



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI FERRARA
- EX LABORE FRUCTUS -

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2015-2017

(ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato dal Senato Accademico del 21 gennaio 2015 e dal Consiglio di
Amministrazione del 28 gennaio 2015

Adottato con D.R. rep 106/2015 del 30/01/2015

Per qualsiasi informazione relativa al seguente documento scrivere a trasparenza@unife.it

Indice

Sommario

Presentazione	4
1. Contesto interno	5
2. Oggetto e finalità	16
3. Responsabile della prevenzione della corruzione	16
4. Individuazione dei processi con più elevato rischio di corruzione	17
5. Formazione	24
6. Tutela del <i>whistleblower</i>	25
7. Controllo e prevenzione del rischio	25
8. Obblighi informativi	26
9. Obblighi di trasparenza	27
10. Descrizione del processo di coinvolgimento degli <i>Stakeholder</i>	27
11. Relazione dell'attività svolta	30
12. Pianificazione triennale	31

Presentazione

Il presente Piano di prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Ferrara (di seguito Piano Unife), viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2012 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 dell'8 marzo 2013, delle indicazioni fornite dalla CiVIT reperibili on line, dalle "Linee di indirizzo" del Comitato interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché in base ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione previsto dall'art. 1, comma 4, lett. c) della legge 190/2012.

Preme precisare sin da subito che nel presente piano si fa riferimento all'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che comprende le varie situazioni in cui "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"¹, a prescindere dalla rilevanza penale.

In considerazione della particolare complessità degli atenei, in termini di attività svolte e soggetti coinvolti, con conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti, il presente Piano Unife coinvolge tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Per i rapporti intercorrenti con l'Azienda ospedaliero universitaria di Ferrara, relativamente all'attività assistenziale prestata da personale universitario in convenzione, si prevede di individuare aree comuni di intervento, come indicato al paragrafo 10.

¹ Circolare n. 1/2013 del dipartimento della funzione Pubblica

1. Contesto interno

Con una storia di oltre 600 anni l'Università di Ferrara è una delle più antiche d'Italia. Già al momento della sua istituzione gli insegnamenti attivati spaziavano dalla teologia e connesse discipline filologiche, al diritto, alle scienze mediche, scientifiche e naturalistiche. Oggi, l'identità dell'Ateneo estense affonda le sue radici nella tradizione storica e culturale che la contraddistingue e che, sin dalla sua fondazione, ha accolto e formato personalità illustri del mondo della cultura, delle arti e delle scienze.

Di seguito è riportata l'attuale rappresentazione di sintesi dell'Università di Ferrara ed una breve presentazione della sua organizzazione.

La Ricerca

2014	
Centri di ricerca ¹	34 (di cui: 7 di supporto, 4 dipartimentali e 23 interdipartimentali)
Prodotti della ricerca ²	62.119
Brevetti depositati nel corso del 2014	7 di cui 6 nazionalizzazioni
Marchi registrati nel corso del 2014	0
Spin-off	18
Contratti UE sottoscritti ³	6 (3 da Horizon 2020, 1 da LIFE+, 1 da DG Justice come Coordinatori e uno da European Environment Agency)
Progetti PRIN finanziati ³	6 (di cui 4 come coordinatori nazionali)

Fonte: Ripartizione Ricerca

1 esistenti al 31.12.2014

2 su catalogo U-GOV della ricerca al 31.12.2014 – Prodotti totali sia definitivi che in bozza

3 Contratti UE sottoscritti nel corso 2014

Le Biblioteche

8 Biblioteche SBA – Dati relativi al 2013

Biblioteca SBA	Posti a sedere
Biblioteca di Architettura	66
Biblioteca Scientifico-Tecnologica	100
Biblioteca del Dipartimento di Matematica	18
Biblioteca chimico-biologica S. Maria delle Grazie	162
Biblioteca di Economia	132
Biblioteca di Giurisprudenza	176
Biblioteca di Lettere e Filosofia	86
Biblioteca del C.U.R. (Consorzio Università Rovigo)	88
Totale posti a sedere	828

Fonte: Ripartizione Biblioteche e Musei

Gli studenti e l'offerta formativa

Studenti iscritti	2014/2015
	15.359
di cui immatricolati sul totale	3.365
di cui stranieri sul totale	750

Fonte: Ufficio Valutazione e programmazione – dato al 14 gennaio 2015

N° corsi di studio anno accademico 2014/15 distinti per dipartimento e tipologia (nel totale dei corsi figurano le sedi didattiche distaccate)

Dipartimento di riferimento	Corsi di laurea triennale	Corsi di laurea magistrale	Corso di laurea magistrale a ciclo unico	Totale corsi di studio
Architettura	1		1	2
Economia e management	1	1		2
Fisica e scienze della terra	2	2		4
Giurisprudenza	1		2	3
Ingegneria	3	4		7
Matematica e informatica	2	1		3
Morfologia, chirurgia e medicina sperimentale	2	1	1	4
Scienze biomediche e chirurgico specialistiche	6	2	1	9
Scienze chimiche e farmaceutiche	1	1	1	3
Scienze della vita e biotecnologie	2	3	1	6
Scienze mediche	4	1		5
Studi umanistici	4	3		7
Totale	29	19	7	55

Fonte: Unità offerta formativa e supporto alla didattica

Formazione post laurea

a.a. 2013/14		
tipologia corso	n. corsi	note
Master di I livello	5	di cui 2 con iscrizioni tutt'ora in corso
Master di II livello	4	di cui 3 con iscrizioni tutt'ora in corso
Corsi di Perfezionamento	4	di cui 3 con iscrizioni tutt'ora in corso
Corsi di Formazione	3	di cui 1 con iscrizioni tutt'ora in corso

Fonte: Ufficio Alta Formazione ed esami di Stato - dato aggiornato al 15 gennaio 2015

Il Personale

Personale	31/12/2014
Personale docente di cui:	615
Professori ordinari	149
Professori associati	231
Ricercatori	197
Ricercatori a tempo determinato	37
Prof. Straordinario L. 230/2005 a tempo determinato	1
Personale tecnico amministrativo di cui:	557
Direttore amministrativo/Generale	1
Dirigenti	3
EP	21
D	116
C	346
B	70
di cui tempi determinati inclusi sul totale	38

Fonte: Ripartizione Risorse Umane

Si riportano di seguito alcuni dati economici del triennio 2011-2013 estratti dall'omogenea redazione dei conti consuntivi

ENTRATE (accertato in conto competenza)				
CODICE	DESCRIZIONE	2011	2012	2013
E100	ENTRATE PROPRIE	40.845.727	39.046.566	38.999.800
	di cui			
E110	ENTRATE CONTRIBUTIVE	21.663.179	20.077.011	20.274.868
E120	ENTRATE FINALIZZATE DERIVANTI DA ATTIVITA' CONVENZIONATE	14.200.303	12.442.324	13.884.260
E130	ENTRATE PER VENDITA DI BENI E SERVIZI	4.780.414	6.364.081	4.613.929
E140	ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI	201.831	163.150	226.743
E200	ALTRE ENTRATE	993.578	3.622.646	20.786.862
E300	ENTRATE DA TRASFERIMENTI	106.131.882	100.938.433	128.783.626
	di cui			
3110	Trasferimenti correnti da Stato - Fondo finanziamento ordinario	76.597.207	77.668.165	75.340.344
3111	Trasferimenti correnti da Stato per borse di studio	8.808.810	9.701.523	9.196.774
3112	Trasferimenti correnti da Stato per assegni di ricerca	200.131	376.551	378.602
3113	Trasferimenti correnti da Stato per attività sportiva	81.877	95.229	111.067
3114	Trasferimenti correnti da Stato - Altri fondi per il finanziamento delle Università	2.865.441	867.299	382.402
3115	Trasferimenti correnti da Stato - Fondi piani di sviluppo	0	0	0
3116	Trasferimenti correnti da Stato - Contributi diversi	0	0	0
E400	ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E PARTITE FINANZIARIE	28.900	0	150
E500	ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI	86.250	0	569.660
	TOTALE ENTRATE AL NETTO DELLE PARTITE DI GIRO E DEI TRASFERIMENTI INTERNI	227.749.105	236.429.864	287.903.951

USCITE (impegnato in conto competenza)				
CODICE	DESCRIZIONE	2011	2012	2013
S100	RISORSE UMANE	87.261.499	86.808.356	86.252.089
	di cui			
S110	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	58.026.731	55.838.251	54.587.375
S120	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	7.402.361	9.271.068	10.184.885
S141	Contributi obbligatori per il personale	18.039.555	17.739.241	17.426.621
S200	RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO	14.812.670	16.872.160	16.315.132
	di cui			
S220	ACQUISIZIONE DI BENI DI CONSUMO E SERVIZI	5.007.171	6.059.354	5.827.292
	di cui			
S221	Acquisto materiale di consumo	2.378.679	2.691.396	2.861.680
S222	Acquisizione di servizi	2.628.492	3.367.958	2.965.612
S230	UTENZE E CANONI	3.071.278	3.466.567	3.367.376
S240	MANUTENZIONE E GESTIONE STRUTTURE	4.832.846	5.673.655	4.878.523
	di cui			
2410	Pulizia	1.356.532	1.384.443	1.387.259
2420	Riscaldamento e condizionamento	1.477.963	1.745.602	1.600.776
2430	Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili	1.071.554	1.422.680	749.913
2440	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	274.706	332.792	351.590
2450	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi	12.615	7.097	14.351
2460	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	39.125	48.330	26.759
2470	Servizi ausiliari, traslochi e facchinaggio	600.351	732.711	747.875
S250	UTILIZZO BENI DI TERZI	1.412.626	1.168.849	1.869.506
S300	INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	14.239.458	13.500.972	13.732.674
S400	ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI	6.249.526	6.374.857	5.925.723
S500	ALTRE SPESE CORRENTI	573.378	567.520	900.835
S600	TRASFERIMENTI	3.217.355	2.879.234	4.204.192
S700	ACQUISIZIONE BENI DUREVOLI E PARTITE FINANZIARIE	7.264.620	6.942.000	7.462.088
	di cui			
S720	INTERVENTI EDILIZI	3.415.512	2.771.925	3.615.024
S730	ACQUISIZIONE BENI MOBILI, MACCHINE E ATTR. TECNICO SCIENTIFICHE	3.825.270	4.166.237	2.832.938
	di cui			
7311	Mezzi di trasporto	48.000	0	0
7313	Mobili e arredi per locali ad uso specifico	308.512	292.720	164.292
7315	Hardware	638.565	587.997	770.573
7317	Macchinari e attrezzature tecnico scientifico	1.787.783	1.712.813	992.785
7319	Materiale bibliografico	580.788	696.188	706.550
7321	Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	336	98	0
7323	Impianti e attrezzature	237.950	708.685	144.623
7325	Acquisizione o realizzazione software	179.658	129.900	50.643
7327	Opere artistiche	0	9.600	0
7329	Acquisizione di strumenti per restauro e conservazione materiale bibliografico, artistico e museale	0	0	0
7331	Altri beni materiali	34.888	28.236	3.472
7333	Beni immateriali	8.790	0	0
S800	RIMBORSO DI PRESTITI	1.234.522	1.254.614	630.329
	TOTALE USCITE AL NETTO DELLE PARTITE DI GIRO E DEI TRASFERIMENTI INTERNI	134.853.028	135.199.713	135.423.062

Fonte: Omogenea redazione dei conti consuntivi – consolidato di Ateneo

Secondo quanto disposto dalla Legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 10 del 14 gennaio 2011 - Suppl. Ordinario n. 11, l'Università di Ferrara nel 2012 ha provveduto alla predisposizione e approvazione del nuovo Statuto, pubblicato sulla GU n. 64 del 16 marzo 2012. Lo statuto è reperibile al seguente indirizzo:

<http://www.unife.it/ateneo/organi-universitari/statuto-e-regolamenti/allegati/Statuto%20inviato%20alla%20Gazzetta%20Ufficiale%2029-02-2012.pdf>

Nel corso del 2012 e dei primi mesi del 2013, in attuazione del nuovo Statuto, si è proceduto alla costituzione e nomina dei nuovi Organi dell'Ateneo, in particolare, Direttore generale, Nucleo di Valutazione, Collegio dei revisori dei conti, Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico, di cui di seguito si tratteggiano le caratteristiche principali.

Organi di governo

Il *Rettore*, rappresentante dell'Università ad ogni effetto di legge, è responsabile del governo accademico, degli obiettivi e dei programmi dell'Università nel rispetto delle leggi e dello Statuto.

Il *Prorettore* è designato dal Rettore tra i professori di prima fascia ed ha funzioni vicarie che vengono esercitate in caso di assenza o impedimento del Rettore stesso.

Il *Senato Accademico*, in base al nuovo Statuto, tra i vari compiti, formula proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti, formula proposte e pareri obbligatori in relazione al documento di programmazione triennale di Ateneo e formula pareri e proposte in ordine all'indirizzo strategico dell'Ateneo.

Il *Consiglio di Amministrazione* è l'organo di gestione e controllo delle attività amministrative, finanziarie e contabili dell'Università di Ferrara; presieduto dal Magnifico Rettore è inoltre composto da 9 membri di cui 4 appartenenti ai ruoli docenti dell'Ateneo, 2 non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo da almeno tre anni, designati all'unanimità dal Comitato dei sostenitori, 2 rappresentanti degli studenti ed un rappresentante del personale tecnico-amministrativo.

Il *Collegio dei Revisori dei Conti* è l'organo indipendente di consultazione e di controllo interno sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile.

Il *Nucleo di Valutazione*, ferma la garanzia della libertà dell'insegnamento e della ricerca, verifica l'andamento della gestione dell'Ateneo e il conseguimento degli obiettivi programmatici e ne riferisce al Consiglio di Amministrazione. Per le Università il Nucleo di Valutazione svolge le attività di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e tutte le altre attività proprie degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) previsti dal D. Lgs. 150/2009.

Il *Direttore Generale*, nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, sentito il parere del Senato Accademico. Al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché i compiti, in quanto compatibili, di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Strutture

Didattiche e Scientifiche

Sono 12 i nuovi Dipartimenti, istituiti e approvati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute di novembre e dicembre 2011, in applicazione della Legge 240/2010, con decorrenza 01/10/2012:

- Architettura
- Economia e Management
- Fisica e Scienze della terra
- Giurisprudenza
- Ingegneria
- Matematica e Informatica
- Morfologia, chirurgia e medicina sperimentale
- Scienze biomediche e chirurgico specialistiche
- Scienze chimiche e farmaceutiche
- Scienze della vita e biotecnologie
- Scienze mediche
- Studi Umanistici

Le nuove strutture dipartimentali, accorpano in sé le funzioni di didattica e di ricerca, che prima erano attribuite a strutture diverse. Secondo le previsioni del nuovo statuto, infatti, i Dipartimenti promuovono e coordinano le attività di ricerca di settori disciplinari omogenei per finalità o per metodi di ricerca e organizzano le attività didattiche, comprese quelle relative ai dottorati di ricerca. I Dipartimenti sono dotati di autonomia amministrativa e gestionale e ne sono responsabili. I Dipartimenti concorrono inoltre alla programmazione di Ateneo e predispongono un circostanziato piano di sviluppo della ricerca e della didattica.

Amministrative

Le strutture che consentono lo svolgimento delle attività amministrative dell'Ateneo sono rappresentate nell'organigramma riportato in figura 2.

Lo Statuto prevede inoltre ulteriori strutture che riflettono la particolare attenzione che l'Ateneo dedica ai propri interlocutori interni ed esterni.

Inoltre

Il *Consiglio della Ricerca* è l'organo consultivo per la ricerca scientifica, esprime pareri obbligatori su sulla ripartizione delle risorse locali per la ricerca, delle borse di dottorato e dei fondi per assegni di ricerca, esprime altresì pareri sulla programmazione e sulla valutazione della ricerca.

Il *Consiglio degli Studenti* è organo collegiale di rappresentanza; ha funzioni propositive ed è organo consultivo del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione per le materie previste dalla normativa vigente e dal presente Statuto.

Il *Consiglio del Personale Tecnico-amministrativo* è organo collegiale di rappresentanza con funzioni consultive del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione per le materie previste dalla normativa vigente e dallo Statuto. I suoi componenti sono eletti direttamente da tutto il personale tecnico-amministrativo.

Il *Comitato dei Sostenitori* ha l'obiettivo di promuovere un efficace collegamento con le realtà culturali, sociali e produttive del territorio ferrarese, favorendo lo sviluppo delle attività dell'Università e delle ricadute derivanti da tali attività. Di fatto il Comitato si configura come lo strumento per una concertazione locale e territoriale soprattutto in riferimento allo sviluppo del progetto "Ferrara città universitaria", non solo per quanto riguarda l'impianto di pianificazione logistica dei Poli dell'ateneo (l'Ateneo è stato coinvolto nel piano strutturale comunale e partecipa ai tavoli di lavoro istituzionali sulla Salute), ma soprattutto in relazione alle politiche di orientamento della ricerca su settori di applicazione industriale di interesse locale.

Il *Sistema Bibliotecario di Ateneo* è nato grazie all'importanza che Unife riconosce ai servizi bibliotecari, documentari e informativi per la ricerca, la didattica e il diritto allo studio. Il suo scopo è quello di coordinare, razionalizzare e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati da Unife.

L'*Istituto Universitario di Studi Superiori – IUSS 1391* ha lo scopo di promuovere l'eccellenza degli studi presso l'Università di Ferrara; è un centro di formazione avanzata aperto ai giovani italiani e stranieri e si pone come punto di riferimento per le attività interdisciplinari dell'Università nell'ambito della formazione avanzata. Costituisce un punto d'incontro per gli studiosi delle diverse discipline e promuove seminari, conferenze e altre attività di natura interdisciplinare ed extracurricolare.

Il nuovo Statuto di Ateneo prevede due organismi di parità: il *Consiglio di Parità* e il *Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*. La scelta è giustificata dalla particolare composizione della comunità universitaria (personale docente, personale non docente e studenti) che avrebbe rischiato di non essere rappresentata all'interno del CUG (il quale è formato, nel rispetto della pariteticità e parità tra generi, dal solo personale non docente). La Consigliera regionale di parità dell'Emilia Romagna ha particolarmente apprezzato la scelta dell'Ateneo, così come gli altri Atenei della Regione, in quanto permette una più diffusa ed efficace promozione delle pari opportunità. Il futuro Consiglio di Parità avrà il compito di promuovere iniziative per l'attuazione delle pari opportunità e la

valorizzazione delle differenze, ai sensi della vigente legislazione italiana e comunitaria, vigilare sul rispetto del principio di non discriminazione e assicurare sostegno alle vittime di violazioni e sopraffazioni; manterrà la componente tripartita dell'attuale Comitato Pari Opportunità (CPO), le cui funzioni sono state prorogate in attesa dell'approvazione del regolamento che disciplina la designazione, la composizione e il funzionamento del Consiglio.

Infine nello Statuto è previsto il *Comitato per lo Sport Universitario*, che coordina le attività sportive a vantaggio dei componenti la Comunità universitaria e sovrintende agli indirizzi di gestione degli impianti sportivi e ai programmi di sviluppo e promozione delle attività sportive a carattere ricreativo e agonistico.

Di seguito viene riportato l'organigramma della Sede Amministrativa e l'organigramma tipo dei dipartimenti.

Fig. 2 – Organigramma della Sede Amministrativa

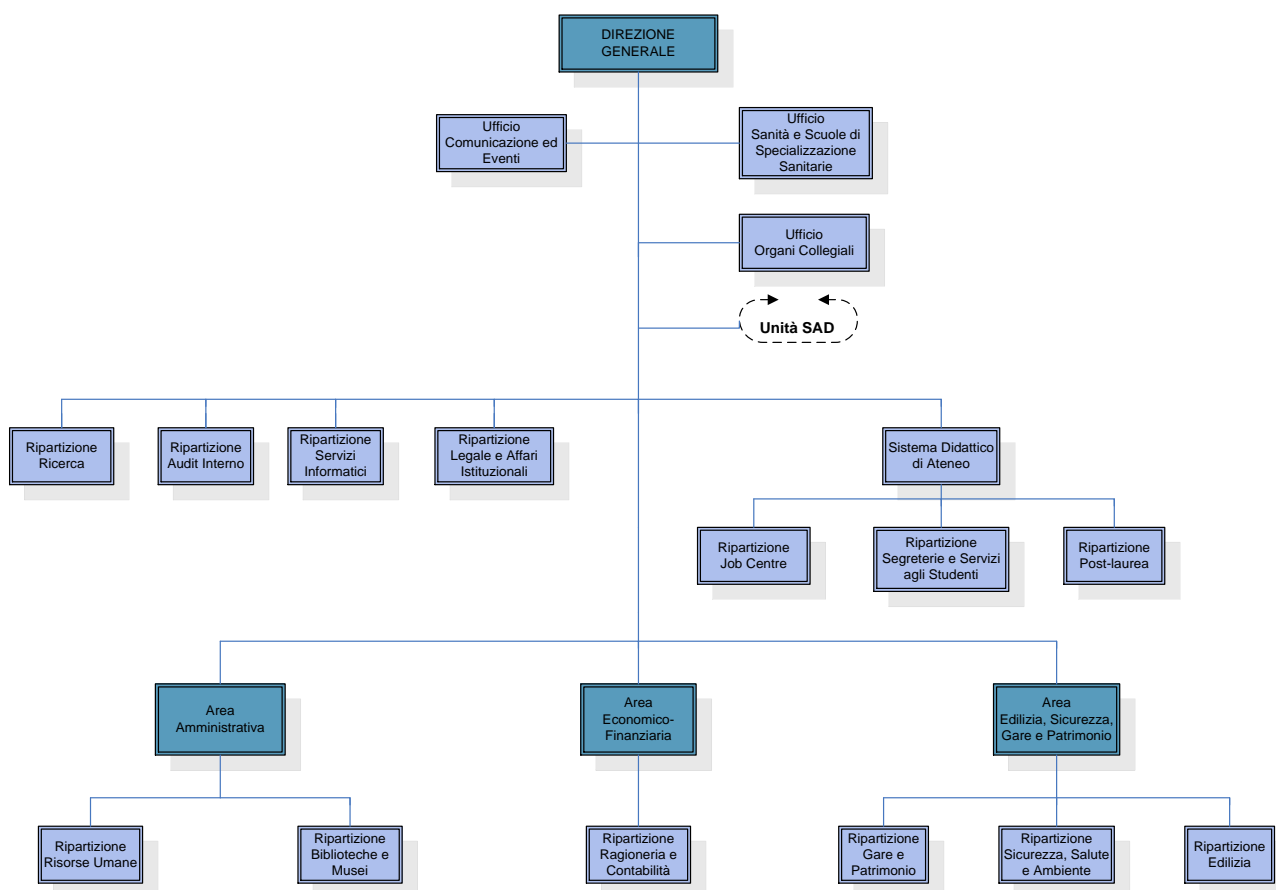
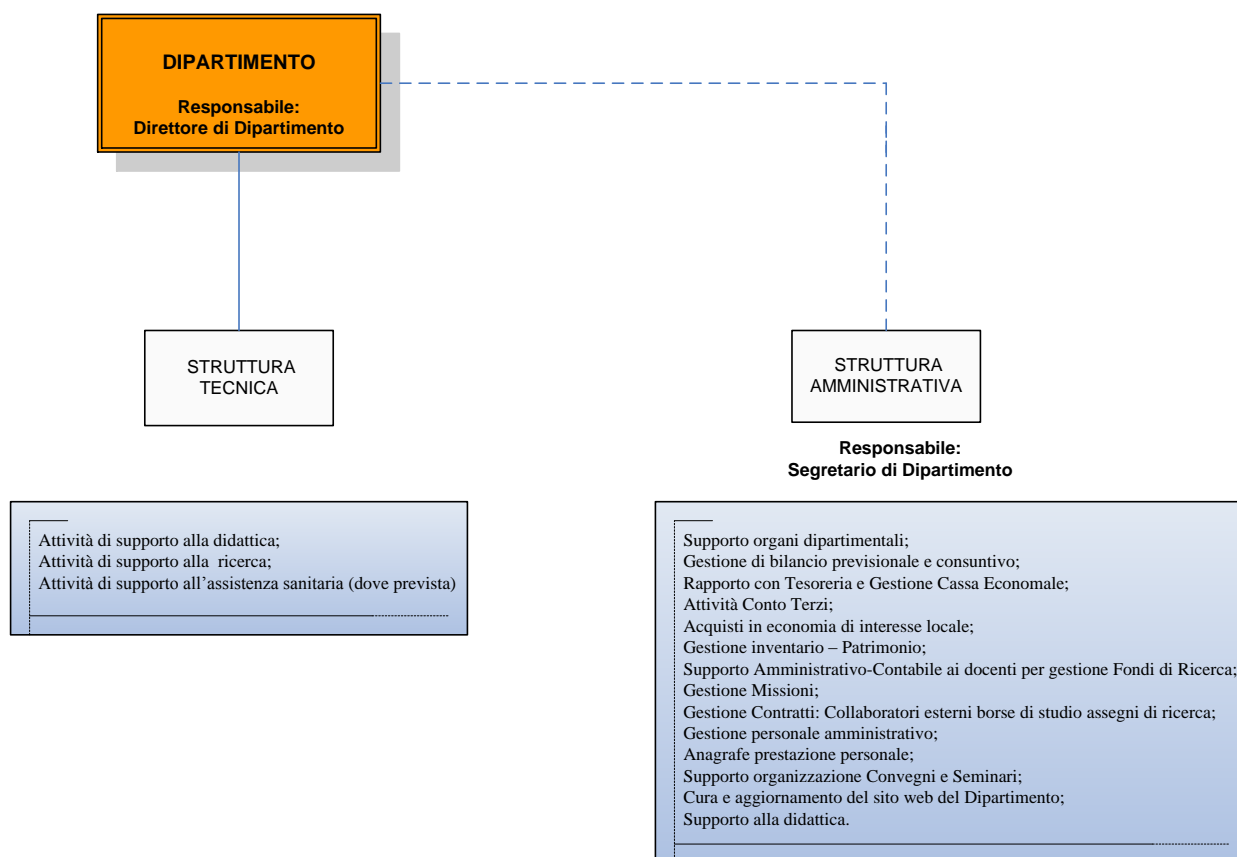


Fig. 3 – Organigramma tipo dei Dipartimenti



L'art. 3 del nuovo Statuto prevede l'adozione da parte di Unife del Codice etico. Il Codice etico è stato approvato dal Senato Accademico del 19/07/2011 e dal Consiglio di Amministrazione del 22/07/2011. Attraverso il Codice etico l'Ateneo determina i valori fondamentali della comunità universitaria; promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza; afferma il proprio carattere pluralista e la propria indipendenza da ogni condizionamento di carattere ideologico, religioso, politico ed economico. Esso promuove l'elaborazione di una cultura fondata sui diritti umani, la salvaguardia dell'ambiente, la solidarietà internazionale. Il codice chiede a tutti coloro che partecipano alla comunità universitaria di rispettare, proteggere e promuovere con coraggio i valori cardine delle istituzioni universitarie, fra i quali: la dignità di ciascun essere umano; il rifiuto di ogni discriminazione; la valorizzazione del merito, delle capacità e delle competenze individuali; la libertà e i diritti fondamentali, in particolare il diritto al sapere; la responsabilità e il riconoscimento-adempimento dei doveri nei confronti della comunità; il decoro, l'onestà, l'integrità e la professionalità; la libertà della scienza e della ricerca; l'equità, l'imparzialità, la leale collaborazione e la trasparenza. Detta inoltre le regole di condotta nell'ambito della comunità. Le norme sono volte a evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi o di tutela della proprietà intellettuale. Sulle violazioni del Codice etico e in merito alla irrogazione al contravventore dell'ammonizione orale o scritta, decide, su segnalazione della Commissione etica e proposta del Rettore, il Senato accademico. È fatta salva comunque

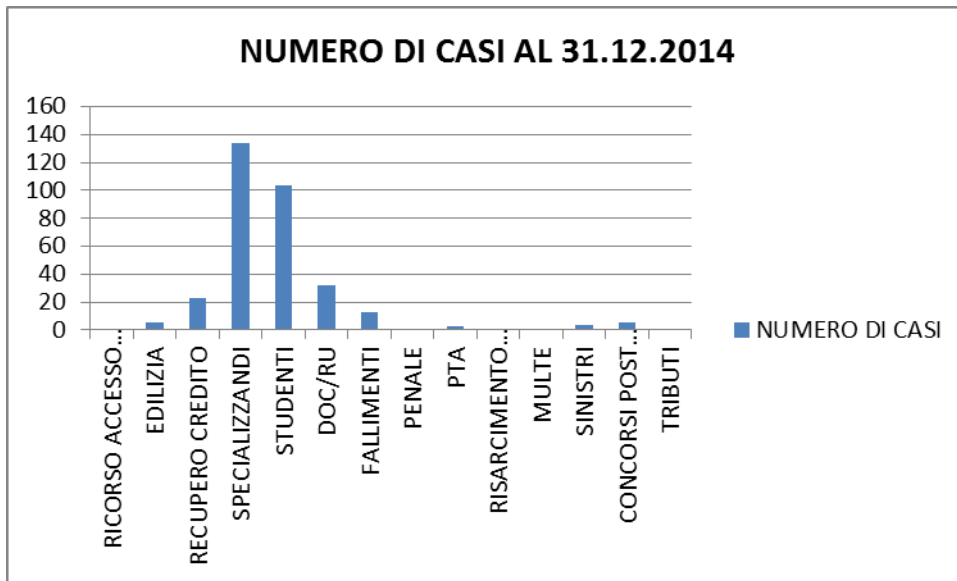
l'adozione di ulteriori iniziative o provvedimenti, volti specificamente alla rimozione, laddove possibile, degli effetti prodotti dai comportamenti o dagli atti in violazione del codice, nonché, se la natura dei comportamenti lo richieda, l'informazione alla Commissione di garanzia dell'Ateneo, l'informazione agli Uffici di gestione del personale tecnico-amministrativo, la comunicazione al/alla Consigliere/a di fiducia, il deferimento al Collegio di disciplina dell'Ateneo, previsto dall'art. 10 della l. n. 240/2010, la denuncia all'autorità giudiziaria.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR n. 62/2013), è stato predisposto ed adottato il Codice di Comportamento dell'Università di Ferrara, reperibile alla pagina http://www.unife.it/at/disp_gen/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/codice-di-comportamento.

Dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo, appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Si ritiene che questo sia dovuto anche all'intensa attività di vaglio di legittimità svolto dalle singole strutture amministrative.

Per quanto attiene le singole categorie, il quadro al 31.12.2014 si presenta come segue:

CATEGORIA	NUMERO DI CASI	NOTE
RICORSO ACCESSO ATTI	/	
EDILIZIA	5	Si tratta di contenziosi sorti nell'ambito dell'esecuzione lavori e della non ammissione di riserve + applicazioni penali.
RECUPERO CREDITO	23	Questa categoria risente ovviamente della negativa congiuntura economica degli ultimi anni. Con buona approssimazione l'attuale esposizione è di circa 500 mila Euro. Si sta lavorando su ogni posizione per il rientro.
SPECIALIZZANDI	134	Ricorsi dovuti alla richiesta adeguamento e rideterminazioni delle borse di studio ricevute nel corso degli anni di specialità.
STUDENTI	104	Ricorsi avverso i numeri chiusi sui corsi di laurea. E' da sottolineare come alcuni ricorsi amministrativi vedono UniFE come soggetto al quale è stato integrato il contraddittorio.
DOC/RU	32	Si tratta di contenzioso di vario genere, a volte complesso, che va da contestazioni retributive e ricostruzioni di carriera all'annullamento di procedure di concorso.
FALLIMENTI	13	Anche questa categoria risente dell'influenza della congiuntura economica complessiva. L'esposizione si aggira intorno a circa € 500.000,00 per le quali le prospettive di rientro sono modeste.
PENALE	/	
PTA	3	Si tratta di contenzioso che verte su differenze retributive, riconoscimenti di carriera e procedure concorsuali.
RISARCIMENTO DANNI	1	Richiesta risarcimento danni nell'ambito della telefonia per distacco arbitrario delle SIM.
MULTE	/	
SINISTRI	4	Sono casi di contestazione di risarcimenti.
CONCORSI POST LAUREA	5	Contenzioso di vario genere che va dal TFA a richieste relative ad importi da versare per borse.
TRIBUTI	/	
TOTALE PRATICHE IN CORSO	324	



Fonte: Ufficio Legale

2. Oggetto e finalità

Secondo quanto disposto dalla Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione” l’Università degli Studi di Ferrara entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano Unife, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il Piano Unife sarà comunque aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’Amministrazione tali da influire sullo stesso e comunque in seguito a :

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività svolta, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; si vengono pertanto a configurare situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano Unife si definiscono inoltre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Direttore Generale (di seguito Direttore) è stato nominato, con D.R. xxxx del xxxxxxxx, il responsabile per l’Università degli Studi di Ferrara della prevenzione della corruzione.

Il Direttore predispone ogni anno entro il 31 gennaio il Piano Unife che sottopone al senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione per l’approvazione. Come per il 2014, anche nel corso del 2015, tramite la struttura Trasparenza e Anticorruzione d’Ateneo, continuerà ad essergli fornito adeguato supporto per lo svolgimento delle attività connesse ai compiti attribuitigli.

Gli ulteriori compiti del Direttore previsti dalla Legge 190/2012 sono:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- verificare l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità.

Il Piano Unife viene trasmesso, a cura del Direttore, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Università nella sezione "Amministrazione Trasparente".

4. Individuazione dei processi con più elevato rischio di corruzione

Sulla base della definizione di corruzione fornita al paragrafo 2, i processi dell'Ateneo che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono stati mappati e per ciascuno ne è stato valutato il rischio. A tal fine è stata utilizzata la tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, che permette di stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, per valutare il livello di rischio del processo.

La tabella seguente riporta i dati dell'analisi svolta.

Struttura che presiede il processo	Processo	Grado di rischio
Rip. Biblioteche e Musei – Ufficio acquisizioni e catalogazione	Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi (monografie).	CRITICO
Rip. Biblioteche e Musei – Ufficio acquisizioni e catalogazione	Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi (periodici).	CRITICO
Rip. Biblioteche e Musei – Ufficio acquisizioni e catalogazione	Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi (risorse elettroniche).	CRITICO
Ripartizione post-laurea	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio).	RILEVANTE
Ripartizione post-laurea	Procedure di rilascio certificazione.	RILEVANTE
Ripartizione post-laurea	Procedure di carriera (convalida attività formative, registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti).	RILEVANTE
Rip. Segreterie e servizi agli studenti – Ufficio agevolazioni allo studio	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri ; contribuzione).	CRITICO
Rip. Segreterie e servizi agli studenti – Segreterie studenti	Procedure di rilascio certificazione - procedure di carriera (convalida attività formative, registrazione esami, controllo flussi informatici, registrazione tasse, procedure di annullamento atti, laureabilità).	CRITICO
Rip. Segreterie e servizi agli studenti – Ufficio agevolazioni allo studio	Attività supporto servizi disabili.	CRITICO
Rip. Segreterie e servizi agli studenti – Ufficio mobilità e didattica internazionale	Procedure selettive e concorsuali Ammissione studenti stranieri - compensi e benefici (borse di studio) - procedure di rilascio certificazione/attestazioni/dichiarazioni .	CRITICO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Segreteria amministrativa di dipartimento	Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Procedure (selettive e dirette) per l'affidamento di contratti di collaborazione aventi ad oggetto ricerca e didattica.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Procedure selettive per l'affidamento di contratti di insegnamento.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Stipula convenzioni di ricerca.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Stipula convenzioni di conto terzi.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Procedura d'acquisto di beni e servizi.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Gestione fondo economale.	RILEVANTE
Segreteria amministrativa di dipartimento	Procedure selettive per l'assegnazione di borse di studio per ricerca post laurea.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Gestione contabile di strutture senza autonomia amministrativa.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Gestione patrimoniale di beni mobili.	MEDIO-BASSO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Gestione di visite mediche.	CRITICO
Ufficio ambiente	Gestione rifiuti.	RILEVANTE
Ufficio Trattamenti economici e previdenziali	Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Redazione e sottoscrizione atti convenzionali.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Partecipazione e costituzione di Organismi di diritto pubblico o privato.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Nomina rappresentanti negli enti partecipati e nelle convezioni.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Accettazione atti di liberalità, legati e eredità.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Gestione contratti assicurativi (post aggiudicazione).	MEDIO-BASSO
Ufficio gare	<i>Processo:</i> gestione del fondo economale <i>Attività a rischio:</i> maneggio di denaro pubblico.	RILEVANTE

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Ufficio gare	<p><i>Processo:</i> acquisizione di prodotti e servizi</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite procedure aperte, procedure negoziate, cottimo fiduciario e affidamenti diretti; • indagini di mercato; • redazione provvedimenti autorizzatori; • errate contabilizzazioni dei fabbisogni; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti. 	CRITICO
Ufficio gare	<p><i>Processo:</i> acquisizione servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo superiore a € 40.000</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite procedure aperte; • affidamenti tramite procedure negoziate; • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • redazione provvedimenti autorizzatori; • contabilizzazioni dei fabbisogni; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • subappalti; • utilizzo delle varianti. 	CRITICO
Ufficio gare	<p><i>Processo:</i> acquisizione di lavori e opere di importo superiore a € 40.000</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • esecuzione dei contratti; • subappalti; • utilizzo delle varianti in corso d'opera; • collaudi. 	CRITICO
Ufficio gestione contratti e servizi ausiliari	<p><i>Processo :</i> gestione dei contratti derivanti dall'espletamento delle gare nei casi in cui sia prevista una gestione centralizzata (es. pulizie, vigilanza, etc...)</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • esecuzione contratti • ordini. 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> affidamento lavori e servizi relativi all'ingegneria e l'architettura di importo inferiore a € 40.000</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • affidamenti diretti; • indagini di mercato; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • verifica dei presupposti per l'affidamento esterno degli incarichi professionali. 	CRITICO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> acquisizione di lavori e opere di importo inferiore a € 40.000</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite procedure aperte; • affidamenti tramite procedure negoziate; • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • redazione provvedimenti autorizzatori; • contabilizzazioni dei fabbisogni; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • subappalti; • utilizzo delle varianti 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> Progettazione e validazione</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • scelta delle modalità di intervento; • scelta materiali e processi costruttivi; • verifica dei presupposti ex lege e di opportunità tecnico-economica per la realizzabilità delle opere; • verifica e validazione dei progetti. 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> Direzione Lavori</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • contabilizzazione dei lavori; • gestione delle riserve degli Appaltatori; • redazione delle varianti in corso d'opera; • gestione delle penali legate all'andamento temporale del cantiere; • gestione e controllo dei subappalti e subcontratti presso il cantiere; • controllo dei prodotti utilizzati; • verifica adempimenti contributivi e previdenziali imprese operanti in cantiere; • verifica adempimenti relativi alla sicurezza 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> Collaudo</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo e accettazione dell'opera; • controllo e accettazione dei materiali; • definizione del credito finale dell'impresa; • definizione delle riserve. 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> Pre-contenzioso</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • soluzione delle controversie tramite transazione; • soluzione delle controversie mediante accordo bonario. 	CRITICO
Ufficio legale	Redazione e stipula contratti pubblici	MEDIO-BASSO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> affidamento lavori, servizi di manutenzione e servizi relativi all'ingegneria e l'architettura di importo inferiore a € 40.000</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • affidamenti diretti; • indagini di mercato; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • verifica dei presupposti per l'affidamento esterno degli incarichi professionali. 	CRITICO
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> acquisizione di lavori e opere di importo inferiore a € 40.000</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite procedure aperte; • affidamenti tramite procedure negoziate; • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • redazione provvedimenti autorizzatori; • contabilizzazioni dei fabbisogni; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • subappalti; • utilizzo delle varianti. 	CRITICO
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> Collaudo</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo e accettazione dell'opera; • controllo e accettazione dei materiali; • definizione del credito finale dell'impresa; • definizione delle riserve. 	CRITICO
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> Pre-contenzioso</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • soluzione delle controversie tramite transazione; • soluzione delle controversie mediante accordo bonario. 	CRITICO
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> Direzione Lavori e direzione dell'esecuzione di contratti di servizi manutentivi</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • contabilizzazione dei lavori; • gestione delle riserve degli Appaltatori; • redazione delle varianti in corso d'opera; • gestione delle penali legate all'andamento temporale del cantiere; • gestione e controllo dei subappalti e subcontratti presso il cantiere; • controllo dei prodotti utilizzati; • verifica adempimenti contributiva e previdenziale imprese operanti in cantiere; • verifica adempimenti relativi alla sicurezza; 	CRITICO

	<ul style="list-style-type: none"> gestione e rendicontazione finanziamenti. 	
Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Ufficio patrimonio	Gestione del magazzino e gestione del patrimonio mobiliare.	RILEVANTE
Ufficio personale docente	Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni.	RILEVANTE
Ufficio personale docente	Concessioni di permessi e congedi.	RILEVANTE
Ufficio personale docente	Gestione malattie e visite fiscali.	CRITICO
Ufficio personale docente	Rilascio tessere AT/BT.	CRITICO
Ufficio personale docente	Gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a docenti Unife.	RILEVANTE
Ufficio personale docente	Gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a docenti esterni.	CRITICO
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Costituzione ed utilizzo fondi di contrattazione.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Concessioni di permessi e congedi.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Gestione malattie e visite fiscali.	MEDIO-BASSO
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Gestione del database presenze.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Rilascio tessere AT/BT.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto).	RILEVANTE
Ufficio selezione del personale	Procedure concorsuali per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente di personale docente e tecnico-amministrativo.	CRITICO
Ufficio selezione del personale	Procedure selettive per il conferimento di incarichi a personale esterno (co.co.co., professionisti, collab. occasionali).	CRITICO
Ufficio selezione del personale	Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca.	CRITICO
Ufficio sicurezza	Applicazione normativa D. lgs. 81/2008.	RILEVANTE
Ufficio sviluppo organizzativo	Processo di valutazione del personale.	CRITICO
Ufficio sviluppo organizzativo	Affidamento diretto attività formative.	CRITICO
Ufficio sviluppo organizzativo	Processo di selezione per progressioni economiche orizzontali.	CRITICO
Ufficio sviluppo organizzativo	Rilascio nulla-osta per trasferimenti e mobilità.	CRITICO
Ufficio trattamenti economici e previdenziali	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'ateneo, dei collaboratori esterni.	CRITICO
Vari uffici	Attività di liquidazione delle fatture (è l'atto con il quale si verifica la regolarità della fornitura o del servizio e si trasmette la fattura per il pagamento).	CRITICO

L'attuazione graduale delle disposizioni del piano ha anche l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta dalla fotografia sopra riportata. Nel corso del 2015 è prevista un'attività di rianalisi dei processi coordinata dalla Ripartizione risorse Umane e dalla struttura Trasparenza e Anticorruzione.

Per i settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) e alle procedure concorsuali, l'Ateneo opera nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Per ciò che riguarda l'ambito meramente gestionale, la Ripartizione Gare e Patrimonio e la Ripartizione Edilizia hanno già in essere misure a garanzia di una totale trasparenza ed accessibilità di tutti i dati. Si evidenzia che a tal fine a tutti i partecipanti alle procedure, è consentita la totale accessibilità agli atti di gara. Inoltre, ogni affidamento, non solo le procedura di gara aperta, ma anche le procedure in economia mediante cottimo fiduciario e le procedure negoziate, sono operate attraverso sedute pubbliche con presenza dei rappresentanti degli operatori. Ulteriori misure rilevanti per le finalità di trasparenza e prevenzione di comportamenti illeciti, sono l'espletamento dei controlli totali sulle autocertificazioni presentate e finalizzate alla prevenzione dell'infiltrazione mafiosa, ed il divieto del ricorso all'arbitrato per la risoluzione di eventuali controversie.

Per quanto riguarda le procedure di abilitazione nazionale, bando, raccolta delle istanze, nomina della commissione e approvazione atti sono gestiti centralmente dal MIUR, lasciando al responsabile del procedimento locale (previsto dai singoli bandi) l'unico onere della pubblicazione sul sito web dei criteri stabiliti dalle singole commissioni.

Le selezioni per i ricercatori a tempo determinato (per le quali l'avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e il bando è reso disponibile sul sito web dell'Ateneo, sul sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nonché sul sito web dell'Unione Europea), sono invece gestite internamente all'Ateneo, ma il regolamento in materia di cui si è dotata UNIFE prevede che facciano parte della commissione giudicatrice (proposta dal Dipartimento al Senato Accademico) tre docenti ordinari del settore concorsuale oggetto della selezione, di cui almeno uno designato tra il personale docente in servizio presso un altro Ateneo anche straniero. Ogni fase della selezione, compreso il verbale finale, è pubblicato inoltre sul sito web dell'Ateneo.

I bandi per il conferimento degli assegni di ricerca vengono emanati con decreto rettorale e vengono resi pubblici per un periodo di tempo non inferiore a 30 giorni mediante affissione nell'Albo Ufficiale dell'Università nonché mediante inserimento nel sito internet dell'Università degli Studi di Ferrara e negli appositi siti del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dell'Unione Europea.

Gli avvisi di selezione per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera autonoma, sono pubblicati sui siti dei singoli Dipartimenti o sul sito dell'Ateneo (previa affissione all'Albo ufficiale di Ateneo) per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni.

I bandi per il personale tecnico-amministrativo sono resi pubblici sull'Albo ufficiale di Ateneo e sul sito web per posti a tempo determinato e indeterminato per non meno di 30 giorni (e sulla Gazzetta Ufficiale, nel caso di selezione per posti a tempo indeterminato).

La nomina della commissione di ogni selezione che si svolge presso l'Ateneo di Ferrara avviene sempre mediante decreto rettorale, direttoriale o dirigenziale, dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande. In sede di prima riunione, nominati presidente e segretario i commissari dichiarano di non avere relazioni di parentela ed affinità, entro il quarto grado incluso, con gli altri commissari e con i candidati (art. 5 comma 2 D.lgs. 07.05.48 n. 1172) e dichiarano altresì l'insussistenza delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c..

Ogni fase della selezione (numero delle istanze, nomina della commissione, approvazione atti e/o, approvazione della graduatoria, verbale), quando non previsto diversamente dalla normativa vigente, è pubblicata sul sito dell'Ateneo per consentire agli interessati di monitorare l'intero procedimento. Le prove scritte e le prove orali prevedono inoltre il sorteggio da parte dei candidati presenti delle domande oggetto di esame e i colloqui si svolgono sempre in aule aperte al pubblico.

Per quanto riguarda gli incarichi di insegnamento e di supporto alla didattica, le selezioni di norma per soli titoli avvengono, previa pubblicazione del bando sul sito dell'Ateneo per non meno di dieci giorni, presso i singoli Dipartimenti. I bandi contengono già i criteri specifici di valutazione dei curricula dei candidati ai quali deve attenersi la commissione (o il Consiglio di Dipartimento) in sede di aggiudicazione dell'incarico. Nel caso dei contratti attribuiti senza selezione, secondo quanto previsto dal primo comma dell'art. 23 della Legge 240/2010, i curricula sono pubblicati sul sito del Dipartimento prima della convocazione del consiglio stesso, affinché tutti i membri del Consiglio possano documentarsi e decidere se si tratta di un esperto *"di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale"*. Il Nucleo di Valutazione provvede poi a valutare tali curricula in sede di rinnovo dell'incarico (valutazione della congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui al primo comma dell'art. 23 della Legge 240/2010, così come previsto dalla lettera r), comma 1, art. 2 della Legge Gelmini).

Prima della stipula del contratto di insegnamento, i docenti sono tenuti inoltre alla sottoscrizione della dichiarazione relativa all'assenza di vincoli di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo (come previsto dalla Legge Gelmini).

5. Formazione

Uno degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, indicata nel paragrafo 4 come a rischio di corruzione. Tali dipendenti verranno segnalati dal responsabile della struttura di appartenenza al Direttore per partecipare ad uno specifico programma formativo, stabilito dalla direzione generale, che potrà valutare tra l'altro percorsi formativi in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Il programma di formazione avrà ad oggetto l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della

Legge 190/2012, nonché l'applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso il Codice etico, e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (sia nazionale che d'Ateneo).

Il Direttore individua con proprio atto, tenuto conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione, i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

E' prevista una dichiarazione di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (insieme al Codice di Comportamento) al momento dell'assunzione. Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite posta elettronica.

6. Tutela del *whistleblower*

La Legge 190/2012 (c.d. Anticorruzione) ha introdotto, per la prima volta in Italia, una norma specificamente diretta alla regolamentazione del *whistleblowing* nell'ambito del pubblico impiego, prevedendo, tramite le modifiche all'art. 54 del d.lgs. 165/2001, protezione per il dipendente pubblico che segnali la commissione di un reato ad alcuni soggetti preposti, contro le ritorsioni da parte di colleghi o superiori. Tutele che trovano eccezione nei casi in cui il lavoratore commetta calunnia, diffamazione o un danno ingiusto, ovvero qualunque lesione di interessi tutelati dall'ordinamento giuridico ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Il soggetto preposto alla ricezione delle suddette segnalazioni è il Responsabile della Prevenzione della corruzione d'Ateneo.

L'Ateneo garantisce le tutele previste dall'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 165/2001 e prevede, nella pianificazione triennale azioni correlate.

Sul sito web alla pagina "Altri contenuti - segnalazioni da dipendenti e collaboratori" (<http://www.unife.it/at/altri-contenuti-segnalazioni-da-dipendenti-e-collaboratori>) sono pubblicate le indicazioni per i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Amministrazione.

7. Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, 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 struttura, 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 in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare 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. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano potrà essere prevista e codificata una procedura per le attività di controllo.

8. Obblighi informativi

I responsabili delle Strutture individuate al paragrafo 4, devono periodicamente dare informazione scritta al Direttore riguardante i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, indicando anche il Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L'informativa, almeno con cadenza semestrale, 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.

Per lo svolgimento delle funzioni di competenza, il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione 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 dei Settori/Servizi, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza. A tal fine si segnala che i termini dei principali procedimenti amministrativi sono pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web di Ateneo, alla voce "Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti".

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

9. Obblighi di trasparenza

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

L'Allegato 1 del presente piano, che ne costituisce parte integrante, riporta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 - 2017.

Nel corso del 2015 sarà realizzata una giornata dedicata alla trasparenza in cui verranno illustrati i dati economico-finanziari dell'ateneo, i dati raccolti di efficacia/efficienza delle attività svolte ed il grado di attuazione del presente piano e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, che rientrano nelle fattispecie di cui al paragrafo 4 del presente Piano Unife, devono essere pubblicate, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ateneo. In particolare si tratta dei procedimenti di natura autorizzatoria, concessoria, relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera ovvero sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi di natura economica a persone ed enti. Per ciascun provvedimento adottato deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

La scelta delle informazioni da pubblicare e il livello di dettaglio delle stesse devono in ogni caso avvenire nel rispetto e nella tutela della privacy dei soggetti coinvolti con particolare riferimento a quelle situazioni che potrebbero essere idonee a rivelare lo stato di salute dei soggetti o altre informazioni sensibili e comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni.

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

10. Descrizione del processo di coinvolgimento degli *Stakeholder*

L'Università di Ferrara ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo e al coinvolgimento della società in genere e degli stakeholder in particolare, con particolare riferimento agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica, ai media e in senso lato al contesto sociale del territorio.

Alla luce di ciò possiamo distinguere due principali categorie di *Stakeholder* dell'Ateneo:

- gli studenti e le loro famiglie;
- il contesto sociale e imprenditoriale del territorio

Di seguito verranno descritti i principali processi attuati dall'Ateneo per coinvolgere gli Stakeholder.

6.1 Descrizione del processo di coinvolgimento degli *Stakeholder*: gli studenti e le loro famiglie

Tra i più importanti portatori di interesse dell'Ateneo figurano certamente gli studenti che rappresentano i clienti del processo di formazione. L'attenzione dell'Ateneo verso questo particolare *stakeholder* è testimoniata dall'inserimento, tra gli obiettivi strategici prioritari, della qualità della didattica e dei servizi a supporto del cliente–studente.

Il coinvolgimento degli studenti nelle attività decisionali dell'Ateneo viene assicurato sia attraverso la previsione statutaria di uno specifico organo di rappresentanza, il Consiglio degli Studenti, sia grazie alla partecipazione attraverso i propri rappresentanti in ciascuno dei due principali organi decisionali dell'Università, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico. Sempre attraverso propri rappresentanti, periodicamente eletti dal corpo studentesco, viene assicurato il loro coinvolgimento nei principali progetti innovativi che impattano sulle attività ad essi più strettamente inerenti. Sul fronte dei servizi sono state introdotte importanti innovazioni, soprattutto nell'ottica della tutela del diritto allo studio universitario e del miglioramento della qualità della vita universitaria.

Primo tra tutti va ricordato il completamento, avviato nel 2008, del percorso di certificazione ai sensi della Norma UNI EN ISO 9001 che richiede annualmente una verifica di mantenimento dei requisiti, nell'ambito della quale è prevista un'indagine di *customer satisfaction*, i cui risultati, completi di pianificazione delle azioni di miglioramento, sono reperibili sul sito dell'Unità Qualità².

In ogni fase del percorso di apprendimento lo studente può disporre inoltre dei servizi di orientamento, che comprendono iniziative di orientamento in ingresso a favore degli studenti dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori e degli studenti immatricolati, attività di sostegno a favore degli universitari e programmi di supporto *post lauream*, mirati ad agevolare l'inserimento professionale delle risorse formate.

Da alcuni anni è attiva la rete dei Manager Didattici di Ateneo, nata con l'obiettivo di migliorare i servizi connessi alla didattica e facilitare l'interazione tra studenti, docenti e personale amministrativo. A tal fine, il Manager Didattico opera come facilitatore del processo formativo, supportando, da un lato, la direzione didattica e amministrativa dei diversi corsi di studi, dall'altro gli studenti. Composta da 17 membri, la rete è coordinata da un Manager d'Ateneo ed è distribuita su tutti i corsi di laurea.

² al seguente link http://www.unife.it/Ateneo/uffici/ripartizioni-audit-interno/unita-qualita/cs_servizi/risultati-customer-satisfaction-servizi

6.2 Descrizione del processo di coinvolgimento degli *Stakeholder*: il contesto sociale e imprenditoriale del territorio

Il coinvolgimento degli *Stakeholder* nella programmazione e gestione delle attività dell'Ateneo discende direttamente dalla *mission* che inquadra l'Università di Ferrara anzitutto come istituzione di ricerca, leader a livello nazionale e internazionale e allo stesso tempo profondamente radicata nel proprio territorio.

La rendicontazione sociale promossa da UNIFE negli ultimi anni ha visto la realizzazione di vari *focus group* con differenti portatori di interesse. In particolare si ricordano quelli realizzati nel 2009 con i rappresentanti delle sedi didattiche sul territorio e quelli nel campo della tutela ambientale con i rappresentanti delle varie istituzioni politiche a livello comunale, provinciale e regionale. In generale con il Bilancio Sociale, l'Ateneo ha voluto contribuire allo sviluppo durevole dei rapporti con tutti i soggetti i cui interessi ed attese influenzano e sono reciprocamente influenzati dalle attività dell'Università. A tale scopo si è proceduto, nel marzo 2010, alla realizzazione di un incontro di confronto con la Camera di Commercio di Ferrara, *multistakeholder* di riferimento degli interessi economici del territorio ferrarese. L'incontro ha inteso dar vita ad un confronto sul tema del trasferimento tecnologico alle aziende del territorio e sul ruolo del nuovo Tecnopolo di Ferrara. All'incontro hanno partecipato, oltre al Presidente della Camera di Commercio, il Rettore, il Prorettore, il Direttore amministrativo, il Vice-Presidente del Consiglio della ricerca dell'Ateneo, il Direttore IUSS Ferrara 1391, il Delegato del Rettore per il trasferimento tecnologico ed i componenti del gruppo di controllo del Bilancio sociale. Dagli esiti dell'indagine e dal dibattito seguito alla presentazione sono emerse importanti considerazioni circa le aspettative delle imprese del territorio nei confronti dell'Ateneo ed in particolare verso la necessità di un'efficace azione di trasferimento tecnologico quale elemento chiave di competizione sui mercati. A conclusione dell'incontro sono state individuate le seguenti sfide:

- per la Camera di Commercio, una migliore e più efficace comprensione dei fabbisogni d'innovazione delle imprese del territorio per meglio individuare e programmare le azioni di supporto;
- per l'Università di Ferrara, nell'ambito dei settori d'impatto selezionati per il nuovo Tecnopolo, il rafforzamento delle azioni di coinvolgimento e sensibilizzazione delle imprese in merito al tema dell'innovazione per rafforzare la capacità dell'Ateneo di proporsi come partner privilegiato della ricerca scientifica per il trasferimento tecnologico.

L'interazione con il contesto sociale ed istituzionale esterno si manifesta anche attraverso la previsione di rappresentanza di soggetti esterni nella struttura di *governance* dell'Ateneo e con la parallela presenza dell'Università nelle strutture di governo ed operative di enti ed organismi esterni. La struttura di *governance* dell'Università riflette l'attenzione particolare rivolta agli interlocutori esterni: lo Statuto dell'Ateneo prevede esplicitamente, all'articolo 17, il Comitato dei Sostenitori (CdS) fra i propri organi. Alla presenza degli *stakeholder* esterni nella propria struttura di governo corrisponde, simmetricamente, un'attiva partecipazione dell'Università in enti ed

organismi del territorio che operano a scopi di utilità sociale e la cui attività presenta ricadute significative sul territorio.

Un ambito di relazione con il territorio particolarmente significativo sotto il profilo sociale è rappresentato dall'integrazione fra risorse universitarie e sistema sanitario locale, con riferimento sia all'attività assistenziale che alle attività di ricerca e didattica.

L'integrazione interessa molteplici ambiti: il personale universitario eroga servizi di assistenza e contribuisce al coordinamento delle attività di assistenza ospedaliera del territorio; i risultati delle attività di ricerca conducono a definire modalità di trattamento innovative di alcune patologie; il personale universitario, oltre ad espletare una parte consistente della propria formazione presso le strutture sanitarie del territorio, coopera con queste per l'erogazione di alcune attività didattiche.

Inoltre, nei confronti della città di Ferrara, l'Ateneo ha proposto il proprio piano di sviluppo come parte integrante della crescita di una Città che ha assunto come propria vocazione la promozione della cultura e della ricerca ai massimi livelli. In questo senso il progetto di "Città Universitaria" implica una forte integrazione fra le iniziative delle diverse Istituzioni ed un loro incardinamento nel piano strategico e nel piano di sviluppo e qualificazione urbanistica della Città.

11. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

12. Pianificazione triennale

Nella tabella seguente sono sintetizzati gli interventi previsti nel triennio 2014-2016:

2015		
Competenza	Ambito	Attività da implementare
Dirigenti/Responsabili di Struttura	Prevenzione	Con riferimento ai processi di cui al paragrafo 4, rianalisi dei processi coordinata dalla Ripartizione risorse Umane e dalla struttura Trasparenza e Anticorruzione e conseguente proposta specifica, da parte dei Responsabili di struttura, di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.
	Controllo	Formalizzazione di procedure per fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.
	Prevenzione	Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.
	Controllo	Segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
	Prevenzione e Controllo	Adempimenti di cui ai paragrafi 3 e 4.
	Controllo	Obblighi immediati per le procedure di appalto ai sensi del Codice dei contratti per acquisizione di beni e servizi (comma 32).
	Prevenzione	Presentazione del programma annuale 2015 delle forniture e servizi, previsto dalla legge solo come facoltativo, compresa la pubblicazione sul sito dell'osservatorio regionale dei contratti pubblici e sul sito istituzionale dell'Ateneo per rendere pubblicità a tutti gli operatori economici interessati a contrarre con Unife.
	Controllo	Obblighi di trasparenza di cui al paragrafo 7.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Formazione	Avvio del piano di formazione di cui al paragrafo 5, integrando il piano triennale della formazione con una sezione esplicitamente dedicata alla prevenzione della corruzione.

	Prevenzione	Pianificazione della rotazione del personale responsabile di procedimento nella aree a maggiore rischio di corruzione, o almeno in quelle indicate come tali dalla L. 190/2012 e dal P.N.A.
	Prevenzione e Controllo	Elaborare tempestivamente una direttiva a tutte le Strutture amministrative interne in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d, Legge 190/2012) e i cui risultati saranno consultabili sul sito web istituzionale (comma 28, Legge 190/2012).
	Prevenzione e Controllo	Intensificare i contatti con l’Azienda Ospedaliera per l’individuazione di aree comuni di intervento relativamente alle attività assistenziali svolte dai dipendenti dell’Ateneo che operano in regime di convenzione.
	Controllo	Avvio, d’intesa con i responsabili delle strutture di cui al paragrafo 4 di un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra l’Ateneo e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012).
	Controllo	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2014 (comma 10, lettera e, Legge 190/2012), da parte del Responsabile delle Prevenzione della Corruzione, d’intesa con i soggetti interessati alla materia.
	Controllo	Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi in itinere (comma 30).
	Prevenzione	Predisposizione del regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali per il personale tecnico-amministrativo.
	Prevenzione	Formalizzazione di regole per la costituzione delle commissioni.
	Prevenzione	Emanazione di un Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi del comma 51.

2016	
Ambito	Attività da implemetare
Prevenzione	Revisione e riscrittura di un “Regolamento sulle compatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi” ai sensi del comma 42 della L. 190/2012.
Prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49 della L. 190/2012, e riguardante gli

	<p>incarichi dirigenziali, con particolare riguardo a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità.
--	---

2017	
Ambito	Attività da implemetare
Prevenzione	Attivazione di un protocollo per la lotta all'infiltrazione mafiosa e criminalità organizzata, ai sensi della Legge antimafia.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI FERRARA
- EX LABORE FRUCTUS -

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 - 2017

Allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 adottato con D.R. Rep.
106/2015 del 30/01/2015

PREMESSA

La legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione; in attuazione della delega contenuta nella stessa legge è stato adottato il d.lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui viene ribadito che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, inoltre viene sottolineato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce, una sezione di detto Piano. Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, all’interno della nostra amministrazione, sono svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all’art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012.

L’orizzonte temporale del programma e la sua caratteristica di scorrimento ne confermano la natura dinamica e l’importanza che anche a livello strategico il legislatore gli riconosce.

Gli obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità sono quindi di garantire un livello di trasparenza adeguato, lo sviluppo della cultura dell’integrità e della legalità.

Dal 22 dicembre 2014, l’Università di Ferrara ha individuato quale referente del procedimento di formazione, adozione ed attuazione del Programma, dell’intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità, il Direttore Generale, dott. Roberto Polastri che, come sopra accennato, è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione d’Ateneo.

Oltre a precisare compiti e funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV, il decreto ha previsto la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”. In particolare, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, secondo le indicazioni dell’allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e dell’allegato 1 alla delibera CIVIT 50/2013.

La sezione “Amministrazione Trasparente” si presenta quindi come la vetrina nella quale l’Università di Ferrara espone le informazioni che divengono il biglietto da visita della stessa organizzazione, del suo management, dei suoi componenti e dei suoi comportamenti.

Il decreto 33/2013 provvede, inoltre, ad implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza

Dal concetto di trasparenza come più sopra delineato può derivare un sistema di accountability nei confronti dei cittadini immediato e dinamico, che può far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell’Amministrazione, attraverso il circolo virtuoso della gestione della performance, che consente all’organizzazione di gestire il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all’esterno. Proprio per questo motivo il programma triennale per la trasparenza e l’integrità deve essere strettamente correlato anche con il Piano della performance e deve consentirne la piena conoscibilità di ogni componente e dello stato di realizzazione. L’orizzonte temporale del programma e la sua caratteristica di scorrimento ne

confermano la natura dinamica e l'importanza che anche a livello strategico il legislatore gli riconosce. Gli obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono quindi di garantire un livello di trasparenza adeguato, lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e la sua mancata predisposizione è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Al fine di garantire l'uniformità e, dunque, la comparabilità dei Programmi delle diverse amministrazioni, per la redazione del Programma triennale è stato seguito l'indice riportato nella delibera A.N.AC (ex CIVIT) n. 50/2013.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La ricerca e la didattica rappresentano il cuore e l'anima delle attività dell'Ateneo. L'Università di Ferrara lavora inoltre intensamente sulla ricaduta industriale della sua ricerca e sulla creazione d'impresa. La ricerca consente il progresso scientifico e crea le basi per una formazione culturale e professionale capace di inserire i giovani nel mondo del lavoro; l'Ateneo ferrarese per qualità dimensione e tradizione, in questa convinzione, coinvolge attivamente nella ricerca anche gli studenti. Per l'Università di Ferrara la ricerca è sempre stata una delle principali attività strategiche ed i risultati ottenuti in questo campo hanno dato e continuano a dare prestigio all'Ateneo, sia a livello nazionale che internazionale.

Attraverso la propria organizzazione, le proprie strutture e conoscenze, nonché grazie alla rete di relazioni che intrattiene, l'Ateneo persegue con determinazione e costanza i propri fini istituzionali. Il nuovo Statuto, adeguato alla Legge 240/2010 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 16 marzo 2012, prevede l'individuazione degli organi decisionali, delle regole per il loro funzionamento e per la loro costituzione e rinnovo, come brevemente illustrato nel paragrafo 1 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui il presente Programma è parte integrante.

1. Le principali novità

In questa sezione del Programma vanno evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente. La novità più grande riguarda i dati pubblicati.

Fino ad aprile 2013, i dati sono stati pubblicati dall'Università di Ferrara all'interno del proprio sito web www.unife.it, nell'apposita sezione raggiungibile dal link in home page, e denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito". Con l'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 la sezione è stata ridenominata "Amministrazione Trasparente" e gradualmente ne sono stati adeguati i contenuti per rispondere a quanto previsto dal decreto stesso.

In particolare la struttura della sezione "Amministrazione trasparente" è così delineata:

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice
	Dirigenti
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
OIV	
Bandi di concorso	
Performance	Piano della Performance
	Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento
	Monitoraggio tempi procedurali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico
	Provvedimenti dirigenti
Controlli sulle imprese	
Bandi di gara e contratti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità
	Atti di concessione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati

	Tempi medi di erogazione dei servizi
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e dati aperti
	Dati ulteriori, come ad esempio il Piano Triennale 2013-2015 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentale, delle autovetture di servizio, dei beni immobili

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Le pagine del sito web d'Ateneo seguono le "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti.

Nel corso del 2014 saranno adeguate le eventuali parti non conformi rimaste.

Se il contenuto della voce non è pubblicato viene indicata la data prevista per la pubblicazione. Accanto ad ogni link del contenuto è riportata la data di pubblicazione/modifica. Ogni contenuto è contestualizzato, attraverso l'indicazione del periodo di riferimento e dell'ufficio che lo ha prodotto.

Da qualsiasi pagina del sito è possibile accedere alla compilazione di un form "Contattaci" che garantisce la possibilità di feedback per gli utenti. E' stata attivata la funzione di notifica automatica degli aggiornamenti - RSS (Really Simple Syndication), attualmente per l'intera sezione, entro il 2014 si provvederà ad rendere disponibile la possibilità di richiedere gli aggiornamenti anche solo per particolari argomenti.

La sezione "Amministrazione Trasparente" sarà aggiornata costantemente per garantire un alto livello di trasparenza.

Al fine di garantire la completezza, correttezza ed omogeneità dei dati sono in fase di redazione delle linee guida, che saranno diffuse a tutto il personale, contenenti le indicazioni metodologiche e tecniche necessarie.

a) obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo:

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è lo strumento con cui s' intende dare attuazione al principio di generale trasparenza, di cui all'art.1 del D.Lgs. n.33/2013.

Come indicato nella premessa, la trasparenza è ora "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"; inoltre "La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e

lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino". Infine la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

Il decreto indica esplicitamente che la trasparenza si concretizza nell'obbligo di pubblicazione "nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione". Vengono inoltre fornite indicazioni sul formato di pubblicazione dei dati, il formato deve essere aperto allo scopo di consentire l'indicizzazione e la rintracciabilità dei dati tramite i motori di ricerca web, nonché il loro riutilizzo.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza possono essere così sintetizzati:

- promozione e realizzazione di attività mirate alla diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità a tutti i livelli dell'organizzazione (personale docente, tecnico-amministrativo, collaboratori di ogni genere, studenti)
- diffusione del Codice di comportamento d'Ateneo che sarà realizzato in attuazione delle previsioni del nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di cui al DPR 62/2013
- organizzazione di momenti formativi/informativi periodici rivolti a tutto il personale per illustrare le ricadute tecnico-pratiche dei recenti interventi normativi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

b) collegamenti con il Piano della performance

Il d.lgs. 33/2013 fornisce indicazioni precise in merito ai collegamenti con il Piano della performance, infatti prevede che "gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance". Pertanto, al fine di promuovere maggiori livelli di trasparenza è necessario definire obiettivi organizzativi e individuali in materia, in particolare detti obiettivi dovranno essere finalizzati al miglioramento dei livelli di trasparenza e al monitoraggio e all'implementazione delle misure anticorruzione.

Per una maggiore leggibilità e comprensione, in questa sezione saranno riportati gli obiettivi individuali e organizzativi in forma tabellare.

c) uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

All'interno dell'Ateneo la struttura generale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (come anche quella del Piano triennale per la prevenzione della corruzione) è definita dal Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per gli aspetti più tecnici (come ad esempio la valutazione delle aree di rischio e la effettiva fattibilità e realizzazione di alcune iniziative) viene richiesto il contributo dei responsabili delle ripartizioni e degli altri dirigenti. In tutta l'attività il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato da un'unità di personale che, oltre ad essere assegnata ad un ufficio, è dedicata allo scopo all'interno della struttura Trasparenza e Anticorruzione d'Ateneo.

Il programma Triennale per la Trasparenza è trasmesso al Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo, al Comitato unico di Garanzia (CUG), al Consiglio di Parità e alle Rappresentanze Sindacali per eventuali rilievi, che poi il Responsabile della trasparenza vaglierà se accogliere o no.

Interviene anche il Nucleo di Valutazione, che svolge anche le funzioni di OIV, il quale, come previsto dal d.lgs. 33/2013, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

d) modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

La trasparenza realizzata come più sopra indicato permette di sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per favorirne il miglioramento; l'utenza è poi messa nelle condizioni di conoscere in modo approfondito i servizi resi dalle amministrazioni, con riferimento alle dimensioni di qualità, quantità e modalità di erogazione dei servizi stessi; inoltre questo controllo diffuso può contribuire alla prevenzione di fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato della pubblica amministrazione.

L'Università di Ferrara ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo e al coinvolgimento della società in genere e degli *stakeholders* in particolare, con specifico riferimento agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica, ai media e in senso lato al contesto sociale del territorio.

Tra i più importanti portatori di interesse dell'Ateneo figurano certamente gli studenti che rappresentano i clienti del processo di formazione. L'attenzione dell'Ateneo verso questo particolare *stakeholder* è testimoniata dall'inserimento, tra gli obiettivi strategici prioritari, della qualità della didattica e dei servizi a supporto del cliente-studente.

Il coinvolgimento degli studenti nelle attività decisionali dell'Ateneo viene assicurato sia attraverso la previsione statutaria di uno specifico organo di rappresentanza, il Consiglio degli Studenti, sia grazie alla partecipazione attraverso i propri rappresentanti in ciascuno dei due principali organi decisionali dell'Università, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico. Sempre attraverso propri rappresentanti, periodicamente eletti dal corpo studentesco, viene assicurato il loro coinvolgimento nei principali *customer satisfaction* progetti innovativi che impattano sulle attività ad essi più strettamente inerenti. Sul fronte dei servizi sono state introdotte importanti innovazioni, soprattutto nell'ottica della tutela del diritto allo studio universitario e del miglioramento della qualità della vita universitaria.

Primo tra tutti va ricordato il completamento, avviato nel 2008, del percorso di certificazione ai sensi della Norma UNI EN ISO 9001 che richiede annualmente una verifica di mantenimento dei requisiti, nell'ambito della quale è prevista un'indagine di, i cui risultati, completi di pianificazione delle azioni di miglioramento, sono reperibili sul sito dell'Ufficio Sistema Qualità d'Ateneo.

In ogni fase del percorso di apprendimento lo studente può disporre inoltre dei servizi di orientamento, che comprendono iniziative di orientamento in ingresso a favore degli studenti dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori e degli studenti immatricolati, attività di sostegno a favore degli universitari e programmi di supporto *post lauream*, mirati ad agevolare l'inserimento professionale delle risorse formate.

Da alcuni anni è attiva la rete dei Manager Didattici di Ateneo, nata con l'obiettivo di migliorare i servizi connessi alla didattica e facilitare l'interazione tra studenti, docenti e personale amministrativo. A tal fine, il Manager Didattico opera come facilitatore del processo formativo, supportando, da un lato, la direzione didattica e amministrativa dei diversi corsi di studi, dall'altro gli studenti.

Il coinvolgimento degli *Stakeholders* nella programmazione e gestione delle attività dell'Ateneo discende direttamente dalla *mission* che inquadra l'Università di Ferrara anzitutto come istituzione di ricerca, leader a livello nazionale e internazionale e allo stesso tempo profondamente radicata nel proprio territorio.

La rendicontazione sociale promossa da UNIFE negli ultimi anni ha visto la realizzazione di vari *focus group* con differenti portatori di interesse. In generale con il Bilancio Sociale, l'Ateneo ha voluto contribuire allo sviluppo durevole dei rapporti con tutti i soggetti i cui interessi ed attese influenzano e sono reciprocamente influenzati dalle attività dell'Università.

Un ambito di relazione con il territorio particolarmente significativo sotto il profilo sociale è rappresentato dall'integrazione fra risorse universitarie e sistema sanitario locale, con riferimento sia all'attività assistenziale che alle attività di ricerca e didattica.

L'integrazione interessa molteplici ambiti: il personale universitario eroga servizi di assistenza e contribuisce al coordinamento delle attività di assistenza ospedaliera del territorio; i risultati delle attività di ricerca conducono a definire modalità di trattamento innovative di alcune patologie; il personale universitario, oltre ad espletare una parte consistente della propria formazione presso le strutture sanitarie del territorio, coopera con queste per l'erogazione di alcune attività didattiche.

Inoltre, nei confronti della città di Ferrara, l'Ateneo ha proposto il proprio piano di sviluppo come parte integrante della crescita di una Città che ha assunto come propria vocazione la promozione della cultura e della ricerca ai massimi livelli. In questo senso il progetto di "Città Universitaria" implica una forte integrazione fra le iniziative delle diverse Istituzioni ed un loro incardinamento nel piano strategico e nel piano di sviluppo e qualificazione urbanistica della Città.

e) termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma triennale per la trasparenza viene adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, su parere del Senato Accademico; la sua adozione viene pubblicata sul sito e portata a conoscenza di tutto il personale tramite posta elettronica.

Il testo del Programma deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

E' necessario comunicare all'ANAC, all'indirizzo e-mail segreteria.commissione@civit.it, esclusivamente il link della pagina nella quale è pubblicato il Programma, specificando nell'oggetto della trasmissione la denominazione dell'amministrazione e la dicitura "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017".

f) Posta elettronica certificata - PEC

Livello di funzionamento della PEC

L'Università di Ferrara ha istituito il seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): ateneo@pec.unife.it

Alla casella PEC si possono inviare le istanze e i documenti di carattere ufficiale per i quali è necessaria una ricevuta che certifichi l'invio e la ricezione degli atti.

La trasmissione via PEC deve essere fatta solo da utenti PEC, cioè da utenti che scrivano da una propria casella di posta elettronica certificata.

Gli allegati alle istanze devono pervenire preferibilmente nel formato PDF/A o PDF, eventualmente in formato grafico (jpeg) e comunque in formato non modificabile (non sono accettati file word, excel etc). In ogni caso la dimensione complessiva della e-mail non deve superare 20 megabytes.

Per tutte le altre comunicazioni di carattere generale quali: richieste di informazioni sull'Ateneo ed i corsi di laurea, inviti a manifestazioni e pubblicità di eventi, delucidazioni sui servizi offerti dall'Università, si rimanda agli indirizzi degli uffici competenti reperibili sul portale.

A tal proposito nella sezione riguardante i dati informativi sull'organizzazione è disponibile una pagina contenente gli indirizzi istituzionali degli uffici, con accorgimenti anti-spam.

Eventuali azioni previste per l'adeguamento della normativa

La PEC è stata agganciata al gestionale del protocollo informatico e la sua ricezione e spedizione viene presidiata dall'Ufficio protocollo.

E' in previsione l'acquisizione di indirizzi di PEC anche per le Aree Organizzative omogenee che verranno istituite con la riorganizzazione dell'Ateneo secondo il nuovo Statuto, adottato a seguito dalla Riforma Gelmini (legge 240/2010).

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Allo scopo di comunicare e diffondere i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza e dei dati pubblicati, sono previste le seguenti iniziative:

- una giornata di formazione/informazione rivolta a tutto il personale in cui saranno illustrati il Programma della Trasparenza e il Piano di prevenzione della corruzione
- vari momenti di incontro con i responsabili delle ripartizioni (una prima ipotesi prevede incontri trimestrali), durante i quali illustrare lo stato dell'arte relativo alla pubblicazione dei dati, affrontare eventuali criticità e ragionare insieme su come risolverle
- almeno una giornata della Trasparenza, da organizzare insieme all'Azienda Ospedaliera universitaria ed eventualmente ad altra amministrazioni pubbliche del territorio

4. Processo di attuazione del Programma

In base al livello di elaborazione del dato, la pubblicazione ed il relativo aggiornamento, sono effettuate direttamente dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, oppure dal supporto al Responsabile della trasparenza, dopo le necessarie elaborazioni.

Il calendario di aggiornamento del dato è tenuto dal supporto al Responsabile della Trasparenza, mentre nei casi in cui l'aggiornamento deve essere tempestivo, è cura del responsabile della struttura detentrica del dato provvedere con sollecitudine, ed avvisare tempestivamente il Responsabile della Trasparenza se dovessero insorgere problemi per la pubblicazione.

Il supporto al Responsabile della Trasparenza monitora e vigila costantemente sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, fornendo inoltre le indicazioni necessarie a garantire uniformità di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al Programma, segnalando all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

E' prevista l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da parte del Nucleo di Valutazione quale OIV d'Ateneo.

In considerazione dei rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e ai più penetranti poteri di controllo attribuiti alla Commissione e al Responsabile della trasparenza dal d.lgs. n. 33/2013, la suddetta attestazione assume particolare importanza

5. "Dati ulteriori"

Come indicato più sopra, gli ulteriori dati che l'Ateneo ha deciso di pubblicare riguardano:

- Prevenzione della corruzione
- Accesso civico
- Accessibilità e dati aperti

- Dati ulteriori, come ad esempio il Piano Triennale 2013-2015 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentale, delle autovetture di servizio, dei beni immobili

A proposito dei "dati ulteriori" va ricordato che il d.lgs. n. 33/2013 offre un criterio di discrezionalità molto ampio, da leggere in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione. Pertanto, i dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012. Come indicato dalla delibera CIVIT 50/2013, a titolo esemplificativo, potrebbe essere utile, oltre che una più attenta "funzione di ascolto" dei portatori di interesse, un'analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

Va però sottolineato che l'amministrazione deve sopportare dei costi anche per l'individuazione e la pubblicazione di tali dati, pertanto è importante che si tratti di dati utili per i portatori di interesse.

Altre categorie di dati suggerite dalla CIVIT riguardano le tipologie di spesa e le tipologie di entrata, l'attività ispettiva e il sistema della responsabilità disciplinare e, per quanto riguarda i pagamenti, i dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento.

La pubblicazione di dati ulteriori, non soggetti quindi all'obbligo di pubblicazione, deve essere effettuata fermissimo restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Accesso civico

Il diritto di accesso civico è una delle più importanti novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013. A tal fine per assicurare l'efficacia di tale istituto sono stati pubblicati, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo (al fine di assicurare la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti), corredati dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Il Responsabile della trasparenza, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Come previsto dalla delibera 50/2013, ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del citato decreto continuano ad essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso. Questa soluzione, rimessa all'autonomia organizzativa delle amministrazioni, consente di evitare che il soggetto titolare del potere sostitutivo rivesta una qualifica inferiore rispetto al soggetto sostituito.

Queste colonne saranno compilate durante i monitoraggi della realizzazione del piano

	Data inizialmente prevista di raggiungimento	Data attualmente prevista di raggiungimento	Data effettiva di raggiungimento	Percentuale di completamento	Link risultato
1 - piano Triennale di Prevenzione della corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017	31/01/2015				
2 - Piano della Performance 2015 - 2017	31/01/2015				
3 - Relazione sulla performance 2014	30/06/2015				
4- Monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi e relativa pubblicazione	31/12/2015				
5 - Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	31/12/2015				
6 - Carta dei servizi (carta dei servizi per il Sistema Bibliotecario di Ateneo, aderente al Polo bibliotecario ferrarese - UFE)	31/12/2015				
7 - Dati relativi ai servizi erogati agli utenti finali e intermedi	31/12/2015				
8 - Dati relativi alla gestione dei pagamenti (tempi medi di pagamenti per gli acquisti di beni, servizi, forniture –tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente)	31/03/2015				
9 - Dati relativi a sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica (completamento dei dati da pubblicare)	30/06/2015				
10 - Linee guida per la trasparenza, la semplificazione del linguaggio e la pubblicazione delle informazioni sul sito di Unife	31/12/2015				
11 – Razionalizzazione del processo di pubblicazione dei dati relative agli acquisti come prescritto dall'AVCP	31/12/2015				