



**2018 - 2020**

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



## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	5
<b>1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO</b> .....	<b>5</b>
1.1. L'Università per Stranieri di Siena: la visione, la missione, i valori.....	5
1.2 Le attività didattiche dell'Ateneo e le strutture .....	6
1.3 La politica per l'assicurazione della qualità.....	7
1.4 La qualità della ricerca e della didattica .....	8
1.5 Le attività di internazionalizzazione e politiche linguistiche .....	9
1.6 Reti e networking .....	11
1.7 L'Ateneo e il territorio .....	11
1.8 La Terza Missione.....	12
1.9 La componente studentesca dei corsi di laurea e laurea magistrale e la customer satisfaction .....	13
1.10 Le linee di indirizzo strategiche e l'albero della Performance .....	15
<b>2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> .....	<b>18</b>
2.1 L'organizzazione amministrativa.....	18
2.2. Il meccanismo degli obiettivi "a cascata" .....	19
2.3 La coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio .....	29
2.4 La programmazione del fabbisogno del personale .....	33
<b>3. PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> .....	<b>35</b>
3.1 Misurazione e valutazione delle performance individuali .....	35
3.2 Dati e premi .....	36
<b>4. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>39</b>
4.1 Premessa.....	39
4.2 Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) .....	39
4.3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	40
4.4 Mappatura dei processi per una migliore valutazione e trattamento dei rischi .....	40
4.5 Attività a più elevato rischio nell'Ateneo.....	42
4.6 Norme per particolari settori .....	46
4.7 Formazione, controllo e prevenzione del rischio.....	46
4.8 Obblighi informativi .....	47
4.9 Whistleblowing .....	47
<b>5. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA</b> .....	<b>49</b>
5.1. Strategia comunicativa dell'Ateneo .....	49
5.2 Accessibilità ai servizi e alle strutture dell'Ateneo.....	50
5.3 Indagine sul benessere organizzativo 2017 .....	51
5.4 La formazione del personale tecnico amministrativo.....	51

5.5 La programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi superiori a 40.000 euro .....	54
5.6 Obblighi di trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato .....	55
5.7 Le Giornate della Trasparenza .....	56
5.8 Norma di attuazione dell'accesso civico ai sensi del D.Lgs. 97/2016 .....	56
5.9 Rete Referenti trasparenza e anticorruzione.....	57
5.10 Rotazione degli incarichi .....	60
5.11 Relazione dell'attività svolta.....	60
5.12 Pianificazione triennale.....	60

## 4. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

### 4.1 Premessa

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

#### **Nota aggiunta nella revisione di agosto 2018:**

*In data 14/05/2018 con nota MIUR prot. n. 39, la Ministra Fedeli ha emanato un [Atto di Indirizzo](#) avente ad oggetto l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione-Sezione Università (delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017) con cui raccomanda alle Università l'adozione di misure volte a contrastare fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi nonché fornisce alle stesse indicazioni interpretative in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari.*

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

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

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

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

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

Il Codice Etico, approvato dall'Università per Stranieri di Siena nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 12.10.2011, è punto di riferimento per i comportamenti degli appartenenti alla Comunità universitaria nello svolgimento delle proprie attività entro l'Ateneo e in riferimento ad esso. Tale Codice esalta i seguenti valori generali di riferimento:

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

Nel suddetto Codice vengono ritenuti inammissibili gli abusi di potere, le resistenze burocratiche, i comportamenti non trasparenti, i favoritismi e le richieste di favoritismi. L'Università per Stranieri di Siena condanna infatti ogni forma di nepotismo e di favoritismo nell'attribuire incarichi, contratti, consulenze e equivalenti nonché nell'influenzare gli esiti di procedure di selezione, trasferimenti, assunzioni riguardanti tutte le categorie del personale.

È previsto inoltre che l'Ateneo possa procedere alla revoca dell'incarico e all'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del personale presente in una commissione di selezione/valutazione che non abbia

segnalato di essere coniuge/convivente o di avere, con un concorrente, un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso. Viene altresì previsto che i componenti la Comunità possano accettare le offerte spontanee di doni e benefici derivanti da incontri culturali, visite o convegni scientifici pubblici solo se privi di valore economico e sempre che dalla loro accettazione non derivino interferenze sullo svolgimento delle attività istituzionali.

**Nota aggiunta nella revisione di agosto 2018:**

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

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

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

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

Come previsto dalla normativa di riferimento, al RPCT è garantita l’indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale e il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. In tal senso il RPCT si coordina con il Collegio dei Revisori dei Conti, con il Nucleo di Valutazione/OIV e con eventuali altri soggetti e sistemi di verifica o con i servizi legali se presenti in Ateneo. All’occorrenza, il RPCT può richiedere a tali soggetti il supporto per accertamenti di fatti oggetto di segnalazione o su cui decide autonomamente di intervenire. Anche per l’attività istruttoria su fatti segnalati o comunque rappresentati, il RPCT ha la possibilità di accedere alle fonti informative interne, quali le banche dati disponibili. Nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Università per Stranieri di Siena, il RPCT è coadiuvato dalla **Rete dei Referenti** per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione (v. paragrafo 5.9), soprattutto per attuare il processo di monitoraggio continuo.

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

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

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

**Paragrafo aggiornato nella revisione di agosto 2018**

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



La **mappatura dei processi organizzativi**, che consiste nell'individuazione dei processi, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, rappresenta il primo passo per l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio ed assume carattere strumentale fondamentale ai fini del trattamento dei rischi corruttivi. La mappatura dei processi organizzativi dell'Università per Stranieri di Siena è iniziata nel corso del 2017 e terminerà nel corso del 2018, quando si sarà anche concluso il trasferimento della gran parte delle strutture amministrative dell'Ateneo dalla sede di Piazza Rosselli alla nuova sede di Piazza Amendola.

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

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

Con l'entrata in vigore del P.N.A. 2013, nell'ambito dei procedimenti più sopra richiamati, sono state definite e individuate le **aree di rischio comuni e obbligatorie**, che rappresentano per tutte le amministrazioni un contenuto minimale ed obbligatorio nel P.T.P.C.:

**A) Area: acquisizione e progressione del personale**

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

**B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del crono programma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- 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**

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione e nel contenuto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione e nel contenuto

L'aggiornamento del P.N.A. del 2015 ha previsto ulteriori aree con potenziale alto livello di probabilità di eventi rischiosi, quali:

**E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**G) Area: Incarichi e nomine**

**H) Area: Affari legali e contenzioso**

Tali aree vanno a integrare le aree comuni e obbligatorie precedentemente individuate, da ora denominate **aree di rischio generali**.

Il P.N.A. 2015 ha introdotto anche le **aree di rischio specifiche**, legate ad attività specifiche svolte dall'Amministrazione, che "non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti". Per le Università, sono state individuate le seguenti aree:

**I) Area della didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.)**

**L) Area della ricerca (i concorsi e la gestione dei fondi di ricerca, ecc.)**

#### 4.5 Attività a più elevato rischio nell'Ateneo

##### **Paragrafo aggiornato nella revisione di agosto 2018:**

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

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

È possibile dunque determinare la seguente matrice del rischio:

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

Le "classi" da associare ai valori ottenuti dall'attività di misurazione dei rischi sono state definite come segue:

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

Le tabelle seguenti illustrano la valutazione del rischio dei principali processi amministrativi dell'Ateneo nei quali vengono individuati rischi di corruzione. Come è già stato specificato, la mappatura dei processi è in fieri e pertanto le tabelle seguenti necessiteranno di una ulteriore revisione e aggiornamento.

Tabella 1: CATALOGO DEI PROCESSI RIENTRANTI NELLE AREE DI RISCHIO GENERALI (come indicato dal P.N.A. 2015)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI/ATTIVITÀ A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI/STRUTTURE CHE PRESIEDONO IL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO
A) Area: acquisizione e progressione del personale	<b>Concorsi e prove selettive per i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame);</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	<b>Concorsi per il personale docente e ricercatore a tempo determinato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Risorse Umane</li> <li>- Commissioni Giudicatrici;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	<b>Gestione del personale tecnico amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione, ecc.)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure per il conferimento di incarichi esterni;</li> <li>- Concessioni di permessi e congedi, gestione malattie e visite fiscali, gestione database presenze;</li> <li>- Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto);</li> <li>- Gestione incarichi didattici;</li> <li>- Incarichi di insegnamento;</li> <li>- Processo di valutazione del personale;</li> <li>- Affidamento diretto attività formative;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale/Area Risorse Umane;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Direttore Generale/Dirigente/EP;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Area Risorse Umane/Commissioni giudicatrici;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>MEDIO/ALTO</b>
	<b>Procedure selettive per Collaboratori esterni, consulenti, incarichi di insegnamento</b> (co.co.co., professionisti, collaboratori occasionali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	<b>Gestione del rapporto di lavoro del personale docente e ricercatore (nulla osta, presenza in servizio, etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttore Generale;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>MEDIO</b>
	<b>Affidamento incarichi esterni al personale docente e tecnico- amministrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rettore;</li> <li>- Direttore Generale;</li> <li>- Area Risorse Umane;</li> <li>- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>MEDIO</b>
	<b>Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità, per servizi o forniture - Scelta del contraente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale;</li> <li>- Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso;</li> <li>- Area acquisti centralizzati e servizi tecnici;</li> <li>- Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.</li> </ul>	<b>ALTO</b>

	<b>Gestione rifiuti</b>	- Area acquisti centralizzati e servizi tecnici; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	<b>BASSO</b>
	<b>Gestione inventario beni mobili</b>	- Area Risorse Finanziarie; - Area acquisti centralizzati e servizi tecnici; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	<b>MEDIO</b>
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Procedure di rilascio certificazioni e di carriera</b> - Procedure di carriera (convalida attività formative, controllo flussi informatici, registrazione tasse, procedure di annullamento atti, laureabilità); - Attività di supporto servizi portatori di handicap	- Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Commissioni Giudicatrici; - Area Management Didattico e URP; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	<b>ALTO</b>
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati:</b> - Compensi e benefici (borse di studio)	- Area Management Didattico e URP; - Area Risorse Umane; - Area Risorse Finanziarie.	<b>ALTO</b>
	<b>Gestione entrate, spese e patrimonio</b>	- Area Risorse Finanziarie; - Organi e strutture dedicate.	<b>ALTO</b>
<b>E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale</b>	- Area Risorse Finanziarie; - Area acquisti centralizzati e servizi tecnici; - Tutte le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	<b>MEDIO/ALTO</b>
<b>F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>Controlli verifiche, ispezioni, sanzioni</b>	- Rettore; - Direttore Generale; - Organi di Governo e di controllo; - Area Risorse Umane; - Area Management Didattico e URP; - Area Risorse Finanziarie.	<b>ALTO</b>
<b>G) Area: incarichi e nomine</b>	<b>Affidamento incarichi e nomine</b>	- Rettore; - Direttore Generale; - Strutture nominanti.	<b>ALTO</b>
<b>H) Area: affari legali e contenzioso</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	- Rettore; - Direttore Generale; - Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso; - Strutture deputate.	<b>ALTO</b>

**Tabella 2: CATALOGO DEI PROCESSI RIENTRANTI NELLE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (come indicato dal P.N.A. 2015)**

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI/ATTIVITÀ A RISCHIO</b>	<b>SOGGETTI COINVOLTI/STRUTTURE CHE PRESIDONO IL PROCESSO</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>
<b>I) Area della didattica</b>	<b>Gestione test di ammissione</b>	- Commissioni Giudicatrici; - Area Management Didattico e URP; - Commissioni certificazioni e corsi di lingua.	<b>ALTO</b>
	<b>Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami</b>	- Area Management Didattico e URP; - Centro Servizi Informatici; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	<b>BASSO</b>
	<b>Valutazione studenti - verbalizzazione</b>	- Commissioni esami profitto, esami finali, certificazioni e corsi di lingua.	<b>ALTO</b>
<b>L) Area della ricerca</b>	<b>Attività di fund raising</b>	- Rettore; - Direttore Generale; - Centri di Ricerca e Servizio; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	<b>ALTO</b>
	<b>Attività di partecipazione a concorsi Bandi per fondi di ricerca</b>	- Responsabile progetto; - Responsabile struttura e personale addetto; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	<b>MEDIO/BASSO</b>
	<b>Gestione fondi di ricerca</b>	- Responsabile progetto; - Responsabile struttura e personale addetto; - Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	<b>BASSO</b>

**Nota aggiunta nella revisione di agosto 2018:**

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

Prevenzione della corruzione

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

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

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

**D) Reclutamento dei docenti.** Questa parte è dedicata a uno degli aspetti maggiormente critici del sistema italiano, interessato da contenzioso sia per le procedure di Abilitazione Nazionale sia per le procedure locali. Le commissioni sono formate in maggioranza da docenti appartenenti al Settore Scientifico Disciplinare messo a concorso e rispettano il principio delle pari opportunità. Inoltre è prassi consolidata che le commissioni stabiliscano/integrino i criteri in una riunione preliminare prima di conoscere l'elenco dei candidati, riportando i criteri integrati negli appositi verbali. Tutti gli atti principali sono pubblicati sul [sito web](#). Sul sito istituzionale sono presenti [tutti i regolamenti](#) che disciplinano le norme di reclutamento, valutazione, conferimento di incarichi, e inoltre è stato da poco aggiornato ed emanato il [Regolamento sulla valutazione dei professori e ricercatori dell'Università per Stranieri di Siena ai sensi dell'art. 6, 8 e 14, della Legge 30.12.2010, n. 240](#).

**E) Incompatibilità e conflitto d'interessi.** L'Ateneo si è dotato di un ["Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi esterni ai professori ordinari, associati e ricercatori"](#) emanato con D.R. n. 34/2018 del 25 gennaio 2018.

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

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

## 4.6 Norme per particolari settori

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

- procedure di affidamento di incarichi
- procedure concorsuali
- procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture comprese quelle relative all'acquisizione in economia.

Le suddette attività sono già disciplinate da specifiche normative che prevedono una serie di adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

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

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

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

## 4.7 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

L'Università per Stranieri di Siena ha inserito nel proprio Piano di Formazione proposte specifiche sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione (v. paragrafo 5.4).

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

### *Controllo*

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

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

### *Pubblicità*

Il contenuto del presente Piano Integrato e le eventuali successive modificazioni viene portato a conoscenza di tutto il personale in servizio tramite la pubblicazione nell'apposita sezione della pagine web di [Amministrazione Trasparente](#). Nel corso del 2018 verranno anche organizzati appositi incontri per l'illustrazione del Piano a tutto il personale dell'Ateneo.

## 4.8 Obblighi informativi

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

Tale informativa ha la finalità di:

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

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

## 4.9 Whistleblowing

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

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

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

L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'Ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

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

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

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

L'Università mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello disponibile sul sito istituzionale [www.unistrasi.it](http://www.unistrasi.it) alla pagina “Amministrazione Trasparente”, nella

sezione “[Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione/Segnalazione illeciti](#)”, Legge 30 novembre 2017 n. 179, art.1 comma 1”, che costituisce, nel rispetto delle garanzie di riservatezza, il collegamento diretto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la segnalazione di illeciti.

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

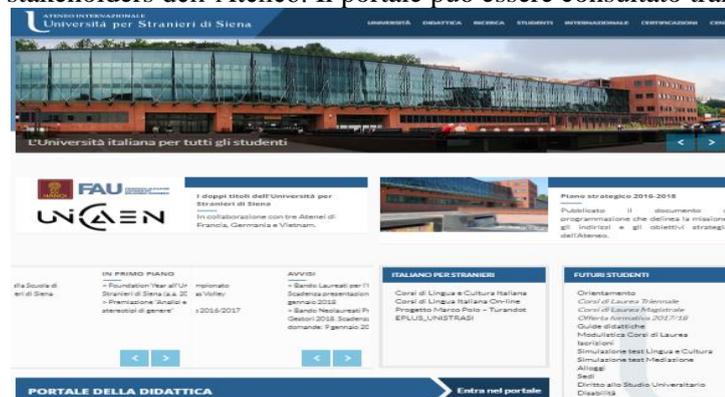
***Nota aggiunta nella revisione di agosto 2018:***

*Il “Regolamento per la tutela del segnalante di condotte illecite dei dipendenti dell’Università per Stranieri di Siena, ex art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001” è in fieri e, nel mese di settembre 2018, sarà presentato agli Organi dell’Ateneo per l’approvazione. Il Regolamento disciplinerà dettagliatamente la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite commesse dal personale durante lo svolgimento delle attività istituzionali.*

## 5. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

### 5.1. Strategia comunicativa dell'Ateneo

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



Infatti, grazie alla tecnica "Responsive Web Design" è stato realizzato un unico tema grafico in grado di assicurare una perfetta navigazione anche per diverse versioni del portale (smartphone, tablet e desktop) erogate a seconda delle caratteristiche del dispositivo con cui si accede.

L'Università per Stranieri di Siena ha sempre dimostrato particolare attenzione alle tematiche legate all'accessibilità dei servizi informatici, configurando in tal senso le piattaforme in uso. Gli operatori incaricati di

pubblicare contenuti su web vengono formati al corretto inserimento per garantire l'accessibilità delle pagine web realizzate. A tal fine, proprio per ottimizzare il lavoro di tutta la comunità universitaria, è stata creata e continuamente aggiornata la Rete dei Referenti per le pagine web di Amministrazione Trasparente, come dettagliato nel successivo paragrafo 5.9, e anche, per quanto riguarda la comunicazione, dei Referenti della Redazione web. Il Coordinamento di redazione web svolge compiti di indirizzo, coordinamento e verifica dei contenuti e della struttura del portale di Ateneo e dei Centri. Ai referenti della [Redazione web del portale dell'Ateneo](#), nominati con Ordinanza della Direttrice Generale n. 801.17, è attribuita la responsabilità delle pagine nelle sezioni di loro competenza. Garantiscono il tempestivo e regolare aggiornamento e la verifica periodica. Garantiscono inoltre la realizzazione di pagine con nuove informazioni da pubblicare sul sito. Si affiancano al sito di Ateneo i canali social Facebook, YouTube, Twitter, direttamente accessibili dall'home page, che consentono una comunicazione più diretta e dinamica.

COORDINAMENTO REDAZIONE WEB ( <a href="mailto:redazioneweb@unistrasi.it">redazioneweb@unistrasi.it</a> )	
Tonveronachi Silvia Bruni Susanna Donnini Monica Lusini Susanna Madioni Simone Tabusi Massimiliano	
REDAZIONE WEB	
Biblioteca e servizi riproduttivi e documentari Centri CLASS - CERSDEP – Eccellenza - Sala Confucio Centro CILS Centro CLUSS Centro DITALS Centro FAST Centro Servizi Informatici DADR - Dipartimento di Ateneo per la Didattica e la Ricerca Management - Didattica Management - Post-laurea e FIT Management - Accoglienza Management - Mobilità Management - Corsi universitari Management - Disabilità Management - Orientamento e Placement Management - URP Management - Certificazioni Linguistiche Management - Tirocini curriculari Segreteria Generale CUG - Comitato Unico di Garanzia	Bardotti Gianna Grassi Laura Lucarelli Silvia Bellini Luana Semplici Stefania Guerrini Claudia Ciacci Gianpiero Giachi Paola Fattorini Laura Cinotti Benedetta Bernardini Paola Trastullo Elisa Bonucci Maria Letizia Sensi Valentina Lusini Susanna Giardi Massimiliano Petrioli Paola Nannini Gianluca Donnini Monica Bianchi Francesca

SSDS - Scuola Superiore di Dottorato e di Specializzazione Statistiche di Ateneo e Controllo di Qualità Area Risorse Umane Relazioni Internazionali Servizio Civile	Donnini Luana Nastasi Lucia Eutropi Stefania Carli Elisabetta Carli Elisabetta
---	--

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

Ai sensi dell'art. 9, comma 7 del D.L. 179/2012 l'Università per Stranieri di Siena ha adottato, anche per il 2017, gli "[Obiettivi per l'Accessibilità](#)" (vedi tabella seguente) per la realizzazione dei quali, la Responsabile, Dott.ssa Silvia Tonveronachi, Direttrice Generale dell'Ateneo (D.R. n. 224.17 dell'11 agosto 2017), si avvale della collaborazione del Centro Servizi Informatici e Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, in particolare dell'Ing. Simone Pieroni e del Sig. Simone Madioni, nonché del supporto della Rete dei Referenti della Redazione Web.

### OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2017

OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INTERVENTO DA REALIZZARE	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Aggiornamento tecnico e normativo	Aggiornamento dei redattori web, responsabili e referenti trasparenza e anticorruzione sulle tematiche dell'accessibilità, della qualità e trasparenza del sito web di Ateneo	Corsi di informazione/formazione interna e assistenza continua tecnica e normativa	Annuale
Verifiche sulla fruizione del sito di Ateneo da dispositivi tablet e smartphone	Controlli di fruizione del sito – tecnologie responsive	Eventuali adeguamenti	Annuale
Valutazione accessibilità siti strutture e pagine correlate	Individuazione e valutazione dell'accessibilità e documento di sintesi	Eventuali adeguamenti e correttivi	Annuale

### **Nota aggiunta nella revisione di agosto 2018:**

Gli [Obiettivi per l'Accessibilità adottati per il 2018](#) e pubblicati entro il 31/03/2018 sono i seguenti:

### OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2018 (formulati su scheda UNISTRASI)

OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INTERVENTO DA REALIZZARE	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Aggiornamento tecnico e normativo	Aggiornamento dei redattori web, responsabili e referenti trasparenza e anticorruzione sulle tematiche dell'accessibilità, della fruibilità dei documenti, della qualità e trasparenza del sito web di Ateneo	Corsi di informazione/formazione interna e assistenza continua tecnica e normativa	Annuale
Verifiche sulla fruizione del sito di ateneo da dispositivi tablet e smartphone	Controlli di fruizione del sito - tecnologie responsive	Eventuali adeguamenti	Annuale
Valutazione accessibilità siti strutture e pagine correlate	Valutazione dell'accessibilità e predisposizione dei documenti digitali nell'ottica della dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti cartacei	Eventuali adeguamenti e correttivi	Annuale
Organizzazione del lavoro	Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali	Incontri periodici con la redazione pagine web.	Annuale

### OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2018 (formulati su scheda AGID con format vincolato)

OBIETTIVO	INTERVENTO DA REALIZZARE	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Formazione	Formazione – Aspetti tecnici	31/12/2018
Formazione	Formazione – Aspetti normativi	31/12/2018
Sito web istituzionale	Sito web - Adeguamento ai criteri di accessibilità (allegato A del D.M. 8 luglio 2005, aggiornato nel 2013)	31/12/2018
Sito web istituzionale	Sito web – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti –immagine inaccessibili)	31/12/2018
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31/12/2018

Per quanto riguarda inoltre le strutture dell'Ateneo, l'accessibilità alle aule e alle aule multimediali è priva di barriere architettoniche e specifiche postazioni sono previste per gli studenti con disabilità motoria.

Inoltre l'Università, sotto la guida del Delegato del Rettore per la disabilità, sta predisponendo un progetto nel quale sono previsti interventi di sostegno a favore di studenti disabili (Legge 28.01.1999, n. 17) e agli studenti con disturbi specifici di apprendimento (Legge 8.10.2010, n. 170), che riguardano in particolare le seguenti azioni:

- allestimento di uno spazio fisico "sportello disabilità" più confortevole e rispettoso della privacy per gli studenti e per i loro genitori;
- soluzioni di criticità per consentire agli studenti di raggiungere gli obiettivi di studio previsti con il supporto della figura dello "studente affiancatore" e materiali didattici adatti alle modalità percettive degli studenti con disturbi specifici di apprendimento;
- miglioramento accessibilità interna e esterna dell'edificio nel quale ha sede l'Università.

### 5.3 Indagine sul benessere organizzativo 2017

Come indicato nelle premesse del Piano Strategico 2016-2018, l'Ateneo mira a raggiungere l'obiettivo di avere condizioni di lavoro e di formazione gratificanti per chi studia, chi insegna e chi svolge mansioni tecnico-amministrative. Per questo è importante il monitoraggio del [Benessere Organizzativo del personale](#) attraverso una "valutazione [che] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato" (art. 28 co. 1 D.Lgs. n. 81/2008). L'intero lavoro deve essere inteso come strumento utile per la valorizzazione del ruolo del lavoratore nell'organizzazione, rilevandone anche il grado di benessere fisico, psicologico e sociale nella comunità lavorativa.

L'indagine 2017 è partita il 9 giugno 2017 e si è conclusa il 22 giugno 2017. Considerata la complessa articolazione del questionario, l'Università ha ritenuto opportuno procedere ad una somministrazione dello stesso in via informatizzata, procedendo ad una compilazione on-line.

I destinatari del questionario sono stati: il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, il personale docente e ricercatore e i collaboratori ed esperti linguistici, per un totale complessivo di 166 unità. Hanno risposto al questionario il 35% dei destinatari. Il questionario risulta piuttosto articolato con oltre 60 domande. Per il 2018, per facilitarne la compilazione, le domande saranno riviste, snellite e semplificate.

A seguito dei risultati dell'indagine, la Direttrice Generale ha incontrato tutto il personale tecnico amministrativo per spiegare l'importanza dello strumento e per esporre alcuni dati emersi che risultano essere motivo di preoccupazione e di particolare attenzione: il 21% degli interessati ritiene di aver subito atti di mobbing, il 12% molestie e il 19% vorrebbe cambiare ente. Il Rettore intende organizzare, nel corso del 2018, anche in collaborazione con il [CUG – Comitato Unico di Garanzia](#), una **Conferenza di Ateneo** attraverso la quale approfondire e chiarire meglio, anche dal punto di vista giuridico, che cosa siano il mobbing e le molestie e quali siano le azioni più efficaci per prevenirli e combatterli.

#### **Nota aggiunta nella revisione di agosto 2018:**

- *La nuova indagine sul Benessere Organizzativo del personale per l'anno 2018 prenderà avvio nel mese di settembre e permetterà di ottenere i risultati entro il prossimo autunno. Al fine di ottenere un tasso di risposta più elevato rispetto all'anno precedente e, allo stesso tempo, rendere più chiare alcune domande, il questionario è stato molto semplificato.*
- *Il 31/07/2018 è stato emanato il [Piano triennale di Azioni Positive \(PAP\) 2018-2020 dell'Ateneo](#), predisposto dal CUG - Comitato Unico di Garanzia e approvato dal Senato Accademico nella seduta del 16/07/2018 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17/07/2018. Il Piano delle Azioni Positive è volto a tutelare le pari opportunità tra uomini e donne e a promuovere azioni dirette a prevenire e rimuovere ogni possibile fonte di discriminazione legata all'età, alla disabilità, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro e di studio, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.*

### 5.4 La formazione del personale tecnico amministrativo

L'Università per Stranieri di Siena ritiene di fondamentale importanza la formazione e l'aggiornamento professionale: "Puntare su condizioni di lavoro e di formazione gratificanti per chi studia, chi insegna e chi svolge mansioni tecnico – amministrative è un obiettivo strategico di civiltà: il benessere di una comunità passa

anche da questo” (Piano Strategico 2016 - 2018 “Una comunità fra le radici e lo slancio”).

Ed è proprio su queste basi che, tra i 10 Obiettivi delineati nel Piano Strategico dell’Ateneo 2016 – 2018 l’Obiettivo 2 è focalizzato su “Riorganizzazione e riqualificazione del personale tecnico – amministrativo” anche per valorizzarne le professionalità e le competenze.

L’offerta formativa presente nel **Piano di Formazione 2017 – 2018**, primo documento redatto in questo ambito dall’Ateneo e deliberato dal Consiglio di Amministrazione il 26/04/2017, è finalizzata proprio a fornire a tutto il personale tecnico-amministrativo dell’Università per Stranieri di Siena il necessario supporto per lo svolgimento delle attività lavorative necessarie anche alla realizzazione del Piano Strategico dell’Ateneo.

L’analisi dei bisogni formativi, punto di partenza obbligatorio del processo formativo, è stata effettuata tramite schede di rilevazione inviate ai Responsabili delle Strutture in data 14 febbraio 2017 con scadenza di presentazione delle proposte al 28 febbraio 2017. Sulla base dell’analisi delle schede è stato predisposto il seguente Piano di Formazione 2017 – 2018, dove sono state evidenziate ed accorpate le varie aree tematiche di intervento formativo del personale. Inoltre, al fine di condividere le competenze e le conoscenze acquisite nei percorsi formativi, a partire dall’anno 2017 ciascun partecipante a corsi di formazione ha redatto una relazione sul corso effettuato che è stata pubblicata sul **sito Intranet di Ateneo**, insieme ad eventuali materiali acquisiti, in una apposita sezione consultabile da tutto il personale.

### PIANO DI FORMAZIONE 2017-2018

Area tematica innovazione organizzativa	
Titolo	Destinatari
Comunicazione interna, attività di Front Office e capacità di soddisfare gli utenti	Tutte le strutture
Innovazione organizzativa nel sistema universitario e allocazione delle risorse	Area Risorse Umane, Area Management Didattico e URP, Area Risorse Finanziarie, DADR, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca e Servizi
Mappatura e organizzazione dei processi	Area Risorse Umane
Ciclo della performance, assegnazione degli obiettivi e indicatori di risultato	Area Risorse Umane, Area Assicurazione Qualità
Terza missione nelle università	Area Risorse Umane, Area Management Didattico e URP, DADR
Servizio volontario europeo	Area Risorse Umane, Area Management Didattico e URP, Staff per il Governo dell’Ateneo e l’Internazionalizzazione
Comunicazione universitaria	Coordinamento Comunicazione e Relazioni Esterne
Area tematica anticorruzione e trasparenza	
D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, tutela della privacy, trasparenza, diritti d'autore e uso delle immagini	Tutte le strutture
Area tematica giuridico normativa	
Riforma pubblico impiego, contrattazione collettiva e decentrata, incarichi dirigenziali, mobilità, mansioni, trattamento assenze, Jobs Act e p.a	Area Risorse Umane
Procedure di reclutamento, assunzione, Procedimenti disciplinari e collocamento del personale disabile nella P.A.	Area Risorse Umane
Incarichi istituzionali e extra istituzionali dei dipendenti pubblici, conflitto interessi, incompatibilità, inconfiribilità, accesso ai documenti amministrativi e nuovo accesso Civico	Area Risorse Umane, Coordinamento Studi, Ricerche Normative, Documentazione e Contenzioso, Area Assicurazione Qualità, Area Management Didattico e URP, Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici
Responsabilità amministrativa del dipendente pubblico	Area Risorse Umane, Area Management Didattico e URP, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca e Servizi, DADR, Area Risorse Finanziarie, Coordinamento Studi, Ricerche Normative, Documentazione e Contenzioso

Legge di Bilancio 2017	Area Risorse Umane, Area Management Didattico e URP, Area Risorse Finanziarie
Normative e procedure amministrative per la gestione di studenti stranieri e italiani	Area Management Didattico e URP
Appalti e contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016), MEPA: gestione pratico/operativa delle procedure di gara del valore superiore e inferiore a €40.000. Appalti e contratti in formato cartaceo ed elettronico	Coordinamento Studi, Ricerche Normative, Documentazione e Contenzioso, DADR, Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca e Servizi, Area Assicurazione Qualità, Area Management Didattico e URP, Area Risorse Finanziarie
Incarichi professionali per l'architettura e l'ingegneria	Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici
<b>Area tematica economico finanziaria</b>	
Contrattazione collettiva e fondi per Trattamento accessorio del personale	Area Risorse Umane
Normativa fiscale e previdenziale, compensi, incarichi a personale non strutturato	Area Risorse Umane
Conguaglio fiscale, certificazione unica e novità su sostituti d'imposta e 770	Area Risorse Umane, Area Risorse Finanziarie
Conto annuale	Area Risorse Umane, Area Risorse Finanziarie
Trattamento pensionistico e previdenziale	Area Risorse Umane
Contabilità economico patrimoniale - Contabilità pubblica - Controllo di gestione	Area Risorse Finanziarie, DADR, SSDS, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca e Servizi, Area Risorse Umane, Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, Centro Servizi Informatici
Fiscalità nelle segreterie studenti	Area Management Didattico e URP, Area Risorse Finanziarie
Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca (Audit interni, progetti FAMI, ERASMUS+ e HORIZON 2020)	Area Management Didattico e URP, Coordinamento Amministrativo Centri di Ricerca e Servizi, DADR, SSDS, Area Risorse Finanziarie
ISOIVA	Area Risorse Finanziarie
<b>Area tematica didattica e ricerca</b>	
Nuovi percorsi formativi post-lauream	Centro DITALS
Progettazione e produzione delle prove CILS, Formazione e tirocini	Centro CILS
Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio	Staff per il Governo dell'Ateneo e l'Internazionalizzazione, Area Assicurazione Qualità, DADR
Progettazione e gestione offerta formativa alla luce delle direttive MIUR/ANVUR	DADR
Accreditamento dei dipartimenti SUA-RD, Valutazione della qualità della ricerca	DADR, Area Assicurazione Qualità
Anagrafe nazionale studenti (base, avanzato, aggiornamenti)- KION-CINECA	Staff per il Governo dell'Ateneo e l'Internazionalizzazione, Area Management Didattico e URP, DADR
Utilizzo piattaforma Moodle e progettazione di attività editoriale E-Pub	Centro FAST
Dottorati innovativi	SSDS
Nuove linee guida ANVUR su AVA 2	Staff per il Governo dell'Ateneo e l'Internazionalizzazione, Area Assicurazione Qualità, DADR
Caratteristiche ed evoluzioni della formazione professionale (D.G.R. 968/2007 e s.m.i.)	Staff per il Governo dell'Ateneo e l'Internazionalizzazione
Valutazione e validazione delle prove CILS	Centro CILS
Aggiornamento su applicativo ALMA	Biblioteca

Area tematica informatica	
Utilizzo di strumenti informatici (CSA, U-GOV, Titulus, Esse3, pacchetto office, web editing, social network)	Centro DITALS, Area Risorse Umane, Area Management Didattico e URP, Segreteria Generale, DADR, Coordinamento Comunicazione e Relazioni Esterne, Area Assicurazione Qualità, SSDS, Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, Area Risorse Finanziarie
Dematerializzazione degli atti amministrativi e passaggio dal documento analogico al documento digitale (digital first)	Tutte le strutture
Gestione sistemi Microsoft server	Centro Servizi Informatici
Manutenzione reti cisco cablate e wireless	Centro Servizi Informatici
Percorsi di formazione e aggiornamento in Presenza, on line e in formato blended	Centro FAST
Adobe premiere pro cc, adobe after effect cc, adobe photoshop e file raw	Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali
Area tematica lingue	
Inglese	Tutte le strutture
Laboratori di scrittura - italiano	Tutte le strutture
Area tematica salute e sicurezza sul lavoro	
Formazione, informazione, addestramento del personale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - D.lgs. 81/2008 e S.M.I..	Tutte le strutture

## 5.5 La programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi superiori a 40.000 euro

Il D.Lgs. n. 50/2016 all'art. 21 "Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici", così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, ha previsto al comma 1 che "Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio". La programmazione, come è stato già precedentemente sottolineato, oltre a costituire un preciso obbligo di legge, rappresenta uno strumento di attuazione dei principi di buon andamento, economicità ed efficienza della Pubblica Amministrazione e si inserisce nel più generale piano di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di massima trasparenza dell'azione amministrativa. La Legge di Bilancio 2017 (Legge 11 dicembre 2016, n. 232 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019), al comma 424 dell'articolo unico, contiene un'importante previsione in tema di predisposizione del programma degli acquisti di beni e servizi in quanto pospone l'obbligo della predisposizione del programma e dei connessi adempimenti a decorrere dall'esercizio finanziario del 2018. Il programma degli acquisti dell'Università per Stranieri di Siena contiene un elenco delle forniture e servizi il cui importo unitario stimato sia pari o superiore a 40.000 euro che l'amministrazione prevede di acquisire nell'arco temporale di due anni. Di seguito l'elenco di tutte le forniture di beni e servizi con importo stimato pari o superiore a 40.000 euro che l'Ateneo prevede di acquisire nel biennio 2018-2019 così come estratti dal Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale 2018 e triennale 2018-2020, e deliberate in Consiglio di Amministrazione l'11/12/2017, di cui vengono specificate la voce COAN del bilancio, la tipologia di spesa, l'indicazione della/e struttura/e richiedente/i, la stima dei costi nel biennio. Le forniture di beni e servizi previste sono finanziate con fondi propri dell'Ateneo. Al di là degli adempimenti specifici di cui sopra, questa programmazione biennale, nel suo semplice ruolo di processo e di strumento, tende ad un miglioramento continuo dell'Ateneo in un'ottica di **accountability**, dando cioè a tutti i portatori di interesse e alla collettività conto delle scelte fatte, delle finalità perseguite e dei risultati raggiunti.

Voce Conto COAN	Denominazione del Conto COAN	Descrizione	Tipologia Servizi/Forniture	Struttura	Stima a carico del bilancio 2018	Stima a carico del bilancio 2019	Totale biennio 2018-2019
CA.04.41.01.05	Manutenzione software	Acquisizione di servizi e forniture per software da società in house CINECA. Manutenzioni software Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali e DADR	S/F	Centro Sistemi Informatici, Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, DADR, Centro FAST	€ 76.083,47	(*) € 23.425,22	€ 99.508,69
CA.04.41.05.01	Appalto servizio pulizia locali	Servizio di pulizia delle sedi dell'Ateneo	S	Area Acquisti centralizzati e servizi tecnici	€ 130.000,00	€ 140.000,00	€ 270.000,00
CA.04.41.06.01	Energia elettrica	Acquisizione fornitura di energia elettrica	F	Area Acquisti centralizzati e servizi tecnici	€ 150.000,00	€ 160.000,00	€ 310.000,00
CA.04.41.06.02	Combustibili per riscaldamento	Acquisizione fornitura di combustibili per riscaldamento	F	Area Acquisti centralizzati e servizi tecnici	€ 50.000,00	€ 60.000,00	€ 110.000,00
CA.04.41.07.01	Premi di assicurazione	Acquisizione di servizi di assicurazione dei beni mobili, immobili e persone fisiche frequentanti i locali dell'Ateneo	S	Area Acquisti centralizzati e servizi tecnici, Centro d'Eccellenza	€ 43.000,00	€ 43.000,00	€ 86.000,00
CA.04.41.07.06	Canoni trasmissione dati	Acquisizione di fornitura per collegamento in fibra ottica delle varie sedi dell'Ateneo	F	Area Acquisti centralizzati e servizi tecnici	(*) € 27.300,00	€ 43.000,00	€ 70.300,00
CA.01.10.07.01	Software (applicativo)	Implementazione fornitura di software per la gestione da parte dei Centri delle tasse di iscrizione	F	Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, Centro d'Eccellenza, Centro CILS, Centro CLUSS, Centro DITALS	€ 65.500,00	€ 48.000,00	€ 113.500,00
CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	Fornitura di attrezzature informatiche per l'attività di ricerca, di didattica e per le strutture dell'Ateneo	F	Centro Sistemi Informatici	€ 64.300,00	€ 55.300,00	€ 119.600,00
CA.01.11.02.06	Attrezzature didattiche	Acquisizione fornitura per adeguamento tecnologico di aule; realizzazione del nuovo sistema <i>digital signage</i> e sostituzione programmata videoproiettori delle aule	F	Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, Centro CLUSS	€ 111.000,00	(*) € 3.000,00	€ 114.000,00
CA.01.11.03.02	Mobili e arredi aule	Acquisizione fornitura di sedute e banchi per le nuove aule dell'Ateneo	F	Area Acquisti centralizzati e servizi tecnici	€ 70.000,00	(*) € 19.767,20	€ 89.767,20
CA.01.11.05.02	Volumi biblioteca	Acquisizione dei libri per la biblioteca dell'Ateneo	F	Biblioteca	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 80.000,00
CA.04.43.15.01.02	Servizio buoni pasto	Acquisizione dei buoni pasto per il personale dell'Ateneo	S	Area Risorse Umane	€ 107.000,00	€ 107.000,00	€ 214.000,00
<b>TOTALE</b>					<b>€ 934.183,47</b>	<b>€ 742.492,42</b>	<b>€ 1.676.675,89</b>

(\*) Le caselle evidenziate in grigio sono riferite a forniture che hanno superato la soglia di € 40.000,00 in un solo anno di riferimento del biennio considerato  
N.B. Gli importi stimati sono comprensivi di IVA

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

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

La vigente legislazione prevede infatti per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo della trasparenza nei confronti dei cittadini e di tutta la collettività. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del [D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33](#), recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", la trasparenza è intesa "come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". La trasparenza è pertanto uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito dell'Ateneo "Amministrazione Trasparente" strutturato in sezioni e sottosezioni, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.



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

### **Nota aggiunta nella revisione di agosto 2018:**

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

## 5.7 Le Giornate della Trasparenza

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

Le Giornate della Trasparenza sono gestite dal Rettore e dal Direttore Generale, con il coinvolgimento del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione (se diverso dal Direttore Generale) e sono finalizzate ad illustrare a tutto il personale interno e ai diversi stakeholders dell'Ateneo le attività e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione in tema di trasparenza e integrità. In questa occasione viene coinvolta anche, con una riunione formale, la [Consulta dei Portatori di Interesse](#), organo dell'Università per Stranieri di Siena, previsto dall'articolo 18 dello Statuto, che rappresenta un permanente collegamento dell'Ateneo con il contesto istituzionale, sociale e economico di riferimento. Essa svolge infatti funzioni di raccordo con la programmazione dello sviluppo socioculturale e produttivo del territorio, nonché con la programmazione a livello nazionale dei processi di internazionalizzazione del Paese e può fornire importanti indicazioni finalizzate ad assicurare la pubblicità delle attività, dei dati e delle informazioni relative all'Ateneo.

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

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

ATENEI INTERNAZIONALE  
Università per Stranieri di Siena

GIORNATA DELLA  
TRASPARENZA  
Mercoledì 20 dicembre 2017 ore 11.30-13.30  
Aula1/2

Intervento del Magnifico Rettore: i risultati  
della didattica e della ricerca  
Il punto di vista degli studenti  
Il Comitato Unico di Garanzia: una risorsa  
per l'ateneo  
Unistrasi: conti in regola

Piazza Carlo Rosselli 27/28 - 53100 Siena Tel: +39 0577 240 162/237 rettorato@unistrasi.it - www.unistrasi.it

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Numero telefonico: +39 0577 240187

Numero fax: +39 0577 281030

ATENEI INTERNAZIONALE  
Università per Stranieri di Siena

UNIVERSITÀ DIDATTICA RICERCA STUDENTI INTERNAZIONALE CERTIFICAZIONI CENTRI

Accesso civico

Home / Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso civico

Ultimo aggiornamento: 9/2/2017

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

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

In base all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiederli e, medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

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

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

Indirizzo e-mail: [direttoregenerale@unistrasi.it](mailto:direttoregenerale@unistrasi.it)  
Indirizzo pec: [unistrasi@pec.it](mailto:unistrasi@pec.it)  
Numero telefonico: 0577240187  
Numero fax: 0577281030

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

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

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

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

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

Numero telefonico: +39 0577 240187

Numero fax: +39 0577 281030

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

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

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

## **5.9 Rete Referenti trasparenza e anticorruzione**

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

### **Elenco Referenti Trasparenza**

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

		<p>Class action</p> <p><b>Altri contenuti</b></p> <p>Prevenzione della corruzione</p> <p>Accesso civico</p> <p>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</p> <p><b>Personale</b></p> <p>OIV</p> <p><b>Servizi erogati</b></p> <p>Servizi in rete</p>
<b>Segreteria Generale</b>	Francesca Bianchi	<p><b>Disposizioni generali</b></p> <p>Atti generali</p> <p><b>Organizzazione</b></p> <p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p> <p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p> <p>Articolazione degli uffici</p> <p><b>Attività e procedimenti</b></p> <p>Tipologie di procedimento</p> <p><b>Provvedimenti</b></p> <p>Provvedimenti organi di indirizzo politico</p> <p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p> <p><b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b></p> <p>Organi di revisione amministrativa e contabile</p> <p>Corte dei Conti</p> <p><b>Altri contenuti</b></p> <p>Dati ulteriori</p>
<b>Staff per il Governo dell'Ateneo e l'Internazionalizzazione</b>	Maurizio Foraci	<p><b>Enti controllati</b></p> <p>Enti pubblici vigilati</p> <p>Società partecipate</p> <p>Enti di diritto privato controllati</p> <p>Rappresentazione grafica</p>
<b>Area Risorse Umane</b>	Stefania Eutropi	<p><b>Consulenti e collaboratori</b></p> <p>Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza</p> <p><b>Personale</b></p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p> <p>Dirigenti cessati</p> <p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p> <p>Posizioni organizzative</p> <p>Dotazione organica</p> <p>Personale non a tempo indeterminato</p> <p>Tassi di assenza</p> <p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p> <p>Contrattazione collettiva</p> <p>Contrattazione integrativa</p> <p><b>Bandi di concorso</b></p> <p><b>Performance</b></p> <p>Ammontare complessivo dei premi</p> <p>Dati relativi ai premi</p> <p>Benessere organizzativo</p>
<b>Area Risorse Finanziarie</b>	Maurizio Ferretta	<p><b>Bilanci</b></p> <p>Bilancio preventivo e consuntivo</p> <p>Piano indicatori e risultati attesi di bilancio</p> <p><b>Servizi erogati</b></p> <p>Costi contabilizzati</p> <p><b>Pagamenti dell'amministrazione</b></p> <p>Dati sui pagamenti</p> <p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <p>IBAN e pagamenti informatici</p>
<b>Area Management Didattico e Urp</b>	Massimiliano Giardi	<p><b>Disposizioni generali</b></p> <p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p> <p><b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b></p> <p>Criteri e modalità</p> <p>Atti di concessione</p>
<b>Coordinamento Studi, Ricerche Normative, Documentazione e Contenzioso</b>	Raffaella Serchi	<p><b>Disposizioni generali</b></p> <p>Atti generali</p> <p>(Riferimenti normativi su organizzazione e attività)</p>

<b>Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici</b>	Antonella Aucone Roberto Cappelli	<b>Bandi di gara e contratti</b> Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b> Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto <b>Altri contenuti</b> Dati ulteriori
<b>Centro Servizi Informatici</b>	Gianpiero Ciacci	<b>Organizzazione</b> Telefono e posta elettronica

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

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

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

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

Il personale nella tabella seguente, una parte del quale costituito da dipendenti già Referenti in tema di trasparenza, è nominato, con Ordinanza del Direttore Generale n. 186.16, referente nelle proprie strutture anche in materia di anticorruzione. Tali Referenti svolgono le seguenti funzioni:

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

#### **Elenco Referenti Anticorruzione**

<b>Struttura</b>	<b>Referente</b>
Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici	Antonella Aucone
Area Assicurazione della Qualità	Stefania Eutropi
Area Management didattico e URP	Elisa Trastullo
Area Risorse Finanziarie	Maurizio Ferretta
Area Risorse Umane	Paola Rustici
Centro Servizi Informatici	Simone Pieroni
Coordinamento Amministrativo dei Centri di Ricerca e Servizio	Nicoletta Guidotti
Coordinamento Studi, Ricerche Normative, Documentazione e Contenzioso	Raffaella Serchi
DADR	Maura Martinelli
Segreteria generale	Francesca Bianchi
SSDS	Maria Isabel Garcia Criado
Staff per il Governo dell’Ateneo e l’Internazionalizzazione	Maurizio Foraci

A seguito della conclusione nel corso del 2018 del trasferimento degli uffici amministrativi da Piazza Rosselli a Piazza Amendola, la Rete dei Referenti anticorruzione verrà aggiornata e novellata.

**Nota aggiunta nella revisione di agosto 2018:**

Con Ordinanza della Direttrice Generale n. 456.18 del 20/07/2018 è stato aggiornato l'elenco dei nominativi dei Referenti Anticorruzione dell'Ateneo:

**Elenco Referenti Anticorruzione**

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

### 5.10 Rotazione degli incarichi

Il RPCT concorda con i Responsabili di Area/Struttura la rotazione degli incarichi, ove possibile, soprattutto con riferimento alla necessaria formazione specifica in taluni settori dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti. La rotazione deve tenere conto della realtà di un Ateneo come l'Università per Stranieri di Siena con un numero ristretto di unità di personale T.A., e rispettare il mantenimento delle professionalità necessarie e specifiche in certi settori e le competenze necessarie per le attività da svolgere nelle strutture interessate. Nel corso del 2017 sono state effettuate delle riallocazioni di alcune unità di personale T.A. al fine di migliorare alcuni processi amministrativi e nel corso del 2018 saranno individuati ulteriori spostamenti del personale, soprattutto in relazione al trasferimento degli uffici nella nuova sede di Piazza Amendola.

### 5.11 Relazione dell'attività svolta

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

Per quanto concerne la Relazione dell'attività svolta per l'anno 2017, il termine di presentazione e di approvazione da parte degli organi competenti è stato posticipato dall'ANAC al 31 gennaio 2018.

Tutte le Relazioni relative all'Ateneo sono reperibili al seguente [link](#).

**Nota aggiunta nella revisione di agosto 2018:**

- Nella seduta del 26/01/2018 il Consiglio di Amministrazione ha preso atto della [Relazione dell'attività svolta per l'anno 2017](#) dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Con D.R. n. 214.18 del 14.06.2018, l'Ateneo ha provveduto alla nomina del [Responsabile della Protezione dei Dati \(RPD/DPO\)](#) e, con D.R. n. 226.18 del 22/06/2018, del [Gruppo di lavoro a supporto del Responsabile della Protezione dei Dati \(RPD/DPO\)](#) nell'espletamento delle attività connesse all'applicazione del Regolamento UE 679/2016 entrato in vigore il 25/05/2018.

### 5.12 Pianificazione triennale

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

Di seguito vengono confermati anche per il triennio 2018-2020 gli interventi già individuati nel periodo 2017-

2019, indicando, per ciascuna attività da implementare, la competenza e l'ambito (Prevenzione/Controllo/Formazione) e viene inserito un nuovo intervento relativo alla gestione dei dati personali in quanto considerata un'area di rischio particolarmente rilevante, così come indicato nella delibera dell'ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione.

**Paragrafo aggiornato nella revisione di agosto 2018:**

Si segnala che i punti 1.2 e 5 della seguente tabella sono collegati agli obiettivi operativi conferiti dalla Direttrice Generale per l'anno 2018 ai Responsabili di Aree/Strutture dell'Ateneo di cui alla tabella a pag. 21-22.

**Attività e Tempi 2018–2020**

	Aree di rischio	Ambito/Obiettivo	Attività da implementare/Azioni operative	Responsabili attuativi	Indicatori	2018	2019	2020
1.1	Tutte le Aree di rischio	Prevenzione e controllo dei processi	- Consultazioni con i Responsabili delle Aree/Strutture per la revisione del PTPC e la mappatura dei processi di tutte le aree di rischio	RPCT e Responsabili di tutte le Aree/Strutture	Realizzazione mappatura processi ai fini della rilevazione dei carichi di lavoro e delle aree di rischio anticorruzione sui processi stessi	X		
1.2		Mappatura dei processi	- Definizione di una mappa aggiornata dei processi					
2	Tutte le Aree di rischio	Controllo a campione sulle singole attività inerenti al conseguimento della certificazione ISO	- Procedura di Audit interni per la rilevazione di conformità alle norme ISO	RPCT e Responsabili di tutte le Aree/Strutture	ON/OFF conseguimento Certificazione ISO	X	X	X
3	Tutte le Aree di rischio	Rispetto dei tempi di realizzazione dei procedimenti	- Monitoraggio sul rispetto della tempistica dei procedimenti - Aggiornamento costante	Responsabili di tutte le Aree/Strutture e Responsabili dei procedimenti	ON/OFF=Audit sui procedimenti		X	X
4	A) acquisizione e progressione del personale	Controllo/Conformità art.53 D.Lgs. 165/2001	- Monitoraggio autorizzazioni incarichi esterni e interni	Area Risorse Umane	ON/OFF	X	X	X
5	Tutte le Aree di rischio	Regolamento nuova normativa sulla privacy (GDPR) Controllo sull'utilizzo e la conservazione dei dati anche nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016	- Gestione dei dati personali - Monitoraggio, analisi e revisione dei processi e delle procedure con implementazione della relativa documentazione ai sensi e per quanto prescritto dal Regolamento UE n.679/2016	RPCT/Centro Servizi Informatici/Coordinamento Studi, Ricerche normative, Documentazione e Contenzioso/Area Risorse Umane/RPD/Gruppo lavoro a supporto RPD	Realizzazione e compilazione di un report apposito	X	X	X
6	Tutte le Aree di rischio	Approvazione del PTPC entro i tempi di legge e aggiornamento periodico dati da pubblicare secondo il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	- Obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente	RPCT / Rete Referenti di Ateneo per la Trasparenza/ Responsabili di tutte le Aree/Strutture	ON/OFF	X	X	X
7	Tutte le Aree di rischio	Diffusione e aggiornamento sulla normativa in materia di anticorruzione	- Formazione del personale	RPCT/ Responsabili di tutte le Aree/Strutture	Realizzazione corso su D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, tutela della privacy, trasparenza, diritti d'autore e uso delle immagini	X	X	X