



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017
e
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2015 - 2017**

ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. a) della legge 190/2012 e dell'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013

**Direzione generale
Area Affari generali - Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione**

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2015-2017**

INDICE

1. Il contesto legislativo	»	4
1.1. La legge del 6 novembre 2012, n. 190	»	4
1.2. La delibera A.N.AC.	»	4
1.3. I reati contro la pubblica amministrazione (Allegato 1)	»	4
2. Organizzazione centrale e locale dell'Ateneo di Padova: organi di governo, di gestione, di controllo, di consulenza e proposta	»	5
2.1. Gli organi di governo dell'Ateneo sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione	»	5
2.2. Organi di gestione	»	5
2.3. Organi di controllo	»	6
2.4. Organi di consulenza e proposta	»	6
3. Le strutture e le risorse dedicate alla formazione, alla ricerca e alla amministrazione	»	7
3.1. I dipartimenti	»	7
3.2. Le Scuole di Ateneo	»	8
3.3. I Centri	»	9
3.4. I Poli	»	9
3.5. L'Amministrazione centrale	»	9
4. L'Anticorruzione nell'Ateneo	»	10
4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	»	10
4.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	»	10
4.3. Predisposizione e adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	»	11
4.4. Visibilità e pubblicità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale della Trasparenza ed Integrità	»	12
5. Rotazione degli incarichi	»	12
6. Tutela del dipendente che segnala illeciti	»	12
7. Attività dell'Ateneo riguardanti la prevenzione della corruzione	»	13
7.1. Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del referente	»	13
7.2. Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	»	13
7.3. Divulgazione del P.T.P.C.	»	14
7.4. Inconferibilità e incompatibilità	»	14
7.5. Attività di formazione anticorruzione	»	14
7.5.1. Corso di formazione on line al personale dell'Ateneo	»	14
7.5.2. Formazione specifica	»	15
7.6. Codice di comportamento	»	15
7.7. Attribuzione dell'autonomo potere di spesa ai Dirigenti per l'affidamento di lavori e l'acquisto di beni e servizi	»	15
7.8. Incontri settimanali con i dirigenti e il Direttore Generale nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione	»	16
7.9. Istituzione del Mercato elettronico per gli acquisti di beni, servizi e lavori di manutenzione	»	16
8. Analisi dei rischi - Aree e attività a rischio	»	16
8.1. Individuazione delle aree a rischio	»	17
8.2. Gestione del rischio	»	18
8.3. Misure di prevenzione e monitoraggio	»	18
9. Trasparenza – Piano triennale della trasparenza ed integrità 2015-2017	»	19
9.1. Presentazione generale	»	19
9.2. Le principali novità e le azioni poste in essere	»	20
9.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza	»	23
9.4. Trasparenza e performance	»	24
9.5. Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte	»	25
9.6. Dirigenti responsabili della trasmissione dati	»	33

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2015-2017**

9.7. Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	»	33
9.8. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi	»	33
9.9. Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	»	33
9.10. Altri contenuti - Dati ulteriori	»	33
<i>Allegato 1</i>	»	35

1. Il contesto legislativo

1.1. La legge del 6 novembre 2012, n° 190

La legge denominata *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione, comprese anche le Università degli Studi.

Si tratta di un sistema organico di prevenzione della corruzione che comporta da un lato un Piano di prevenzione della corruzione nazionale e dall’altro impegna ogni amministrazione pubblica all’adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, in sintonia con il Piano nazionale, analizza e valuta i rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli. E’ un documento di natura programmatica che tiene conto della specifica realtà dell’Università di Padova e contiene il Programma triennale della trasparenza ed integrità.

E’ utile ricordare che il concetto di corruzione a cui la legge fa riferimento deve essere inteso in senso lato, comprendendo tutte le attività delle Università (scientifiche, formative, amministrative) nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto che detiene un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

La legge attribuisce all’A.N.AC il ruolo di Autorità nazionale anticorruzione, così come individua tutti gli altri organi incaricati di promuovere e attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione entro le strutture e gli apparati dell’ amministrazione pubblica.

Con riferimento all’Università di Padova (di seguito Ateneo), la legge chiede all’Ateneo di farsi parte attiva nell’applicazione della norma ed in particolare di provvedere a:

1. nomina del Responsabile per la lotta contro la corruzione;
2. predisposizione e adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione;
3. mappatura delle aree e delle attività a rischio corruzione;
4. predisposizione e adozione di un Programma triennale della trasparenza e integrità.

1.2. Delibera A.N.AC.

L’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT) con la delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 ha approvato Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Tale Piano ha la finalità di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, ed il suo contenuto è articolato in tre sezioni.

Nella prima sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste a livello nazionale.

La seconda contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l’applicazione delle misure di prevenzione.

La terza indica i dati e le informazioni da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori strategie.

In prima applicazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni dell’A.N.AC., ha coperto il periodo 2013-2016.

1.3. I reati contro la pubblica amministrazione (Allegato 1)

La legge anticorruzione, che ha introdotto ed esteso strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, è intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La legge 190/2012, nell’individuare comportamenti censurabili del pubblico dipendente, comprende oltre alle situazioni di rilevanza penale anche tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso, al fine di ottenere vantaggi privati, da parte di un soggetto dotato di potere pubblico ed ha ampliato le fattispecie penalistiche, riportate nell’allegato 1, nel quale sono specificate le norme del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, aggiornati con le modifiche introdotte dalla legge anticorruzione.

2. Organizzazione centrale e locale dell'Ateneo di Padova: organi di governo, di gestione, di controllo, di consulenza e proposta

2.1. Gli organi di governo dell'Ateneo sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione

In base all'art. 10 dello Statuto, il **Rettore** ha la rappresentanza legale dell'Ateneo a ogni effetto di legge e sovrintende a tutte le sue attività; è titolare di funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

In base all'articolo 12 dello Statuto, il **Senato accademico** formula proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, ricerca e servizi agli studenti. Esprime, tra gli altri, parere obbligatorio al Consiglio di amministrazione in merito al bilancio di previsione annuale e triennale, al conto consuntivo, al piano di programmazione triennale. Ulteriore parere riguarda l'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione o la soppressione di corsi, sedi, Dipartimenti, Scuole di Ateneo. Tra le altre funzioni, Il Senato accademico delibera il Regolamento generale di Ateneo, sentito il Consiglio di amministrazione e il Consiglio degli studenti; il Regolamento didattico di Ateneo, previo parere del Consiglio degli studenti e parere favorevole del Consiglio di amministrazione, e gli altri regolamenti in materia didattica e di ricerca, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione; delibera inoltre il Codice etico, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione. Il Senato Accademico dell'Università degli Studi di Padova è composto dal Rettore, da nove direttori di dipartimento e nove docenti (tre direttori e tre docenti per ciascuna delle tre macro-aree scientifiche), tre rappresentanti del personale tecnico amministrativo e cinque rappresentanti degli studenti.

Il **Consiglio di amministrazione** ha funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività.

Il Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico, tra le altre funzioni, delibera anche il piano di programmazione triennale di Ateneo; su proposta del Rettore sentita la Consulta del territorio, il bilancio di previsione annuale, sentito il Consiglio degli studenti, e il bilancio di previsione triennale; il conto consuntivo.

Delibera inoltre in merito all'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione o la soppressione di Corsi, sedi, Dipartimenti e Scuole di Ateneo. Il Consiglio di amministrazione, inoltre, delibera il conferimento e la revoca dell'incarico di Direttore generale, su proposta del Rettore; il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, sentita la Consulta dei Direttori di Dipartimento; l'assunzione dei provvedimenti conclusivi sui procedimenti disciplinari. Il Consiglio di Amministrazione adotta anche il Piano triennale della prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed il Piano della *performance*.

Quanto alla sua composizione il Consiglio di Amministrazione, oltre che dal Rettore che lo presiede è composto da cinque componenti interni alla comunità universitaria, da tre componenti non appartenenti ai ruoli dell'Università, da due rappresentanti degli studenti.

2.2. Organi di gestione

Con riferimento all'articolo 20 dello Statuto il **Direttore generale** è l'organo cui è attribuita la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Tra le altre funzioni, il Direttore generale propone al Consiglio di amministrazione le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti degli uffici, anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale; cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definiti dagli organi centrali di Ateneo; attribuisce ai dirigenti gli incarichi, gli obiettivi e la responsabilità di specifici progetti,

attribuendo le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali, nel rispetto dei vincoli di bilancio; dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propone al Consiglio di amministrazione, nei confronti dei dirigenti, l'adozione delle misure correlate alla responsabilità dirigenziale o disciplinare.

I **Dirigenti** costituiscono una articolazione specifica delle attività di gestione realizzate a livello centrale. Il personale Dirigente è costituito dal Direttore Generale, Dirigente di I fascia, e dai Dirigenti di II fascia, responsabili delle seguenti aree: Affari generali; Relazioni internazionali, Ricerca e Trasferimento di Tecnologia; Didattica e Servizi agli Studenti; Organizzazione e Personale; Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti; Finanza, programmazione e controllo; Centro Servizi informatici di Ateneo e del Centro d'Ateneo per le Biblioteche.

A livello locale l'attività gestionale viene svolta dal **Direttore di Dipartimento**, che rappresenta il Dipartimento, presiede il Consiglio e la Giunta e cura l'esecuzione dei deliberati di detti organi; vigila, nell'ambito del Dipartimento, sull'osservanza delle norme legislative, dello Statuto e dei regolamenti; tiene i rapporti con gli organi accademici ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

2.3. Organi di controllo

Sulla base dell'art.19 dello Statuto, il **Nucleo di valutazione di Ateneo** ha il compito, raccordandosi con i competenti organismi nazionali, di verificare e valutare la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica e dell'attività di ricerca e di svolgere le funzioni a esso attribuite dalla normativa vigente in ordine alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie e in accordo con le linee determinate dall'Ateneo, il merito e il miglioramento della prestazione organizzativa e individuale. Il Nucleo di valutazione ha il compito di verificare, attraverso analisi comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta gestione delle risorse pubbliche, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di valutazione di Ateneo svolge anche le funzioni degli Organismi interni di valutazione ex art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e come specificato dalla delibera n. 9/2010 CIVIT.

L'art.18 dello statuto individua nel **Collegio dei revisori dei conti**, composto da tre componenti effettivi e due supplenti, tutti esterni all'Ateneo, l'organismo cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile dell'Università.

2.4. Organi di consulenza e proposta

La **Consulta dei Direttori di Dipartimento**, costituita da tutti i direttori dei dipartimenti attivati nell'Ateneo, funge da struttura di coordinamento investita della funzione di collegio di consulenza nei confronti degli Organi di governo dell'Ateneo con riguardo alle tematiche inerenti all'organizzazione delle attività di didattica e di ricerca dei Dipartimenti.

La **Consulta dei Direttori delle Scuole di dottorato di ricerca** fornisce pareri e formula proposte in tema di normativa sui dottorati di ricerca, cura la gestione e il coordinamento dell'attività dei dottorati, esprime i pareri richiesti dagli organi di governo dell'Ateneo.

La **Consulta dei Direttori delle Scuole di specializzazione** di area sanitaria è organismo propositivo, di coordinamento e di consulenza nei confronti degli organi di Ateneo. In particolare la Consulta formula proposte ed esprime pareri in tema di formazione specialistica.

Il **Consiglio del personale tecnico amministrativo** è l'organo collegiale elettivo con funzioni consultive e di proposta. Esprime pareri sui documenti di organizzazione, pianificazione e di programmazione dell'Ateneo, sui regolamenti che riguardano il personale tecnico amministrativo; sui criteri per l'organizzazione del personale tecnico amministrativo.

La **Consulta del territorio** è composta da rappresentanti di realtà sociali, istituzionali e culturali esterne all'Università ed è organo di riferimento e di consultazione per la definizione delle strategie complessive, del bilancio dell'Ateneo, dei piani di sviluppo delle strutture e della gestione dell'Ateneo.

3. Le strutture e le risorse dedicate alla formazione, alla ricerca e all'amministrazione

L'offerta formativa dell'Università degli Studi di Padova proposta nel 2013/2014 consisteva in 11 Corsi di Laurea a ciclo unico, in 81 Corsi di Laurea triennali e di 80 Corsi di Laurea magistrali.

Gli studenti immatricolati per la prima volta nello stesso anno accademico (al 31.01.2014) sono stati in totale 11.116, con la seguente distribuzione percentuale relativamente alla loro provenienza geografica: 82.1% dal Veneto, 10.3% da altre regioni del Nord, 6.5% da altre regioni italiane, 1.1% stranieri residenti all'estero. Gli iscritti in regola con il pagamento delle tasse ammontavano, al 31.01.2014, a 57.745. Nel 2013 si sono laureati 12.440 studenti, di cui il 59.1% femmine e il 40.9% maschi (pari a 7.352 femmine e 5.088 maschi). Quanto all'offerta formativa post-lauream, si riportano, aggiornati alla data del 4 dicembre 2014, i dati che hanno riguardato un totale di 4398 allievi così distribuiti:

- a. 580 studenti iscritti ai master di I livello
- b. 286 studenti iscritti ai master di II livello
- c. 1600 studenti iscritti ai corsi di dottorato
- d. 1362 studenti iscritti ai corsi di specializzazione
- e. 570 studenti iscritti ai corsi di perfezionamento

Ha garantito l'offerta formativa il personale docente incardinato, al 31.12.2013, nei seguenti ruoli:

- a. 515 professori ordinari
- b. 627 professori associati
- c. 938 ricercatori
- d. 7 ricercatore a tempo determinato (ex legge 230/2005, legge 240)
- e. 1 assistente universitario
- f. 1670 docenti a contratto (comprensivi dei corsi master) per l'a.a. 2012/2013

Sul versante tecnico-amministrativo il totale del personale, al 31.12.2013, corrispondeva a 2197 unità, con 2097 inquadrati con contratto a tempo indeterminato e 100 a tempo determinato.

3.1. I dipartimenti

Nell'articolazione prevista dallo Statuto assumono un ruolo centrale i Dipartimenti, che attualmente raggiungono il numero di 32. Si tratta di strutture deputate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie. I Dipartimenti con personale docente in convenzione con il Servizio sanitario nazionale svolgono le attività assistenziali coordinandole con le restanti attività istituzionali.

Nel perseguimento dei fini della qualità della ricerca e della didattica, della semplificazione dell'articolazione interna dell'Università, di efficienza e di efficacia, a ciascun Dipartimento devono far capo non meno di 40 docenti afferenti a settori scientifico disciplinari ritenuti dal Senato Accademico omogenei e comunque coerenti con il progetto scientifico e formativo.

E' utile ricordare che, secondo i principi enunciati nell'art. 2 comma 4 dello Statuto, l'Ateneo verifica la correttezza della gestione e la produttività delle risorse destinate all'attività di ricerca da parte delle strutture e dei singoli; valuta periodicamente la qualità della ricerca tenendo conto dei criteri elaborati dagli organismi nazionali di valutazione e accettati dalle comunità scientifiche nazionali e internazionali, anche ai fini della distribuzione delle risorse; si adopera per la massima diffusione nella società e nel territorio dei risultati scientifici raggiunti.

Come enunciato nell'art.40, per ciascun Corso di studio viene individuato un Dipartimento di riferimento che se ne assume la responsabilità e gli oneri di gestione finanziaria e amministrativa. I Corsi di studio sono coordinati presso le Scuole di Ateneo.

La copertura degli insegnamenti dei Corsi di studio è assicurata di norma dai docenti operanti nei Dipartimenti. La copertura di insegnamenti di un Corso di studio può essere altresì realizzata anche mediante contratti di diritto privato a tempo determinato deliberati dai consigli di Dipartimento, acquisito il parere delle Scuole di Ateneo; compiti didattici integrativi e di supporto possono essere assolti, nei limiti e nelle forme stabiliti dalle competenti autorità accademiche, da titolari di assegni di ricerca e da dottorandi di ricerca.

Il dipartimento delibera sulle richieste di afferenza dei docenti secondo le modalità stabilite dal Regolamento generale di Ateneo; organizza, giovandosi del coordinamento delle Scuole di Ateneo, l'attività didattica prestata dai propri docenti nei Corsi di studio attivati nell'Ateneo; delibera, in relazione alle esigenze didattiche e di ricerca e sentiti i docenti interessati, le modalità di copertura di ciascun insegnamento impartito nei Corsi di studio attivati nell'Ateneo da parte di docenti che ad esso afferiscono, nonché il conferimento di compiti istituzionali, affidamenti e contratti di docenza, tenendo conto delle indicazioni formulate dalle Scuole di Ateneo. Limitatamente ai Corsi di studio di cui è struttura di riferimento, il Dipartimento ne assume la responsabilità e gli oneri di gestione amministrativa e contabile; formula alle Scuole di Ateneo proposte per l'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione o la soppressione di Corsi di studio di cui è Dipartimento di riferimento; formula le proposte di chiamata dei docenti anche in ordine ai compiti didattici, sulla base di relazioni sulle competenze scientifiche rispettivamente possedute dagli idonei, nonché le proposte di avvio delle procedure di assunzione.

Inoltre promuove e coordina l'attività formativa e di ricerca e organizza le relative strutture, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo docente e del diritto di questi di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca; a tal fine, tutti i docenti afferenti al Dipartimento sono tenuti a dare comunicazione al Direttore della presentazione di richieste di finanziamento a enti pubblici o privati, depositando copia della domanda prima dell'inoltro all'ente esterno, per una verifica di compatibilità con le strutture dipartimentali. Il Dipartimento stipula i contratti e le convenzioni inerenti all'attività di ricerca, in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di amministrazione e mette a disposizione le risorse necessarie per attuare le convenzioni e i contratti da esso stipulati direttamente o tramite l'Università.

Il Dipartimento formula il proprio piano triennale di sviluppo, comprensivo della programmazione dei Corsi, le richieste all'Ateneo in ordine alle esigenze di personale tecnico amministrativo, di spazi e di risorse finanziarie, e propone la destinazione e le modalità di copertura dei posti di personale tecnico amministrativo assegnati dall'Ateneo. In collaborazione con le competenti strutture dell'Ateneo organizza corsi di formazione e di aggiornamento del personale tecnico amministrativo.

3.2. Le Scuole di Ateneo

In relazione a criteri di affinità disciplinare e per valorizzare la complementarietà tra discipline affini a scopi didattici e formativi, più Dipartimenti possono proporre al Consiglio di amministrazione, che delibera sentito il Senato accademico, l'istituzione, la modificazione o la soppressione di strutture di raccordo, denominate Scuole di Ateneo, le quali hanno funzioni di coordinamento e di razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di istituzione, attivazione, modifica, disattivazione o soppressione di Corsi di studio, nonché di gestione dei servizi comuni. Nel caso in cui i Dipartimenti provvedano, oltre che alle funzioni di ricerca scientifica, alle attività didattiche e formative e alle attività rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie, anche a funzioni assistenziali nell'ambito delle disposizioni statali in materia, la Scuola di Ateneo assume altresì i compiti conseguenti, secondo le modalità e nei limiti concertati dall'Ateneo con la Regione del Veneto, garantendo l'inscindibilità delle funzioni assistenziali da quelle di insegnamento e di ricerca.

La Scuola di Ateneo coordina e razionalizza le attività didattiche erogate dai Dipartimenti nei Corsi di studio ad essa pertinenti, favorendo in collaborazione con i Dipartimenti iniziative adeguate al fine di migliorare l'efficacia della didattica e dei servizi formativi.

3.3. I Centri

Nell'Ateneo possono essere istituiti Centri delle seguenti tipologie:

Centri interdipartimentali

Centri di Ateneo

Centri interateneo

L'Ateneo, su proposta di almeno due Dipartimenti, può istituire Centri interdipartimentali di ricerca per esigenze di svolgimento di attività di ricerca di rilevante impegno e di durata pluriennale che interessano i Dipartimenti proponenti oppure per Centri interdipartimentali di servizi per esigenze di gestione di attività strumentali a favore di terzi di particolare complessità sviluppate in collaborazione da due o più Dipartimenti, o per l'esigenza di fornire particolare supporto ad attività istituzionali di due o più Dipartimenti.

L'Ateneo può inoltre istituire, su proposta del Rettore, Centri di Ateneo per lo svolgimento di particolari attività di ricerca interdisciplinari, oppure per lo svolgimento di altre attività istituzionali considerate di rilevanza strategica per l'Ateneo, oppure per la fornitura di servizi funzionali alle attività istituzionali stesse, anche con l'obiettivo dell'ottimizzazione dell'erogazione di tali servizi ai Dipartimenti dell'Ateneo.

L'Ateneo, su proposta del Rettore o di più Dipartimenti, può deliberare la costituzione di Centri interateneo per lo svolgimento di attività di ricerca di durata pluriennale in collaborazione con altri Atenei nonché per l'erogazione di servizi strumentali alle attività istituzionali degli Atenei coinvolti.

La costituzione di Centri interdipartimentali è deliberata dal Consiglio di amministrazione, sentita la Consulta dei Direttori di Dipartimento.

3.4. I Poli

In base al Regolamento generale di Ateneo (artt. 120 e 121) e in coerenza con l'art. 55 comma 3 dello Statuto di Ateneo, l'Università degli Studi di Padova istituisce, su proposta del Rettore, Centri destinati alla fornitura di servizi funzionali alle attività istituzionali di più Dipartimenti, anche con l'obiettivo dell'ottimizzazione dell'erogazione di tali servizi di Dipartimenti medesimi, denominati Poli multifunzionali di Ateneo.

Con l'istituzione di Poli multifunzionali, decadono tutti i CIS in precedenza istituiti.

3.5. L'Amministrazione centrale

L'Amministrazione centrale è ordinata alla realizzazione dei compiti dell'Ateneo nel suo complesso, sul piano della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa secondo gli obiettivi e i programmi definiti dagli organi di governo, nonché alla promozione e al sostegno dell'attività scientifica e didattica delle strutture di cui all'art. 43 dello Statuto. Il Rettore, in quanto legale rappresentante e responsabile del governo dell'Ateneo, sovrintende a tutte le sue attività.

I dirigenti esercitano le funzioni che a essi sono attribuite dalle leggi e dai regolamenti nonché quelle conferite dai competenti organi accademici, nel rispetto del loro stato giuridico. Le attribuzioni della dirigenza non si estendono alla gestione della ricerca e dell'insegnamento.

Il Direttore generale, i dirigenti nonché il personale con funzioni direttive hanno la responsabilità di adottare con tempestività, in collegamento con i responsabili degli altri uffici interessati ove necessario o richiesto, gli atti di propria competenza e le conseguenti scelte operative per il perseguimento degli obiettivi prefissati, assicurandone la legalità, l'economicità e la rispondenza al pubblico interesse. Essi vigilano sull'assolvimento dei compiti delle unità organiche cui sono preposti, curando la migliore utilizzazione del personale e di ogni mezzo del quale dispongono, secondo criteri di funzionalità, di imparzialità, di trasparenza e di efficacia dell'azione amministrativa.

Gli atti di competenza dei dirigenti non sono avocabili dal Rettore, se non per particolari motivi di necessità e urgenza specificati nel provvedimento di avocazione. Con apposito regolamento, approvato dal Consiglio di amministrazione sentito il Senato accademico, sono disciplinate le modalità per lo svolgimento dei concorsi per l'accesso alle qualifiche dirigenziali, nel rispetto della

normativa vigente. Ai dirigenti è attribuita una indennità correlata alle funzioni assegnate, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

4. L'Anticorruzione nell'Ateneo

4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La legge attribuisce alla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione la cruciale funzione di operare perché la prevenzione prenda corpo nell'ambito dell'amministrazione.

Il Responsabile deve:

1. elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico;
2. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
3. verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
4. proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
5. verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici ove è più elevato il rischio di corruzione;
6. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Se il Responsabile della prevenzione della corruzione dimostra inadempienza nell'adottare le opportune procedure, questo comportamento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Il Responsabile, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 190/2012, svolge i compiti indicati, oltre che dalla legge 190/2012, anche dal Dipartimento della funzione pubblica nella circolare n. 1 del 2013.

Ad integrazione di quanto sopra, il D.lgs. n.39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici *"il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art.54, comma 7, del D.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2 della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio."*

Il Piano Nazionale Anticorruzione, stabilisce che il Responsabile non può delegare i compiti attribuitigli, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, dovute a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.

Anche se la norma concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile (art.1 comma 12 l.190/2012), ciascun dipendente dell'Ateneo coinvolto nell'attività amministrativa, mantiene un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti svolti.

4.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, all'interno dell'Ateneo, hanno i seguenti compiti:

Gli organi di indirizzo politico-di governo:

- designano il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7, della legge 190/2012

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova Triennio 2015-2017

- adottano il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunicano al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della legge 190/2012
- adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001) ;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, O.I.V. per l' Università, e gli altri Organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Il Servizio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art.331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio ;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al Servizio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari(art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento di Ateneo).

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di Ateneo).

4.3. Predisposizione e adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Padova, ai sensi dell'art. 1 commi 5 e 8 della l.190/2012, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, la cui trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica è a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene redatto e aggiornato secondo le linee fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e nel rispetto delle linee di indirizzo proposte dal Comitato interministeriale.

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova Triennio 2015-2017

In base a quanto statuito dall'art. 1 comma 9 legge 190/2012, il Piano risponde alle seguenti esigenze di individuare, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, le attività ove è più elevato il rischio di corruzione.

In particolare:

- a. prevede per le attività individuate meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- b. prevede obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- c. prevede il monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti;
- d. prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'Ateneo e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici;
- e. individua ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4.4. Visibilità e pubblicità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale della Trasparenza ed Integrità

Il Piano di prevenzione della corruzione di Ateneo è pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione Trasparente.

La trasparenza, strettamente connessa all'anticorruzione, costituisce uno strumento essenziale che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità è parte integrante del presente Piano, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 (capitolo n. 9).

Sarà richiamata l'attenzione di tutto il personale dell'Ateneo sulla avvenuta adozione e pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione mediante comunicazione a mezzo posta elettronica.

5. Rotazione degli incarichi

Il Responsabile adotta, ove possibile, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti.

Saranno definite le modalità organizzative specifiche per consentire la rotazione delle figure professionali nell'ambito delle attività a maggior rischio, modulando percorsi di formazione ad hoc e attività di affiancamento propedeutica alla rotazione.

6. Tutela del dipendente che segnala illeciti

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. 190/2012, all'art. 54 bis, ha statuito una tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. whistleblower.

Il dipendente pubblico che, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/90, e successive modificazioni.

La tutela della norma riguarda i casi in cui il segnalante ed il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

Si tratta dell'ipotesi di segnalazioni effettuate all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

La logica che sottende la norma è l'esigenza di evitare al dipendente, tenuto alla segnalazione, di subire misure discriminatorie quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro inaccettabili.

In quest'ottica l'ANAC, il 22 ottobre 2014, ha inteso aprire un canale privilegiato a favore di chi effettua segnalazioni di illecito consentendo di rivolgersi all'Autorità e non all'Amministrazione di appartenenza.

7. Attività dell'Ateneo riguardanti la prevenzione della corruzione

7.1. Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del referente

Con decreto Rep. n. 2657 dell'8 ottobre 2013, il Rettore aveva 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.

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.

7.2. 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 190/20121, 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

7.3. 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*.

7.4. 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.

7.5. Attività di formazione anticorruzione

7.5.1. Corso di formazione on line al personale dell'Ateneo

In base all'articolo 1 comma 3 della legge n.190/2012 e più in generale al d.lgs. 33/2013, l'Università degli Studi di Padova ha realizzato nel corso del 2014, attività di formazione avente il fine di diffondere la cultura della trasparenza, dell'integrità, dell'etica e della legalità all'interno dell'amministrazione.

Il corso di formazione si è rivolto a tutto il personale di Ateneo, sia tecnico amministrativo che docente e rientra nella tipologia di formazione trasversale in accordo con il Piano nazionale anticorruzione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Piano triennale di formazione. I dipendenti dell'Ateneo sono stati invitati a partecipare al corso di formazione on line composto da 5 moduli realizzati e registrati in formato video e si apriva con una presentazione del Direttore Generale. Il corso è rimasto attivo dal mese di luglio ad oggi.

In sintesi i moduli del corso hanno affrontato i seguenti temi:

- Modulo 1 - "Introduzione alla trasparenza e all'anticorruzione" che analizza la volontà del legislatore di diffondere la cultura della prevenzione e della legalità. Il modulo sintetizza quanto espresso dal d.lgs. 33/2013 in tema di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

- Modulo 2 - "Gli attori coinvolti" che affronta il tema del Responsabile della trasparenza e dell'integrità, nonché degli altri soggetti tenuti a rispettare le norme contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

-Modulo 3 - " L'Università di Padova e il piano anticorruzione" che presenta gli obblighi in tema di anticorruzione che devono essere assolti da parte dell'Ateneo e da ogni singolo dipendente nel rispetto dei codici di comportamento nazionali e di Ateneo al fine di garantire l'imparzialità del personale.

- Modulo 4 - " Il programma per la trasparenza e l'integrità dell'Università di Padova" che presenta la sezione "Amministrazione trasparente" e l'istituto dell'Accesso civico

- Modulo 5 - " Principali modifiche proposte con le nuove norme" che affronta il tema dell'incompatibilità e del cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici; la regolamentazione circa la partecipazione alle commissioni e le modalità di assegnazione agli uffici; la tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti.

A fine corso una prova di accertamento circa la comprensione dei contenuti attraverso una serie di domande a risposta multipla era obbligatoria per il solo Personale tecnico amministrativo.

Il numero dei partecipanti è stato di 1643 persone, di cui 1291 PTA e Dirigenti e 352 docenti.

7.5.2. Formazione specifica

- E' stata 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 titolato "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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

8. Aree e attività a rischio - 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.

Tra le azioni che l'Ateneo è tenuto a realizzare al fine di prevenire la corruzione o di ridurre l'esposizione al rischio corruttivo è la mappatura dei rischi di corruzione.

Si tratta di una attività che prende le mosse da una preliminare fase di analisi e ricostruzione dei principali processi organizzativi, delle regole e delle prassi dell'Ateneo, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e delle aree sensibili all'interno delle quali, anche solo in via teorica, possono verificarsi episodi di corruzione.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. (Adattamento da UNI ISO 31000:2010)

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi verificando il possibile impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Università.

Alla luce dell'esperienza internazionale e nazionale vi sono delle aree di rischio ricorrenti che sono state individuate dalla legge 190/2012 (art. 1 comma 16) e sono le prime a dover essere analizzate ed indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'Ateneo di Padova sta effettuando la mappatura dei rischi di corruzione per le Aree A) e B) sotto riportate e la cui valutazione del rischio corruzione è stata individuata come obbligatoria dalla normativa, attraverso procedure di autovalutazione da parte dei Dirigenti competenti, per i processi e relativi sotto-processi.

La procedura di valutazione e gestione del rischio viene effettuata in base alle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010 e ISO 31000:2009 in tema di *Risk management*.

In accordo con gli standard ISO sopracitati, il rischio corruzione è stato stimato in termini di probabilità che si possano realizzare determinati comportamenti a rischio e di impatto che le conseguenze degli stessi comportamenti hanno prodotto o potrebbero produrre.

Nello specifico, e in sintonia con quanto appena descritto, per la valutazione del rischio si utilizza una matrice che tiene conto sia della probabilità che dell'impatto.

In termini di probabilità vengono analizzati i seguenti aspetti:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

In termini di impatto vengono invece considerato:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo

Si è ritenuto opportuno presentare al Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre 2014, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 dell'Università degli Studi di Padova, comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per l'aggiornamento annuale. In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, si sta effettuando il complesso processo di mappatura dei rischi di corruzione dell'Ateneo. Tale processo sarà completato a breve e verrà successivamente presentato, come integrazione al presente Piano, al Consiglio di Amministrazione.

8.1. Individuazione delle aree a rischio

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di far emergere delle attività dell'Ateneo che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione.

La legge 190/2012 indica, tra le attività della Pubblica amministrazione, quelle da monitorare per assicurare il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art. 117 della Cost.).

Queste aree sono elencate nell'art. 1 comma 16, e si riferiscono ai seguenti procedimenti:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150 del 2009.

Le attività, nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, sono individuate dal PNA come aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni e vengono riportate qui di seguito:

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

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

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

8.2. Gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

L'Ateneo, per una corretta gestione del rischio in materia di corruzione, si uniforma ai principi fondamentali consigliati dal PNA e che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000:2010

8.3. Misure di prevenzione e monitoraggio

Il Programma triennale per la prevenzione della corruzione è uno strumento finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. La legge 190/2012 riconosce la necessità che vengano intraprese delle azioni in grado di prevenirlo agendo sotto diversi profili:

- La trasparenza
- La formazione del personale
- La rotazione dei dirigenti e dei funzionari operanti in settori "a rischio"
- Codici di comportamento.

9. Trasparenza – Piano triennale della trasparenza ed integrità 2015-2017

9.1. Presentazione generale

Alla fine del 2012 è diventata operativa la legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che ha tradotto il principio di trasparenza in una struttura portante delle politiche di prevenzione della corruzione. Al Governo è stata attribuita la delega destinata a riordinare i principi riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

A sua volta, la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT poi ridenominata A.N.AC. dal 31.10.2013), quale Autorità Nazionale Anticorruzione, nella delibera n. 6/2013, “*Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’annualità 2013*”, si proponeva di definire le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, completando tale intento con la delibera 50 del 04 luglio 2013 “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014/16*” anche in seguito all’adozione, da parte del Governo, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”. In questo documento si ribadisce che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino e che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità diventano parte integrante del Piano triennale della prevenzione della corruzione.

E’ opportuno sottolineare che tale provvedimento ha operato una riorganizzazione complessiva dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, comprendendo 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.

Sulla base del decreto legislativo n. 33/2013, viene confermato l’obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e di aggiornarlo annualmente. L’assenza di tale predisposizione si traduce in attribuzione di responsabilità dirigenziale per danno di immagine dell’amministrazione, avendo ricadute sulla corresponsione della retribuzione di risultato e sul trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato nel nostro Ateneo dal Direttore generale, contemporaneamente Responsabile della trasparenza e Responsabile per la prevenzione della corruzione.

E’ opportuno sottolineare la strumentalità e la complementarità del ciclo della performance con la prevenzione della corruzione. Il recente decreto ha ulteriormente specificato il ruolo del Responsabile della trasparenza: tra gli altri, quello di verificare l’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di non ottemperanza dell’amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all’organo di indirizzo politico, e in successione al Nucleo di Valutazione di Ateneo, all’A.N.AC. e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina.

È opportuno segnalare che all’interno del Programma devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, fatto salvo il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Vale la pena ricordare che il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui il nostro Ateneo rende noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l’importanza che nella redazione del documento sia stata privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

Il termine per l’adozione di tale programma, da parte dell’Ateneo, coincide con l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che è il 31 gennaio di ogni anno, come da disposizioni normative.

9.2. Le principali novità e le azioni poste in essere

a) 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.

b) 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

c) 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.

d) 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>

e) 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.

f) 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.

g) 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”.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

E' 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.

m) Portale della trasparenza

Il Progetto "Portale della Trasparenza", previsto dal d.lgs. n.150/2009 ha la finalità di rendere accessibili e conoscibili le attività delle pubbliche amministrazioni, consentendo, a regime, di avere informazioni su:

- Obiettivi strategici, indicatori e target delle amministrazioni pubbliche
- Qualità dei servizi pubblici
- Programmi triennali per la Trasparenza
- La valutazioni degli OIV e della ANAC

Le informazioni e i documenti inseriti da ogni amministrazione, forniscono un quadro da cui sarà possibile desumere le modalità di impiego delle risorse pubbliche e i risultati delle attività per cui le risorse vengono utilizzate. Questo progetto, ideato e gestito dall'A.N.A.C. e riservato alle amministrazioni pubbliche, è stato sviluppato con la collaborazione del CNR e si realizza in un sistema per la gestione delle "banche dati della trasparenza", accessibile all'indirizzo <https://banchedati.portaletrasparenza.it/user/login>. Il sistema consiste in un contenitore di documenti (Piani della performance, Sistemi di misurazione e valutazione della performance, Relazione sulla performance, Programmi triennali per la trasparenza, carte dei servizi e standard di qualità dei servizi pubblici) e di informazioni (obiettivi strategici, obiettivi operativi con indicatori e target prefissati) inseriti direttamente dai referenti della performance e della trasparenza delle amministrazioni e che costituiranno la base informativa del Portale della Trasparenza che, secondo il piano esecutivo definito nell'accordo tra ANAC e CNR dovrebbe essere aperto, nella sua versione completa, entro il 2014.

L'Università degli Studi di Padova sta attivando il proprio portale della trasparenza nominando, con decreti del Direttore generale, sia l' Amministratore delle utenze che i soggetti delegati ad inserire e convalidare i dati richiesti.

9.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'attività amministrativa nell'Ateneo di Padova è regolata dalla legislazione nazionale e dal principale riferimento normativo interno costituito dallo Statuto emanato con D.R. n. 3276 del 16.12.2011 e recentemente modificato con decreto del Rettore n. 2514 del 05.9.2014.

Lo Statuto in particolar modo richiama i principi di trasparenza, informazione, accessibilità dei dati e imparzialità contenuti nel presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Ad esempio all'art. 1, dove si esplicitano i Principi fondamentali si sostiene che *"l'Università [.....] conforma la propria azione ai principi di autonomia e di responsabilità, assumendo a parametri di riferimento per il suo svolgimento i criteri di semplificazione, di efficienza, di efficacia, di trasparenza e di accessibilità delle informazioni relative all'Ateneo"*.

Sempre all'art. 1 comma 8 si afferma che *"l'Università promuove ogni forma di valutazione interna delle strutture e del personale che le compone, in merito alla qualità della didattica e della ricerca, nonché dei servizi offerti e dell'efficienza dei processi amministrativi. I criteri e i risultati delle*

valutazioni sono resi pubblici e utilizzati per orientare l'attività e l'investimento delle risorse dell'Ateneo".

All'art. 6 si ribadisce che *"l'Università adotta il principio della pubblicità e della trasparenza della propria attività, fatti salvi i limiti derivanti dai diritti individuali al rispetto della persona e alla tutela della riservatezza"*; si sottolinea inoltre che *"la pubblicazione degli atti amministrativi e l'accesso ai documenti sono disciplinati da apposito regolamento in applicazione della normativa vigente"*; si conclude affermando che *"l'Università opera per una diffusione delle informazioni riguardanti la propria attività avvalendosi di tutti gli strumenti di comunicazione"*.

All'art.10, quando si citano le funzioni del Rettore, si sostiene che *".. è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito"*. Infine all'art. 66, allorché si descrivono le responsabilità di Direttore generale e di dirigenti, si afferma che essi *"vigilano sull'assolvimento dei compiti delle unità organiche cui sono preposti, curando la migliore utilizzazione del personale e di ogni mezzo del quale dispongono, secondo criteri di funzionalità, di imparzialità, di trasparenza e di efficacia dell'azione amministrativa."*

9.4. Trasparenza e performance

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012-2014 sembrava costituire il compimento di una impegnativa fase di traduzione del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15", nella specifica realtà istituzionale e amministrativa rappresentata dalla nostra Università. Le azioni che stavano prendendo corpo vedevano il coinvolgimento delle strutture centrali e periferiche e trovavano nel Nucleo di Valutazione di Ateneo un sistematico riferimento per la condivisione di una cultura della trasparenza e dell'integrità, declinata nello specifico scenario patavino.

In un contesto normativo di riforme della Pubblica Amministrazione ha assunto grande rilievo la legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". In applicazione della delega al Governo e dei principi enunciati nella legge 190/2012 viene emanato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con tale Decreto si è effettuata non solo la ricognizione, ma anche la modifica e l'integrazione del quadro normativo esistente in materia e si è reso necessario quindi un significativo e radicale cambiamento della trasparenza in Ateneo.

La struttura concettuale del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha assunto una organizzazione verticale e orizzontale profondamente diversa, imponendo l'apertura di nuove categorie di materiale informativo, destinato ad essere continuamente aggiornato, coinvolgendo la totalità dei servizi amministrativi dell'Università.

La trasparenza presenta un duplice profilo: in primo luogo un profilo consistente essenzialmente nella pubblicità di insiemi di dati attinenti la pubblica amministrazione in esame, allo scopo di garantire le opportune forme di controllo sociale; un secondo direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi destinati al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connesso al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo di tutti coloro che possono essere considerati portatori di interesse (stakeholder).

Nel Piano della Performance sono rappresentate le linee di programmazione strategica distinte per Aree.

I contenuti del Piano triennale scaturiscono dal decreto 33/2013 e sottolineano la richiesta di una forte integrazione tra trasparenza e performance per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione nel Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza. In pratica, le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità devono diventare obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza

dell'azione della struttura amministrativa in esame, allo scopo di sollecitare e agevolare la partecipazione e il coinvolgimento della collettività.

La pubblicazione di determinate informazioni è un'importante spia dell'andamento della performance della struttura amministrativa in esame e un indicatore della misura in cui gli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, sono stati raggiunti.

Per questi motivi, il Programma della Trasparenza e dell'Integrità, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione ai risultati previsti in rapporto a quelli effettivamente conseguiti, i contenuti del piano e della relazione sulla performance.

L'attuazione della trasparenza è un'opportunità per i dirigenti e i funzionari pubblici in quanto permette loro di rendere manifesto il corretto agire amministrativo generando fiducia nei cittadini. Questi ultimi sono attori fondamentali ai quali il D.Lgs. 33/2013, con l'introduzione dell'accesso civico, riconosce un ruolo attivo di valutazione delle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza ed è intervenuto sui programmi triennali per la trasparenza e l'integrità anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Anticorruzione e del Piano della Performance.

I documenti che verranno prodotti e le azioni che prenderanno corpo nel corso del triennio saranno frutto del coinvolgimento di tutte le strutture dell'Università di Padova e troveranno nel Nucleo di Valutazione, che funge da Organismo Interno di Valutazione, un sistematico riferimento per il monitoraggio delle fasi di realizzazione di una condivisa cultura della trasparenza e dell'integrità, declinata nello specifico scenario dell' Ateneo.

9.5. Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte

Vengono di seguito elencati i dati che, ai sensi dell'art.10 del D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013, sono inseriti, o di cui è previsto l'inserimento, all'interno del sito web dell'Università di Padova (www.unipd.it), alla sezione Amministrazione Trasparente.

Le modalità tecniche utilizzate per la pubblicazione dei dati si adeguano a quanto stabilito dalle "Linee guida per i siti web della P.A." disponibili sul sito del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione. Nello specifico, le caratteristiche di visibilità e accessibilità previste riguardano:

- (a) trasparenza e contenuti minimi del sito;
- (b) aggiornamento e visibilità dei contenuti: è garantita la **tempestività della pubblicazione** ove ci fossero delle modificazioni del dato o dell'informazione; per ogni contenuto informativo è chiarita la **storia delle revisioni**, con il riferimento alla data delle stesse;
- (c) accessibilità e usabilità;
- (d) classificazione e semantica: **ogni informazione è contestualizzata**, con un riferimento chiaro al tipo di dati contenuti, al periodo cui l'informazione stessa si riferisce.

La pubblicazione del Programma e dei dati, avviene in formato aperto e standard secondo le prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali, della specifica natura dei settori di attività e dei procedimenti realizzati da parte dell'Università.

Sulla base di tali principi, il presente documento viene redatto seguendo le linee guida stabilite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità anticorruzione (A.N.AC.).

1) DISPOSIZIONI GENERALI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 -2017 e Programma triennale per la trasparenza e	Gennaio 2015	Area Affari generali Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2015-2017**

l'integrità 2015 -2017		
Attestazioni OIV o struttura analoga	Publicato	Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione
Atti generali	Publicato	Direzione Generale Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
Oneri informativi per cittadini ed imprese	Publicato	Area Didattica e servizi agli studenti Servizio Segreterie studenti Area Organizzazione e Personale Servizio Valorizzazione del personale Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale

2) ORGANIZZAZIONE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Publicato	Direzione Generale Servizio Segreteria del Direttore Generale Servizio Segreteria del Rettore, dei Prorettori e dei Delegati Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Publicato	Area Affari generali Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non applicabile	
Articolazione degli uffici	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Organizzazione
Telefono e posta elettronica	Publicato	Direzione Generale

3) CONSULENTI E COLLABORATORI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Consulenti e collaboratori	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Organizzazione

4) PERSONALE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Incarichi amministrativi di vertice	Publicato	Direzione Generale Servizio Segreteria del Direttore Generale Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
Dirigenti	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
Posizioni organizzative	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
Dotazione organica	Publicato parzialmente Giugno 2015	Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione
Personale non a tempo indeterminato	Publicato parzialmente Giugno 2015	Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione
Tassi di assenza	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Amministrazione del Personale
Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	Publicato parzialmente Giugno 2015	Direzione Generale Servizio Concorsi e carriere docenti Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
Contrattazione collettiva	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Relazioni sindacali
Contrattazione integrativa	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Relazioni sindacali
OIV	Publicato	Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione

5) BANDI DI CONCORSO

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Bandi di concorso	Publicato	Direzione Generale Servizio Concorsi e carriere docenti Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo

6) PERFORMANCE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Piano della Performance 2014-2016	Publicato	Area Finanza programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione Area Organizzazione e Personale Servizio Valorizzazione del personale
Relazione sulla Performance	Publicato	Area Finanza programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione Area Organizzazione e Personale Servizio Valorizzazione del Personale
Ammontare complessivo dei premi	Giugno 2015	Area Organizzazione e Personale
Dati relativi ai premi	Giugno 2015	Area Organizzazione e Personale
Benessere organizzativo	Dicembre 2015	Direzione Generale Servizio Sicurezza

7) ENTI CONTROLLATI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Enti pubblici vigilati	Non presenti in Ateneo	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate
Società partecipate	Publicato	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico Servizio Trasferimento di tecnologia
Enti di diritto privato controllati	Non presenti in Ateneo	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico Servizio Trasferimento di tecnologia
Rappresentazione grafica	Giugno 2015	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

8) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Dati aggregati attività amministrativa	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Valorizzazione del Personale Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico
Tipologie di procedimento	Publicato	Direzione Generale
Monitoraggio tempi procedurali	Publicato	Direzione Generale
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Dicembre 2015	Direzione Generale

9) PROVVEDIMENTI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Publicato	Direzione Generale Servizio Organi collegiali Servizio Segreteria del Direttore Generale
Provvedimenti dirigenti	Publicato	Direzione Generale Area Affari generali Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico Area Didattica e servizi agli studenti Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Area Finanza, programmazione e controllo Area Organizzazione e Personale

10) CONTROLLI SULLE IMPRESE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Controlli sulle imprese	Giugno 2015	Direzione Generale Area Affari generali Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico Area Didattica e servizi agli studenti Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Area Finanza, programmazione e controllo Area Organizzazione e Personale

11) BANDI DI GARA E CONTRATTI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Bandi di gara e contratti	Pubblicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Gare e Appalti Servizio Progettazione e sviluppo edilizio Servizio Manutenzione

12) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Criteri e modalità	Pubblicato	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Area Organizzazione e Personale Servizio Iniziative e Attività sociali Area Didattica e Servizi agli studenti Servizio Diritto allo studio e tutorato Servizio Disabilità e dislessia Servizio formazione post lauream
Atti di concessione	Pubblicato	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Area Didattica e Servizi agli studenti Servizio Diritto allo studio e tutorato Servizio Disabilità e dislessia Servizio formazione post lauream Area Organizzazione e Personale Servizio Iniziative e Attività sociali

13) BILANCI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Bilancio preventivo e consuntivo	Pubblicato	Area Finanza programmazione e controllo Servizio Bilancio e contabilità Amministrazione Centrale
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Pubblicato	Area Finanza programmazione e controllo Servizio Bilancio e contabilità Amministrazione Centrale

14) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Patrimonio immobiliare	Publicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Logistica
Canoni di locazione o affitto	Publicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Logistica

15) CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Giugno 2015	Direzione Generale

16) SERVIZI EROGATI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Carta dei servizi e standard qualità	Publicato parzialmente giugno 2015	Direzione Generale
Costi contabilizzati	Publicato	Area Finanza, Programmazione e Controllo Servizio Controllo di gestione
Tempi medi di erogazione dei servizi	Giugno 2015	Direzione Generale
Liste di attesa	Non applicabile	

17) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Publicato	Area Finanza, Programmazione e Controllo Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale
IBAN e pagamenti informatici	Publicato	Area Finanza, Programmazione e Controllo Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale

18) OPERE PUBBLICHE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Opere pubbliche	Publicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Progettazione e Sviluppo edilizio Servizio Processi Amministrativi di Area Tecnica

19) PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Pianificazione e governo del territorio	Non applicabile	

20) INFORMAZIONI AMBIENTALI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Informazioni ambientali	Publicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Ambiente e Progettazione per la sicurezza (SAPS)

21) STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile	

22) INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Interventi straordinari e di emergenza	Non applicabile	

23) ALTRI CONTENUTI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Altri contenuti	Publicato	Direzione Generale Area Affari generali Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione

9.6. Dirigenti responsabili della trasmissione dati

I Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione trasparente, sono specificati nel paragrafo 9.5 “Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte”

9.7. Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati

La modalità organizzativa con cui l’Università di Padova provvede ad implementare i dati è:

- L’invio al Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione di tabelle o dati “statici”, che vengono aggiornati secondo una tempistica periodica;
- L’utilizzo di banche dati, aggiornate tempestivamente dalle strutture responsabili, a cui la pagina Amministrazione trasparente attiva un link di richiamo.

L’indicazione delle aree e dei dirigenti responsabili, in entrambi i casi, è specificata nel paragrafo 9.5 “Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte”

9.8. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

I Dirigenti dell’Ateneo garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, avvalendosi del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione, che ha svolto e svolge un ruolo di studio e applicabilità della normativa, di verifica della coerenza tra le prescrizioni legislative ed i dati resi pubblici nonché di consulenza ai Dirigenti dell’Ateneo.

9.9. Sistema di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dei Servizi dell’Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate. Si evidenzia che alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli Uffici dell’Amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi Dirigenti. Nella redazione e nella applicazione del presente Programma, l’Università di Padova, in accordo con gli obblighi di legge, attiva politiche di trasparenza e integrità, assicurando la protezione dei dati personali.

L’Ateneo di Padova, nella pubblicazione prevista dalla normativa di atti e/o documenti, provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti.

Il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è svolta anche dal Nucleo di valutazione di Ateneo, che funge per le Università da organismo interno di valutazione, che rileva anche in ottemperanza alle indicazioni dell’A.N.AC. il puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione.

9.10. Altri contenuti - Dati ulteriori

La più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale”, implica che l’Ateneo si impegni, in relazione all’attività istituzionale espletata, a pubblicare sul proprio sito istituzionale dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

In quest’ottica, i dati ulteriori sono quelli che l’Ateneo, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse.

In questa sezione è possibile trovare le informazioni relative al Responsabile della Trasparenza per l’Ateneo, al Responsabile della prevenzione e della repressione della corruzione e dell’illegalità. La documentazione pubblicata è inerente agli obblighi di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità, ai sensi del Testo Unico in materia, Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova Triennio 2015-2017

Secondo quanto previsto da ulteriori disposizioni normative, la sezione è stata divisa in due parti. Nella prima, denominata “**Altri contenuti**” sono pubblicati:

- il **Piano triennale anticorruzione dell’Università di Padova**;
- il **decreto di nomina del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione**;
- il **modello per la segnalazione di condotte illecite**;
- le modalità di utilizzo dell’istituto “**accesso civico**” con i relativi modelli da compilare per eventuali segnalazioni. (Questo istituto 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);
- una voce intitolata “**Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati**” nel cui interno si trovano le specifiche relative all’accessibilità del sito web dell’Ateneo.

Nella successiva sotto sezione denominata “**Dati ulteriori**” sono pubblicati dati, informazioni e documenti che l’Università di Padova ha ritenuto opportuno rendere noti.

Sono presenti le seguenti voci:

- Accessi web alla sezione “Amministrazione trasparente”

Sono pubblicate le statistiche di accesso alla sezione “Amministrazione trasparente” dal 01.11.2012 al 31.10.2013 e dal 01.11.2013 al 31.10.2014 in quanto, in sintonia con quanto stabilito dal legislatore, l’Ateneo ha istituito strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese (es. servizio di gestione dei reclami, rilevazione dei livelli di utilizzo e utilità delle informazioni, rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente”) pubblicandone annualmente i risultati.

- I rapporti annuali sullo stato dell’Università degli studi di Padova

All’inizio di ogni anno accademico il Rettore invia alla comunità dell’Università di Padova un rapporto che riassume l’anno accademico appena concluso. Sono qui pubblicati i testi che il Rettore ha fatto pervenire a tutti i dipendenti per gli anni accademici 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. Comprendono puntuali descrizioni delle iniziative intraprese e dei risultati ottenuti nell’anno di riferimento, analizzano i problemi rimasti aperti e gli obiettivi del breve e medio periodo e invitano tutti a una riflessione sullo stato dell’Università e della ricerca a livello nazionale.

- Comunicazione e coinvolgimento di cittadini

Si è ritenuto interessante lasciare pubblicate le slide della presentazione della Trasparenza alla Consulta del territorio del 12.12.2012

- Archivio

Vengono spostate all’interno di questa voce le pubblicazioni non più attuali, ma che possono comunque interessare i cittadini. Attualmente, l’unico argomento qui inserito riguarda le auto di servizio in quanto è stato pubblicato nel 2012 quando la normativa prevedeva anche questo obbligo che è stato poi tolto dalle successive disposizioni di legge.

Allegato 1

Si riportano di seguito gli artt. del Codice penale relativi ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

314. Peculato

Il pubblico ufficiale [c.p. 357] o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro [c.p. 458] o di altra cosa mobile altrui [c.c. 812, 814], se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Con la L. 6.11.2012, n. 190, l'Italia ha dato seguito agli impegni internazionali assunti con la Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27.1.1999, già ratificata con L. 28.6.2012, n. 110 e con la Convenzione contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31.10.2003 con risoluzione n. 58/4 (Convenzione di Merida), già ratificata con L. 3.8.2009, n. 116.

Le modifiche relative alla disciplina di cui all'art. 314 rilevano sul precetto secondario della fattispecie di cui al 1° co., risultando innalzato, ex art. 1, 75° co., lett. c, L. 6.11.2012, n. 190, il **minimo edittale da tre a quattro anni**.

Nessuna modifica, invece, sul quantum della pena per il peculato d'uso, che rimane invariata da sei mesi a tre anni.

316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Il pubblico ufficiale [c.p. 357] o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

316-ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, **chiunque** mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito .

317. Concussione ⁽¹⁾

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

⁽¹⁾ Articolo così sostituito prima dall'art. 4, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190.

318. Corruzione per l'esercizio della funzione ⁽¹⁾

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

⁽¹⁾ Articolo così sostituito prima dall'art. 6, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. f), L. 6 novembre 2012, n. 190.

319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio⁽¹⁾

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

⁽¹⁾ Articolo così sostituito dall'art. 7, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190.

319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità⁽¹⁾

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

⁽¹⁾ Articolo aggiunto dall'art. 1, comma 75, lett. i), L. 6 novembre 2012, n. 190

320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio ⁽¹⁾. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

⁽¹⁾ Comma così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. l), L. 6 novembre 2012, n. 190.

322. Istigazione alla corruzione⁽¹⁾

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. ⁽²⁾

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. ⁽³⁾

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

⁽¹⁾ Il presente articolo prima sostituito dall'art. 12, L. 26.04.1990, n. 86 è stato poi così modificato dall'art. 3, L. 07.02.1992, n. 381.

⁽²⁾ Il presente comma è stato così modificato dall'art. 1, comma 75, L. 06.11.2012, n. 190 con decorrenza dal 28.11.2012. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo."

⁽³⁾ Il presente comma è stato così sostituito dall'art. 1, comma 75, L. 06.11.2012, n. 190 con decorrenza dal 28.11.2012.

323. Abuso d'ufficio ⁽¹⁾

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. ⁽²⁾

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

⁽¹⁾ Il presente articolo, prima sostituito dall'art. 13, L. 26.04.1990, n. 86, è stato poi così sostituito dall'art. 1, L. 16.07.1997, n. 234.

⁽²⁾ Le parole "da sei mesi a tre anni" del presente comma sono state così sostituite dall'art. 1, comma 75, L. 06.11.2012, n. 190 con decorrenza dal 28.11.2012.

328. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione ⁽¹⁾

Rifiuto di atti di ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale, o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a lire due milioni. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta e il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

⁽¹⁾ Il presente articolo è stato così modificato dall'art. 16, L.26.04.1990, n. 86.