



RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 14 DELLA L. 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la
prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione"

Al Consiglio di Amministrazione
dell'Università degli Studi di Padova

Oggetto: Relazione ex art. 1, comma 14 della legge 190/2012 per l'anno 2014

Premessa

L'introduzione della legge del 6.11.2012 n. 190, c.d. anticorruzione ha portato ad una più marcata e specifica attenzione nei confronti di alcuni fenomeni che il legislatore definisce a *rischio di corruzione*. Il concetto di corruzione contemplato dalla legge 190 va pertanto inteso in senso lato ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Ai fini dell'adempimento delle misure previste dalla legge in questione, nel corso del 2014, sono state svolte le seguenti attività:

Adempimenti normativi

In ottemperanza alle previsioni dell'art. 1, comma 7 della legge 190, il Rettore, con decreto Rep. n. 2657 dell'8 ottobre 2013, ha individuato il Responsabile della trasparenza e della prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella figura dell'allora Direttore generale, il cui mandato è scaduto il 31 dicembre 2013.

A seguito del conferimento dell'incarico al nuovo Direttore generale, a decorrere dal 1° gennaio 2014, il Rettore con proprio decreto Rep. n. 59 – prot. 1143/2014 ha individuato lo stesso quale Responsabile della trasparenza e della prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

La predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ateneo, previsto dall'art. 1, comma 5, lett. a) è avvenuta sulla scorta della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC 72/2013, del D.P.R. 62/2013 relativo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici e delle indicazioni fornite dalla CiVIT (ora denominata ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – www.anticorruzione.it). Il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Università di Padova è pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* accessibile dal portale dell'ateneo al seguente indirizzo <http://www.unipd.it/node/17693>.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede, oltre alla mappatura iniziale delle attività potenzialmente più soggette al rischio di corruzione e all'identificazione del grado di rischio, anche un programma triennale di attività ed azioni da intraprendere a carico dei vari attori coinvolti. L'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

2015-2017 è prevista entro il 31 gennaio 2015 unitamente al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 che ne costituirà una sezione. La struttura del Piano è in linea con quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed è così articolato:

1. Il contesto legislativo
2. Organizzazione
3. L'anticorruzione nell'Ateneo di Padova
4. Le attività dell'Ateneo riguardanti la trasparenza e la prevenzione della corruzione
5. Aree e attività a rischio di corruzione
6. Misure di prevenzione e monitoraggio
7. Trasparenza – Programma triennale della trasparenza ed integrità 2015-2017

Attività svolte

ANTICORRUZIONE

1) Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del referente.

Il Direttore generale, con decreto repertorio n. 2733 del 22 ottobre 2013, a supporto delle sue attività, secondo quanto previsto dalla circolare n.1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica, ha provveduto:

- ad individuare il Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione quale Servizio a cui vengono assegnate tutte le funzioni e gli adempimenti previsti in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità;
- a nominare un Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione nonché della trasparenza dell'azione amministrativa, con il compito di coordinamento di tutte le attività inerenti alle procedure sulla trasparenza e prevenzione della corruzione di tutti gli uffici della Direzione generale verificando l'allineamento costante dell'Amministrazione centrale e delle Strutture decentrate con le linee strategiche e le politiche di Ateneo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. Tali attività saranno espletate integrando l'attività del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione con il Servizio Sportello rapporti con le strutture, sulla base di quanto previsto dalla normativa di riferimento. Deve inoltre relazionare direttamente il Direttore generale sulle attività poste in essere al riguardo e provvedere ad una Sua tempestiva informazione in merito a rischi incombenti.

2) Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016

Con delibera del Consiglio di Amministrazione Rep. n. 384 del 16 dicembre 2013 è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione, predisposto dal Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della Legge 190/2012, così articolato:

1. Il contesto legislativo
2. Organizzazione
3. L'anticorruzione nell'Ateneo di Padova
4. Aree e attività a rischio di corruzione
5. Misure di prevenzione e monitoraggio

3) Divulgazione del P.T.P.C.

Con e-mail del 5 Maggio 2014 è stata data comunicazione a tutto il personale dell'Ateneo dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, pubblicato il 18.12.2013 nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa, nel sito web di Ateneo all'interno della sezione *Amministrazione trasparente*.

4) Inconferibilità e incompatibilità.

Il Decreto Legislativo n. 39/2013, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha previsto le fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di carattere generale che riguardano, sotto il profilo soggettivo, tutte le pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale previsione, è stato accertato nei confronti del Direttore generale e dei Dirigenti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità e sono state pubblicate le relative dichiarazioni.

5) Attività di formazione anticorruzione

- In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo per il triennio 2014-2016, è stato ultimato ed inviato, tramite e-mail del 29 luglio 2014, un intervento di formazione rivolto a tutto il personale, docente e tecnico-amministrativo, con la duplice funzione di formare il personale sui temi della prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione e di fornire la massima informazione sulle situazioni di rischio.

Si tratta di una formazione generalizzata che ha come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte in Ateneo, attraverso l'illustrazione dei principali contenuti, degli obblighi e delle sanzioni previsti dalla legge 190/2012, con riferimento anche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il primo intervento formativo è stato realizzato con modalità on line, articolato in 6 moduli con test finale obbligatorio per il Personale tecnico-amministrativo. La piattaforma informatica per la somministrazione del corso è rimasta attiva da fine luglio ad oggi. In tal modo, tutto il personale docente e tecnico amministrativo, collegandosi alla piattaforma predisposta ed in base alle istruzioni che ha ricevuto, ha potuto accedere al corso e sostenere il test finale. Il n. dei partecipanti è stato di 1643 persone, di cui 1291 PTA e Dirigenti e 352 docenti.

- E' stata inoltre proposta ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo la partecipazione ad un seminario di approfondimento in videoconferenza dall'Università la Sapienza di Roma su "Le nuove regole del pubblico impiego – le novità del D.L. 90/2014" che trattava anche delle ultime modifiche in materia di anticorruzione e trasparenza.

- Il Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione nonché della trasparenza dell'azione amministrativa ha partecipato ad un corso di formazione intitolato "Anticorruzione e trasparenza", della durata di due giorni, tenutosi a Milano.

- Il Responsabile del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione ha invece partecipato al seguente corso di formazione tenutosi presso l'AIIA (Associazione Italiana

Internal Auditor) con sede a Roma: "La legge anticorruzione (L. 190/2012) nella pubblica amministrazione: adempimenti ed opportunità. Ruolo dell'Internal Auditor", della durata di nove ore.

6) Codice di comportamento.

Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1 c. 44 L. 190/2012 che ha modificato l'art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha adottato, con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/ 2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ANAC ha inoltre emanato con delibera n.75/2013 le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, come specificato anche al punto 5.4 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 dell'Ateneo.

A tal fine, il codice costituisce elemento essenziale del P.T.P.C. di ogni amministrazione. La citata norma ha previsto che l'adozione debba avvenire "con procedura aperta alla partecipazione" con il coinvolgimento degli stakeholder.

In adempimento di tale previsione, l'Ateneo, a mezzo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ha proceduto alla predisposizione della bozza del proprio codice di comportamento e alla pubblicazione sulla home page del sito istituzionale di un avviso pubblico con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine del 17 luglio (prorogato al 31 luglio 2014 in seguito a diverse richieste di organismi e dipendenti dell'Ateneo).

Al termine della consultazione, lo schema del Codice, rivisitato tenendo conto delle osservazioni ricevute a seguito della pubblicazione, è stato trasmesso all'OIV (Nucleo di Valutazione) per il parere obbligatorio accompagnato dalla relazione illustrativa in cui sono state specificate le modifiche apportate. Il Nucleo di Valutazione, con verbale del 26 settembre 2014, ha espresso il proprio parere favorevole sulla conformità del suddetto codice a quanto previsto nelle linee guida definite nella delibera ANAC.

Il Codice di comportamento dell'Ateneo, accompagnato dalla relazione illustrativa e dal parere del Nucleo di Valutazione, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 ottobre 2014 ed emanato con Decreto Rettorale rep. 3269 del 07 novembre. Lo stesso giorno è stato pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo ed è entrato in vigore dall' 08 novembre 2014.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha reso noto a tutto il personale, con mail del 09.12.2014, l'emanazione del Codice di comportamento dell'Università di Padova.

7) Attribuzione dell'autonomo potere di spesa ai Dirigenti per l'affidamento di lavori e l'acquisto di beni e servizi.

Il Consiglio di Amministrazione, nell'adunanza del 14 aprile 2014, ha deliberato l'attribuzione ai dirigenti dell'autonomo potere di spesa per l'acquisto di beni e servizi fino a un limite massimo di 20.000 euro (IVA e oneri esclusi), nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 163/2006 e degli stanziamenti di bilancio. In tal modo è stato individuato l'importo

massimo di autonomia di spesa richiamando i principi e criteri di legge per la corretta gestione della spesa stessa.

Con circolare prot. n. 67944 del 18 aprile 2014 è stato disposto che ogni Dirigente è tenuto a rendicontare periodicamente le spese effettuate nell'esercizio del proprio autonomo potere di spesa al Direttore generale, nonché Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione, al fine di monitorare la correttezza della relativa gestione.

8) Incontri settimanali con i dirigenti e il Direttore Generale nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Settimanalmente il Direttore generale incontra i Dirigenti di Area al fine di esercitare le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo nei confronti della loro attività. E' in corso di emanazione un decreto del Direttore generale finalizzato a stabilire ulteriori principi e criteri che possano definire l'ambito di autonomia dei Dirigenti di Area nell'esplicazione delle attribuzioni di propria competenza in relazione ad atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, che non siano necessariamente correlati ad un'imputazione di spesa ma siano comunque atti a manifestare la volontà dell'Amministrazione nell'esercizio di attività istituzionali connotate da un margine più o meno ampio di discrezionalità. Nel decreto verranno, inoltre, definite alcune linee di indirizzo funzionali ad una migliore identificazione di attività, ruoli, compiti, autonomia e responsabilità connesse rispettivamente alla posizione di responsabile di Servizio.

9) Istituzione del Mercato elettronico per gli acquisti di beni, servizi e lavori di manutenzione.

Al fine di tracciare tutte le acquisizioni di beni, servizi e affidamenti di lavori di manutenzione, è stato istituito e reso attivo dall'1 luglio 2014 il Mercato Elettronico dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 270/2010. In tal modo gli acquisti di beni e servizi, anche relativi alla manutenzione, saranno effettuati attraverso le modalità on line e, pertanto, saranno tracciati tutti i flussi operativi ed economici.

10) Analisi dei rischi.

In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione si è dato avvio al processo di mappatura dei rischi di corruzione dell'Ateneo con le modalità di seguito descritte. Si tratta di un processo complesso mediante il quale si verifica l'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi ed i relativi sotto-processi svolti dall'

Per tale valutazione sono stati tracciati i macro-processi e i principali sotto-processi delle aree di maggior rischio, come di seguito indicato. Per ogni sotto-processo sono state individuate le "buone prassi" più rilevanti ed i relativi "fattori di rischio", come strumento preliminare alla rilevazione dei fattori di rischio specifici della corruzione. Per ogni sotto-processo è stato predisposto un foglio di rilevazione e per ciascuno, è stata effettuata la mappatura del rischio corruzione mediante control risk self assessment, cioè l'autovalutazione da parte dei Dirigenti delle Aree interessate e dei loro collaboratori. Utilizzando la metodologia indicata dal Piano Nazionale Anticorruzione e quindi avvalendosi della metodica scelta dal legislatore ed estratta dalle linee guida internazionali UNI ISO 31000:2010 è in fase di elaborazione, a cura del Servizio

Trasparenza e prevenzione della corruzione, la mappatura dei rischi di corruzione dell'Università di Padova.

Considerata la complessità organizzativa dell'Ateneo, l'analisi dei rischi è stata effettuata, per l'anno 2014, relativamente alle aree di maggior rischio evidenziate dal legislatore nel Piano Nazionale Anticorruzione. Si tratta dell'Area Acquisizione e progressione del Personale e dell'Area Affidamento di lavori, servizi e forniture:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Criteri di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

TRASPARENZA

1) Individuazione del Responsabile della Trasparenza e del Referente.

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

2) Adozione programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione Rep. n. 384 del 16 dicembre 2013 è stato adottato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 predisposto dal Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, così articolato:

Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1. Le principali novità
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del programma

5. Altri contenuti – Dati ulteriori

3) Divulgazione del P.T.T.I.

Con e-mail del 5 Maggio 2014 è stata data comunicazione a tutto il personale dell'Ateneo dell'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza ed integrità 2014-2016, pubblicato il 18.12.2013, nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa, nel sito web di Ateneo all'interno della sezione Amministrazione trasparente.

La comunicazione e la formazione rappresentano attività fondamentali per raggiungere in maniera capillare tutto il personale dell'Ateneo: si tratta di sensibilizzare gli interessati a proposito dei temi della trasparenza e dell'anticorruzione e di farlo grazie all'impiego di metodologie capaci di stimolare attenzione e comprensione del personale.

4) Sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito web istituzionale.

In attuazione del D. Lgs. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", è stata creata ed attivata dal 02.5.2013 la nuova sezione *Amministrazione Trasparente* nella home page del sito istituzionale dell'Università. All'interno di questa sezione, che ha integrato ed in parte sostituito quella precedente denominata *Trasparenza Valutazione e Merito*, sono stati pubblicati i dati richiesti dalla normativa in oggetto, seguendo la struttura indicata dall'allegato al medesimo decreto.

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

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

Relativamente al tema dell'affidamento di incarichi al personale dell'Ateneo, si è provveduto con la pubblicazione annuale degli incarichi conferiti e autorizzati dall'Università circa le attività svolte dai dipendenti per altre pubbliche amministrazioni o società private ed anche con la pubblicazione annuale degli incarichi attribuiti dall'Ateneo stesso ai propri dipendenti. Questi dati sono consultabili al link

<http://www.unipd.it/node/15447>

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

Il Decreto Legislativo 33/2013 ha introdotto per la prima volta l'istituto dell'accesso civico che contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni, nei casi in cui la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente, sia stata omessa. Secondo quanto previsto dalla normativa, sono state pubblicate le modalità per accedere a tale istituto ed i relativi modelli di richiesta già predisposti per la compilazione. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, e va presentata al Responsabile del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione, il quale verificherà la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo,

provvederà alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione *Amministrazione Trasparente* della home-page di Ateneo entro 30 giorni. Contestualmente comunicherà al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il collegamento ipertestuale al materiale di informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione indicherà al portatore di interesse il relativo collegamento ipertestuale. In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata comunicazione, il richiedente può rivolgersi al Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza, in qualità di soggetto titolare del potere sostitutivo. Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

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

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

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

7) Procedimenti amministrativi.

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 35 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, sono stati aggiornati i procedimenti amministrativi di competenza dell'Ateneo, individuando, per ciascuna tipologia di essi, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, il nome del responsabile del procedimento nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il termine per la conclusione del procedimento, i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato e gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato.

Per raccogliere e ordinare i dati necessari alla pubblicazione è stato utilizzato il sistema informativo di Ateneo "IDRA". In particolare, all'interno di tale sistema, è stato creato un applicativo *ad hoc*, denominato "Trasparenza". Tutti i responsabili dei Servizi dell'Amministrazione Centrale, i dirigenti, e i responsabili delle Strutture periferiche sono stati abilitati ad operare all'interno di detto applicativo, al fine di inserire i procedimenti amministrativi di propria competenza con specificazione di tutte le informazioni richieste dalla normativa.

L'applicativo, su richiesta, genera un file contenente i dati inseriti organizzati in tabelle (una tabella per ciascun procedimento).

Il competente Servizio dell'Amministrazione ha quindi provveduto ad acquisire il suddetto file e a pubblicare le tabelle così ottenute sul sito web di Ateneo, all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*; le medesime tabelle sono state altresì allegate al sopra citato "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università degli Studi di Padova".

8) Monitoraggio tempi procedurali.

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

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

Nello specifico, per la gestione del monitoraggio viene utilizzato il sopra richiamato applicativo "Trasparenza" all'interno del sistema informativo IDRA, in particolare mediante l'apposita voce "Segnalazioni". Ogni qualvolta si verificano dei ritardi e siano presentati dei reclami sui procedimenti amministrativi pubblicati, i soggetti abilitati inseriscono le relative informazioni nel sistema informativo, relativamente alla scheda del procedimento in questione, indicando in particolare la descrizione del reclamo ricevuto, i motivi del ritardo e l'esito del reclamo stesso.

Periodicamente il Responsabile della Trasparenza, attraverso il competente Servizio dell'Amministrazione, provvede ad estrarre i dati inseriti nella sezione "Segnalazioni" e ad adottare i dovuti provvedimenti e misure.

9) Provvedimenti amministrativi

L'art. 23 del D. Lgs. 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi finali adottati dai dirigenti.

Con le circolari prot. n. 27896 e 27884 del 13 febbraio 2014, rivolte rispettivamente ai Servizi dell'Amministrazione Centrale e alle Strutture, sono state impartite istruzioni sulle modalità di protocollazione dei provvedimenti, al fine della loro estrapolazione dal sistema di protocollo informatico TITULUS 97, indicando di aver cura di specificare i dati previsti dalla norma sopra citata ai fini della pubblicazione.

Periodicamente, il competente Servizio dell'Amministrazione provvede all'estrazione delle informazioni previste dalla normativa ai fini della loro pubblicazione nel sito web istituzionale.

10) Rilevazioni dati acquisizioni di beni e servizi di importo pari o inferiore ad € 40.000,00.

Al fine di acquisire entro il 31 gennaio di ogni anno tutti i dati relativi agli acquisti di beni e servizi effettuati dall'Ateneo, sono state impartite istruzioni ai Servizi dell'Amministrazione Centrale che effettuano acquisti e alle Strutture decentrate in merito alle modalità di registrazione dei pagamenti nel programma contabile utilizzato dall'Ateneo. In tal modo entro il 31 gennaio 2015 saranno estrapolati i relativi dati da pubblicare.

11) Customer satisfaction

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

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

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

L'Ateneo di Padova ha effettuato già da diversi anni indagini di Customer Satisfaction nei Servizi più a contatto con gli Studenti e, nel corso del 2014, sono state effettuate o sono in fase di completamento, rilevazioni di Customer satisfaction presso il Servizio Orientamento, il Servizio Segreteria studenti, il Servizio Stage e Career Service e il Servizio Diritto allo studio e tutorato. A seguito di ciascuna rilevazione viene effettuata l'analisi dei dati e la stesura di un report per la descrizione dei risultati. La loro divulgazione avviene attraverso specifici incontri con i Dirigenti di area e i Responsabili di servizio. Inoltre, un resoconto riassuntivo dell'esito ottenuto viene pubblicato nel sito web dell'Università di Padova, alla sezione *Amministrazione trasparente*, come previsto dall'art.35 del D.lgs. 33/2013.

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

Come indicato dalla delibera ANAC 23/2013 è operativo un sistema di rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente* i cui risultati vengono pubblicati annualmente e sono aggiornati al 31.10.2014. I dati vengono rilevati attraverso servizi di web analytics.

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

Nel corso dell'anno sono state emanate direttive interne all'Ateneo rispettivamente:

- Con le circolari prot. n. 27896 e 27884 del 13 febbraio 2014 sono state impartite istruzioni sulle modalità di protocollazione dei provvedimenti, al fine della loro estrapolazione e successiva pubblicazione

- Il Consiglio di Amministrazione, nell'adunanza del 14 aprile 2014, ha deliberato l'attribuzione ai dirigenti dell'autonomo potere di spesa per l'affidamento di lavori e l'acquisto di servizi fino a un limite massimo di 20.000 euro; con successiva circolare prot. n. 67944 del 18 aprile 2014 è stato disposto che ogni Dirigente è tenuto a rendicontare periodicamente le spese effettuate nell'esercizio del proprio autonomo potere di spesa al Direttore generale, nonché Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione, al fine di monitorare la correttezza della relativa gestione
- Al fine di tracciare tutte le acquisizioni di beni, servizi e affidamenti di lavori di manutenzione, è stato istituito e reso attivo dall'1 luglio 2014 il Mercato Elettronico dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 270/2010. In tal modo gli acquisti di beni e servizi, anche relativi alla manutenzione, saranno effettuati attraverso le modalità on line e, pertanto, saranno tracciati tutti i flussi operativi ed economici
- Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23 aprile 2014 ha approvato l'adozione del "Regolamento di attuazione della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università degli Studi di Padova".
- Con le circolari prot. n. 80939 e 80935 del 5 giugno 2014 sono state fornite indicazioni sulle modalità di gestione del monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, al fine di ottemperare a quanto disposto dall'art. 1, c. 28, della L. 190/2012 e dall'art. 24, c. 2, del D. Lgs. 33/2013.

Il materiale relativo alle direttive emanate è stato pubblicato all'indirizzo:
<http://www.unipd.it/node/15646>

In ottemperanza alle previsioni del capitolo relativo alle "Misure di prevenzione e monitoraggio" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ateneo, sono stati attuati interventi di monitoraggio delle azioni poste in essere in materia di Trasparenza, di Formazione in tema di anticorruzione, di applicazione delle prescrizioni del Codice di comportamento e di tutela del dipendente che segnala illeciti. E' in corso di studio la modalità organizzativa attuabile in Ateneo in tema di rotazione degli incarichi.

E' stata effettuata un'accurata attività di verifica degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013, anche mediante dettagliate comunicazioni all'attenzione dei Dirigenti e dei Capi Servizio sugli ulteriori adempimenti, perché ancora mancanti, e sui dati da tenere costantemente aggiornati.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione
dell'Università degli Studi di Padova**

Dott.ssa Emanuela Ometto