture dedicate.	ALTO
	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale	- Area Risorse Finanziarie; - Area acquisti centralizzati e servizi tecnici; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	MEDIO/ALTO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli verifiche, ispezioni, sanzioni	- Rettore; - Direttrice Generale; - Organi di Governo e di controllo; - Area Risorse Umane; - Area Management Didattico e URP; - Area Risorse Finanziarie.	ALTO
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi e nomine	- Rettore; - Direttrice Generale; - Strutture nominanti.	ALTO
Affari legali e contenzioso	Affari legali e contenzioso	- Rettore; - Direttrice Generale; - Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso; - Strutture deputate.	ALTO

Tabella 2: CATALOGO DEI PROCESSI RIENTRANTI NELLE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (come indicato dal PNA 2019)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI/ATTIVITÀ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI/STRUTTURE CHE PRESIEDONO IL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO
Gestione della didattica	Gestione test di ammissione	- Commissioni Giudicatrici; - Area Management Didattico e URP; - Commissioni certificazioni e corsi di lingua.	ALTO
	Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami	- Area Management Didattico e URP; - Centro Servizi Informatici; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	BASSO
	Valutazione studenti - verbalizzazione	- Commissioni esami profitto, esami finali, certificazioni e corsi di lingua.	ALTO
Gestione delle attività di ricerca	Attività di fund raising	- Rettore; - Direttrice Generale; - Centri di Ricerca e Servizio; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	ALTO
	Attività di partecipazione a concorsi Bandi per fondi di ricerca	- Responsabile progetto; - Responsabile struttura e personale addetto; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	MEDIO/BASSO
	Gestione fondi di ricerca	- Responsabile progetto; - Responsabile struttura e personale addetto; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	BASSO
Reclutamento dei docenti	Concorsi per il personale docente e ricercatore a tempo determinato	- Area Risorse Umane - Commissioni Giudicatrici; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	ALTO
	Gestione del rapporto di lavoro del personale docente e ricercatore (nulla osta, presenza in servizio, etc.)	- Rettore; - Direttrice Generale; - Area Risorse Umane; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	MEDIO
Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Affidamento incarichi esterni al personale docente	- Rettore; - Direttrice Generale; - Area Risorse Umane; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	MEDIO
Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle Università	Stampa e invio test certificazioni Servizio di portierato e pulizia	- Rettore; - Direttrice Generale; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	MEDIO/ALTO

A seguito dell'Aggiornamento al PNA 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 di Ateneo per la Didattica e la Ricerca (DADR).

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. Si segnalano in particolare i seguenti: il "[Regolamento sulla valutazione dei professori e ricercatori dell'Università per Stranieri di Siena ai sensi dell'art. 6, commi 7, 8 e 14, della Legge 30.12.2010, n. 240](#)", (D.R. n. 160.20 del 31.03.2020), che sostituisce integralmente quello emanato con D.R. n. 276.18 del 2.08.2018; il "[Regolamento di Ateneo per la disciplina delle chiamate dei professori di ruolo di prima e seconda fascia. Disciplina dei professori di doppia appartenenza, trasferimenti e research fellow](#)" (D.R. n. 45.21 dell'8.02.2021), che sostituisce integralmente quello emanato con D.R. 456.19 dell'11.12.2019; ed il "[Regolamento per il reclutamento di Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della Legge 30.12.2010, n. 240](#)" (D.R. n. 72.21 del 2.03.2021), che sostituisce integralmente quello emanato con D.R. 458.19 dell'11.12.2019.

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, Ricercatori, Professori Incaricati a Esaurimento e Ricercatori a tempo determinato di tipo A e B", emanato con D.R. n. 34.18 del 25.01.2018 e revisionato all'art. 5 con [D.R. n. 465.18 del 6.12.2018](#), e di un "[Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-impiego del personale dirigente, tecnico amministrativo e collaboratori esperti linguistiche](#)", emanato con D.R. n. 422.18 del 12.11.2018.

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). A tale riguardo è stato adottato il "[Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive](#)", emanato con D.R. n. 475.19 del 23.12.2019, che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà presentate all'Università per Stranieri di Siena.

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 per Stranieri di Siena ha costituito uno Spin Off dal nome "Siena-Italtech – Tecnologie per lo sviluppo linguistico - S.r.l." che svolge compiti istituzionali e di ricerca. L'Ateneo monitora i bilanci annuali della società (la quota di partecipazione dell'Ateneo è molto limitata, pari a € 1.500,00). Con D.R. n. 415.15 e D.R. n. 531.15 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, ed è previsto l'aggiornamento del ["Regolamento per la creazione di Spin Off dell'Università per Stranieri di Siena"](#), emanato con D.R. n. 281.12 del 19.06.2012. 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, ha posticipato al 31 dicembre 2021 l'alienazione della quota di partecipazione pari al 15% del patrimonio della Società Spin Off Siena-Italtech S.r.l..

2.6 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, il ricorso al MEPA.

2.7 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 2.8 del Piano della Performance triennio 2021-2023).

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.

Publicità

Il contenuto del presente Piano 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](#).

2.8 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 n. 241/1990, approvata con [D.R. n. 474.16 del 5.12.2016](#) 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.

2.9 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.

E' in vigore dal 3 settembre 2020 il nuovo [Regolamento ANAC del 1 luglio 2020](#) (approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza con Delibera n. 690) per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro. Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del Regolamento, per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere, e di svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. In particolare, sono state distinte le quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

In linea con l'impostazione, il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Le più importanti novità sono le seguenti:

- Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità qui introdotta riguarda l'art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma, si ritiene, più in linea sia con le Linee Guida sia con

- la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing.
- Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti.
 - Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso.
 - Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo.
 - L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

L'Università mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito [modulo](#), disponibile sul sito istituzionale di "Amministrazione Trasparente" alla pagina "[Prevenzione della Corruzione](#)", 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"](#).

2.10 Rotazione degli incarichi

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. n. 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. n. 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. n. 190/2012 e la **rotazione straordinaria** prevista dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 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. n. 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. n. 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.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26.02.2020, ha approvato le nuove "Linee Strategiche per l'articolazione delle strutture tecnico-amministrative". L'obiettivo è procedere ad un riallineamento dell'organizzazione amministrativa alla programmazione strategica dell'Ateneo, in particolare a quanto previsto dal Piano Strategico 2019-2021 negli Obiettivi n. 2 "Riorganizzazione e riqualificazione del personale tecnico-amministrativo", n. 4 "Revisione delle normative interne e riorganizzazione amministrativa" e n. 9 "Rafforzamento delle strutture di ricerca", ed alla rotazione degli incarichi del personale apicale dell'Ateneo.

Le finalità della rotazione degli incarichi sono sostanzialmente lo snellimento organizzativo e l'ottimale redistribuzione delle risorse umane e delle relative competenze, per migliorare l'organizzazione delle attività e l'efficienza delle strutture, con auspicabili positive ricadute sulla performance individuale ed organizzativa del personale tecnico-amministrativo.

La rotazione degli incarichi rappresenta inoltre un criterio organizzativo utile alla formazione, all'accrescimento delle conoscenze e della preparazione professionale, all'elevazione del livello di professionalità del personale e, conseguentemente, dell'Amministrazione nel suo complesso.

La necessità di procedere ad una rotazione degli incarichi è prevista anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il quale compendia, mediante espliciti ed appositi richiami, le indicazioni relative a profili specifici già trattati in precedenti Piani (Aggiornamento 2017 al PNA e Aggiornamento 2018 al PNA), ed in particolare nella Parte III, paragrafo 3 - PTPCT e "rotazione ordinaria".

A partire dal mese di marzo 2020, tenuto conto della peculiare e delicata situazione causata dall'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'Ateneo ha ritenuto opportuno differire l'attuazione integrale delle Linee Strategiche per l'articolazione delle strutture tecnico-amministrative, delimitandola, provvisoriamente, ai soli interventi di micro-riorganizzazione.

2.11 Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "**incompatibilità successiva**" (**Pantouflage**), introducendo all'art. 53 del D.Lgs. n. 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 PNA 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 adempiute in seno al proprio Ateneo, ovvero tra più incarichi cumulati all'interno dell'Ateneo o presso Atenei diversi dal proprio.

2.12 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 2020, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della Legge n. 190/2012 ([comunicato del Presidente del 2 dicembre 2020](#)).

La Relazione del RPCT sull'attività svolta per l'anno 2020 è stata redatta ed è disponibile per la consultazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di Ateneo, al seguente [link](#), unitamente alle Relazioni relative agli scorsi anni.

3. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

3.1 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, 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.

Il nuovo sito istituzionale dell'Ateneo è stato riprogettato sia nell'aspetto grafico ed organizzativo dei contenuti



stessi sia nei siti dei Centri. 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, operativo da maggio 2020, 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 mobili 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 3.7, e anche, per quanto riguarda la comunicazione, dei Referenti della Redazione web. Il Coordinamento di Redazione web, aggiornato con Ordinanza della Direttrice Generale n. 118.21 del 3.03.2021, svolge compiti di indirizzo, coordinamento e verifica dei contenuti e della struttura del portale di Ateneo e dei Centri, ed è così composto: Prof.ssa Anna Baldini, Dott.ssa Silvia Tonveronachi, Dott.ssa Susanna Bruni, Dott.ssa Susanna Lusini, Sig. Simone Madioni.

Ai referenti della [Redazione web del portale dell'Ateneo](#) 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.

SEZIONI WEB	REFERENTE
Albo fornitori	Antonella Aucone
Associazione ex alunni	Raymond Siebetcheu
Bandi e concorsi. ASN-Abilitazione Scientifica nazionale	Stefania Eutropi

Bandi e concorsi. Attività di insegnamento dell'italiano all'estero	Paola Petrioli
Bandi e concorsi. Attività di tutorato part-time 200 ore	Paola Petrioli
Bandi e concorsi. Collaborazioni esterne	Stefania Eutropi
Bandi e concorsi. Concorsi personale CEL	Stefania Eutropi
Bandi e concorsi. Concorsi personale docente	Stefania Eutropi
Bandi e concorsi. Concorsi personale tecnico-amministrativo	Stefania Eutropi
Bandi e concorsi. Concorsi riservati al personale dell'università	Paola Giachi, Giulia Naldini
Bandi e concorsi. Formatori-tutor	Paola Petrioli
Bandi e concorsi. Selezione assegni di ricerca	Stefania Eutropi
Bandi e concorsi. Selezioni ammissione corso dottorato e scuola di specializzazione	Luana Donnini
Bandi e concorsi. Servizio civile universale	Stefania Eutropi
Bandi e concorsi. Valutazioni comparative	Stefania Eutropi
Biblioteca	Gianna Bardotti
Bilinguismo Conta	Luana Bellini, Valentina Carbonara
Centro CILS	Silvia Lucarelli
Centro CLASS	Giulia Naldini
Centro CLUSS	Luana Bellini
Centro di Eccellenza	Raymond Siebetchu
Centro di studi sul paesaggio in Toscana	Caterina Toschi
Centro DITALS	Caterina Gennai
Centro FAST	Claudia Guerrini
Centro internazionale di studi sul Seicento	Claudia Tarallo, Assunta Vitale
Centro servizi audiovisivi e multimediali	Simone Madioni
Centro servizi informatici	Gianpiero Ciacci
CUG - Comitato Unico di Garanzia	Francesca Bianchi
DADR – Dipartimento di Ateneo per la Didattica e la Ricerca	Paola Giachi
Gare d'appalto	Antonella Aucone, Massimo Matera
Internazionale	Elisabetta Carli
Management-Accoglienza	Paola Petrioli
Management-Certificazioni linguistiche	Paola Petrioli
Management-Corsi universitari	Benedetta Buzzichelli, Maria Letizia Bonucci
Management-Didattica	Laura Fattorini
Management-Disabilità	Valentina Sensi
Management-Mobilità	Elisa Trastullo
Management-Orientamento e Placement	Susanna Lusini
Management-Postlaurea e percorsi per l'insegnamento	Emanuela Carletti, Benedetta Cinotti
Management-Tirocini curriculari	Gianluca Nannini
Management-URP	Massimiliano Giardi
Polo universitario penitenziario toscano	Mauro Pellizzi
Ricerca e pubblicazioni	Luana Donnini, Paola Giachi
Sala Confucio	Giulia Naldini
Salute e sicurezza	Massimo Matera
Scuola di dottorato	Luana Donnini
Scuola di specializzazione	Maria Isabel Garcia Criado
Segreteria generale	Monica Donnini
Servizio civile universale	Elisabetta Carli
Statistiche di Ateneo e controllo di qualità	Maurizio Foraci, Lucia Nastasi
Terza Missione	Susanna Bruni
Ufficio di rappresentanza dell'università statale di San Pietroburgo	Giulia Marcucci

Si affiancano al sito di Ateneo i canali social Instagram, Facebook, YouTube, Twitter, direttamente accessibili dall'home page, che consentono una comunicazione più diretta e dinamica. Il canale social Instagram di Unistrasi conta al momento oltre 3.600 followers.

3.2 Accessibilità ai servizi e alle strutture dell'Ateneo

Ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 l'Università per Stranieri di Siena ha adottato, anche per il 2021, 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'11.08.2017), 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 2021 (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 ed organizzazione della struttura a seguito dell'attivazione di nuovi siti di servizio	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	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	31.12.2021
Formazione	Formazione - Aspetti normativi	31.12.2021
Sito web	Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2021
Sito web	Sito web - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2021
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31.12.2021

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 Senato Accademico del 24.11.2020 e nel Consiglio di Amministrazione del 26.11.2020, 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 coadiuvatore nell’esperienza di preparazione all’esame.
- **Servizio per studenti non vedenti:** istituzione della figura studente tutor per supporto logistico e didattico per favorire l’inserimento degli studenti non vedenti nella vita universitaria.
- **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’Ateneo ha organizzato e organizzerà anche nel corso del 2021 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.

3.3 Obblighi di trasparenza

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. n. 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.

L’Università per Stranieri di Siena attua gli adempimenti in materia di pubblicazione in applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 ed in osservanza delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” emanate dall’ANAC con delibera n. 1310/2016 del 28 dicembre 2016.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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. n. 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%).

Secondo quanto stabilito dalla delibera [ANAC n. 213 del 4.03.2020](#), i cui termini sono stati prorogati con comunicazione del Presidente dell’ANAC del 12.03.2020, il Nucleo di Valutazione ha svolto attività di monitoraggio al 30.06.2020 in merito agli obblighi di pubblicazione delle informazioni contenute nell’[Area del sito di Amministrazione Trasparente](#), rilevandone il regolare adempimento.

3.4 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 1.01.2020 - 31.12.2020 e prendono in considerazione gli accessi effettuati dalla home page di Amministrazione Trasparente e delle sue sottosezioni e pagine.

Metodo

Per analizzare il traffico della sezione Amministrazione Trasparente sono stati utilizzati due servizi gratuiti di statistiche più usati nel web, ShinyStat e Google Analytics, che restituiscono il dato in forma aggregata ed elaborata.

Nella home page di Amministrazione Trasparente è presente uno snippet (ShinyStat) che esegue il conteggio degli accessi e monitora le visite della sezione. Google Analytics, con metriche e filtri impostati, restituisce l'analisi dei dati in maniera più dettagliata e approfondita. Permette il monitoraggio delle pagine visitate, anche in tempo reale, e l'invio di report periodici, pubblicati mensilmente nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente > servizi erogati > servizi in rete, al seguente link [Monitoraggio Amministrazione Trasparente](#).

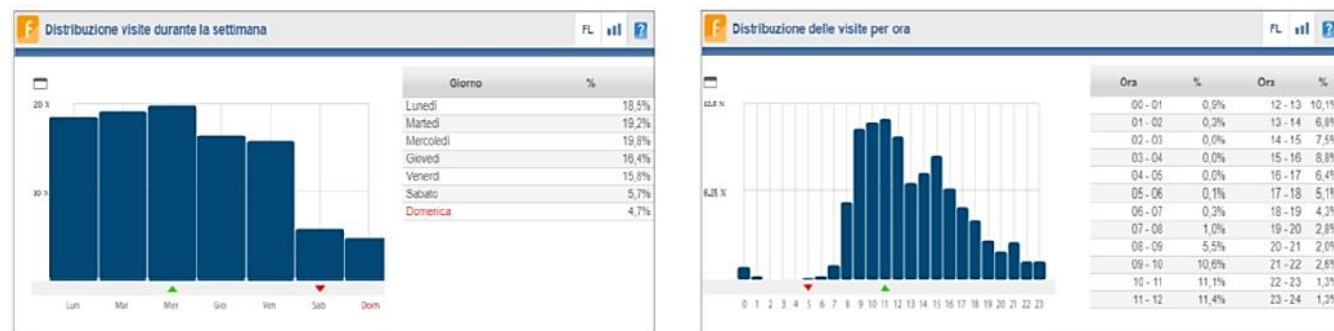
Questi servizi forniscono molte informazioni sul comportamento di navigazione, sui dispositivi utilizzati, browser, sistemi operativi, provenienza dei visitatori, motori di ricerca utilizzati, chiavi di ricerca e social network, ma anche statistiche di tipo geografico, dati socio-demografici sugli utenti (sesso, età, interessi), pagine visualizzate.

Risultati

I dati monitorati si riferiscono al periodo 1.01.2020 - 31.12.2020.

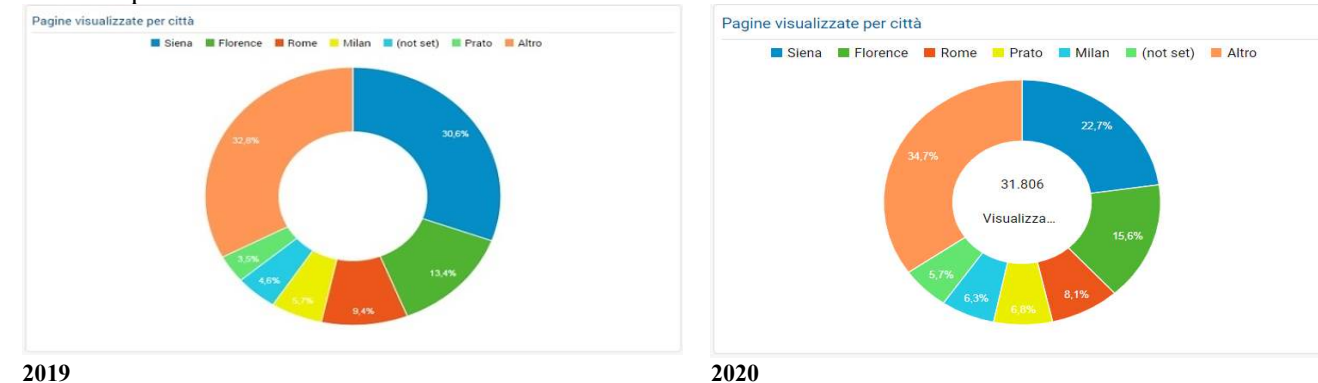


Il grafico mostra l'andamento costante nelle visualizzazioni della pagina Amministrazione Trasparente con alcuni picchi in particolari momenti dell'anno, probabilmente riconducibili ai momenti di controllo e verifica delle pagine. È monitorata anche la modalità di accesso e di uscita dalla sezione. Questo evidenzia come il 65,64% sono accessi diretti e la navigazione prosegue nelle pagine della sezione Amministrazione trasparente per il 68,99% dei casi. Il 34,36% di utenti vi arriva tramite pagine precedenti. La home page di Amministrazione Trasparente, negli anni di monitoraggio, ha raggiunto circa 14.000 viste totali (circa 4.544 nel 2019 e circa 4.700 nel 2020 di visualizzazioni come pagina unica), con una media mensile di circa 390 visite (380 nel 2019). Le sezioni e le pagine vengono visualizzate prevalentemente dal lunedì al venerdì nella fascia oraria tra le 9.00 e le 13.00.



Google Analytics restituisce il dato non solo della home ma anche di tutte le pagine ad essa collegate facenti parte della sezione Amministrazione Trasparente.

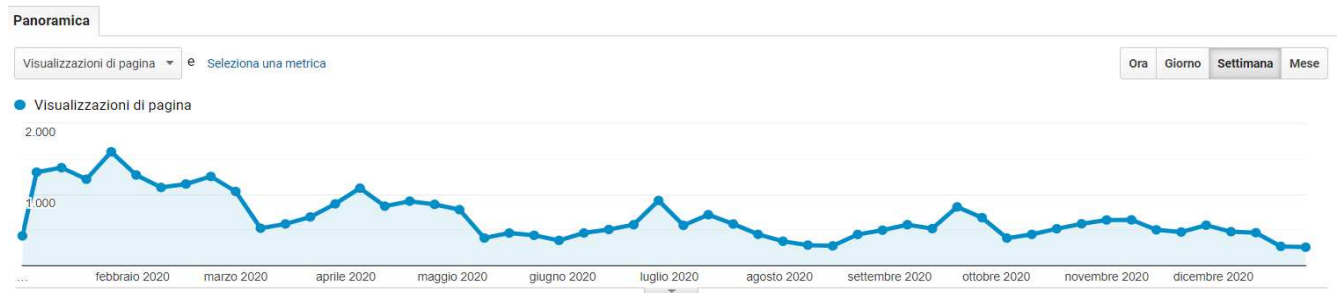
La provenienza della navigazione avviene per l'89,46% dall'Italia, ma anche da altri paesi ed altri continenti. Relativamente alla visualizzazione di pagine uniche i dati di accesso dalle varie città italiane presentano un dato diverso rispetto al 2019.



La navigazione avviene in larga maggioranza da dispositivi desktop con alta risoluzione, questo denota che i dispositivi utilizzati sono di ultima generazione. Il browser più utilizzato è Chrome, seguito da Safari di Apple, e il sistema operativo è Windows.

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 "frequentazione" specie in determinati e ripetuti periodi dell'anno riferibili ai tempi di verifica dei contenuti delle sezioni da parte della redazione. Il complessivo confronto con i dati 2019 fa emergere un moderato decremento delle visualizzazioni dovuto ai minori accessi alla sezione/pagina "bandi e concorsi", che influisce per il 44,22% delle visualizzazioni totali. Molti altri dati sono sovrapponibili al precedente anno. Nei primi mesi dell'anno (febbraio-maggio) una maggiore "frequentazione" della sezione Amministrazione trasparente è avvenuta anche a seguito del passaggio al nuovo sito internet che ha comportato la totale revisione grafica anche di questa sezione.



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 di Unistrasi. Resta comunque una buona percentuale di visite proveniente dall'esterno di Unistrasi soprattutto per specifiche pagine.

3.5 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 Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (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. n. 150/2009 e successive normative, vogliono essere pertanto

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 soddisfazione 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.

ATENEUM INTERNAZIONALE
Università per Stranieri di Siena

GIORNATA DELLA TRASPARENZA
Lunedì 21 dicembre 2020 ore 10:00
<http://live.unistrasi.it>

- Relazione del Rettore e della Direttrice Generale sullo stato dell'Ateneo
- Relazione del Prof. Massimo Palermo su didattica e ricerca
- Intervento del Dott. Maurizio Ferretta sul Bilancio Unico di Previsione 2021
- Intervento della Prof.ssa Lucinda Spera, Presidente del CUG

Tel : +39 0577 240 162/237

rettorato@unistrasi.it - www.unistrasi.it

3.6 Accesso civico semplice e generalizzato

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 concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni che quest'ultime abbiano omesso di pubblicare pur sussistendone l'obbligo.

In base all'art. 5 del D.Lgs. n. 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

Indirizzo pec: 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. n. 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 n. 241/1990, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede nei termini di cui all'art. 2, comma 9-ter della Legge n. 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 dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può chiedere l'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Lo scopo dell'istituto dell'accesso civico è attuare “il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche”, quale integrazione del diritto “ad una buona amministrazione”, nonché la “realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino”. L'accesso civico differisce nelle finalità e nella disciplina dall'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990, secondo il quale sussiste il diritto per gli interessati, a fronte di motivata richiesta, di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi, intendendosi per “interessati” tutti i soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

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 alla pagina “[Accesso civico](#)” della sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale è disponibile un apposito [modulo](#). 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, ed essere presentata telematicamente per posta elettronica o per posta ordinaria all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o all'ufficio che detiene il dato per competenza.

3.7 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. 319.20 del 17.06.2020](#), 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

Struttura	Referente	Pagine assegnate
Segreteria Generale	Francesca Bianchi	Disposizioni generali Atti generali Organizzazione Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Articolazione degli uffici Attività e procedimenti Tipologie di procedimento Provvedimenti Provvedimenti organi di indirizzo politico Provvedimenti dirigenti amministrativi Controlli e rilievi sull'amministrazione Organi di revisione amministrativa e contabile Corte dei Conti Altri contenuti Dati ulteriori
Area Assicurazione della Qualità	Rosanna Recchi	Disposizioni generali Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Performance Sistema di misurazione e valutazione della Performance Piano della performance Relazione sulla Performance Attività e procedimenti Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Controlli e rilievi sull'amministrazione Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Servizi erogati Carta dei servizi e standard di qualità Class action Servizi in rete Altri contenuti Prevenzione della corruzione Accesso civico Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati Personale OIV
	Maurizio Foraci	Enti controllati Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica
Area Risorse Umane	Stefania Eutropi	Consulenti e collaboratori Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza Personale 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 Bandi di concorso Performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo
Area Risorse Finanziarie	Maurizio Ferretta	Bilanci Bilancio preventivo e consuntivo Piano indicatori e risultati attesi di bilancio Servizi erogati Costi contabilizzati Pagamenti dell'amministrazione Dati sui pagamenti Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici
Area Management Didattico e URP	Massimiliano Giardi	Disposizioni generali Oneri informativi per cittadini e imprese Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici Criteri e modalità Atti di concessione
Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici	Antonella Aucone	Bandi di gara e contratti Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
	Massimo Matera	Beni immobili e gestione patrimonio Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto Altri contenuti Dati ulteriori
Coordinamento Studi, Ricerche Normative, Documentazione e Contenzioso	Raffaella Serchi	Disposizioni generali Atti generali (Riferimenti normativi su organizzazione e attività)
Centro Servizi Informatici	Gianpiero Ciacci	Organizzazione 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 Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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

3.8 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 2021-2023, alcuni dei quali già inseriti nel periodo 2020-2022, indicando, per ciascuna attività da implementare, la competenza e l'ambito (Prevenzione/Controllo/Formazione) tenendo conto di quanto indicato nei Piani Nazionali Anticorruzione.

Attività e tempi 2021-2023

	Aree di rischio	Ambito/Obiettivo	Attività da implementare/Azioni operative	Responsabili attuativi	Indicatori	2021	2022	2023
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 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	
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
8.1	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
8.2			- Attivazione SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale)	Responsabili di tutte le Aree/Strutture	ON/OFF	x		