ESTRATTO DAL VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del 30/01/2014

Delibera n. 358

Il giorno 30 del mese di Gennaio dell'anno 2014 alle ore 15,30 presso il Rettorato, Piazza Roma, 22, si è riunito per la 16^ seduta, il Consiglio di Amministrazione dell'Università Politecnica delle Marche, convocato con nota rettorale prot. n. 1890 del 24/01/2014.

O M I S S I S

Constatato che al momento dell'appello risultano presenti n. 11 Consiglieri con diritto di voto, la seduta è valida.

Assume la Presidenza il Prof. Sauro Longhi - Rettore.

Svolge le funzioni di Segretario la Dott.ssa Luisiana Sebastianelli - Direttore Generale.

Sono presenti i Dott.ri Luigi Di Murro e Corrado Mariotti rappresentanti del Collegio dei Revisori dei Conti.

O M I S S I S

OGGETTO N. 9 – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Sono presenti alla votazione n. 11 Consiglieri con diritto di voto.

UNIVERSITÀ POLITECNICA
DELLE MARCHE

Consiglio di Amministrazione
Seduta n. 16 del 30/01/2014

OGGETTO N. 9 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. **[Del. n. 358]**

OMISSIS

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", con la quale è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: ad un primo livello, quello "nazionale", attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11.09.2012; al secondo livello, quello "decentrato", attraverso la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica, tra cui le università, di un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano nazionale Anticorruzione, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli a livello di singola amministrazione;

VISTA pertanto la necessità che l'Università Politecnica delle Marche, in quanto pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, si doti di un proprio Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

VISTE, ai fini della predisposizione del suddetto Piano, le indicazione contenute nel Piano Nazionale anticorruzione sopra citato, nonché le indicazioni fornite dall'Anac;

VISTA in particolare l'indicazione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione in base alla quale in prima applicazione i Piani triennali predisposti dalla singole amministrazioni devono coprire l'arco temporale 2013-2016 sì da dare contezza delle iniziative e misure di prevenzione della corruzione già intraprese nel corso dell'anno 2013;

CONSIDERATO altresì che sulla base della delega prevista dalla stessa legge 190/2012 citata è stato emanato il d.lgs. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5.04.2013;

VISTO in particolare l'art. 10 del decreto sopra citato, che dispone l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di adottare un Programma triennale per la

F.to il Segretario
(Dott.ssa L. Sebastianelli)

F.to il Presidente
(Prof. Sauro Longhi)

trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, così come già prevedeva l'art. 11 del d.lgs. 150/2009;

CONSIDERATO che proprio in forza della previsione di cui all'art. 11 del d.lgs. 150/2009, l'Ateneo aveva già adottato il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2012 – 2014 e per il triennio 2013 – 2015 rispettivamente con delibere n. 492 dell'1.06.2012 e n. 119 del 26.03.2013 del Consiglio di Amministrazione, e ha individuato la Dott.ssa Luisiana Sebastianelli – Direttore Generale – quale Responsabile della Trasparenza;

RITENUTO, così come prescritto ora dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 sopra citato, di dover procedere all'aggiornamento annuale del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015;

VISTE, al fine della predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014-2016, le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 50 del 2013;

CONSIDERATO che la lettura coordinata dei provvedimenti normativi sopra citati, nonché della delibera n. 50 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e del Piano Nazionale Anticorruzione, indica come i due documenti debbano essere fortemente collegati tra loro, nonché con il Piano della Performance, tanto che il Programma per la Trasparenza e l'Integrità di norma costituisce una sezione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, anche in considerazione del fatto che la trasparenza è individuata dalla legge 190/2012 quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione;

TENUTO CONTO di quanto sopra, i due documenti seppur presentanti formalmente distinti, devono considerarsi entrambi strumento dello stessa strategia di prevenzione della corruzione e di garanzia di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità;

RILEVATO che l'art. 6 della Legge 168/1989 riconosce alle Università piena autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile;

VISTO lo Statuto di Autonomia revisionato con decreto rettorale n. 618 del 18 maggio 2012 ed entrato in vigore il 16.06.2012;

VISTO il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014-2016 allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante **(allegato "A")**;

F.to il Segretario
(Dott.ssa L. Sebastianelli)

F.to il Presidente
(Prof. Sauro Longhi)

UNIVERSITÀ POLITECNICA
DELLE MARCHE

Consiglio di Amministrazione
Seduta n. 16 del 30/01/2014

VISTO il Piano triennale di prevenzione della Corruzione per gli anni 2013-2016 allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante **(allegato "B")**;

a voti unanimi

D E L I B E R A

- Di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014-2016, allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante **(allegato "A")** e depositato agli atti presso la Direzione Generale;
- Di adottare il Piano triennale di prevenzione della Corruzione per gli anni 2013-2016 allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante **(allegato "B")** e depositato agli atti presso la Direzione Generale;
- Di pubblicare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014-2016 e il Piano triennale di prevenzione della Corruzione per gli anni 2013-2016 nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'Ateneo;
- Di ottemperare agli obblighi di trasmissione di tali documenti all'Autorità competente nei modi e nei termini dalle stesse prescritti.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

O M I S S I S

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
Il Capo Ripartizione Organi Collegiali
(Dott.ssa Serenella Cutali)

F.to il Segretario
(Dott.ssa L. Sebastianelli)

F.to il Presidente
(Prof. Sauro Longhi)

Allegato "A"
Delibera n. 358

Il presente allegato
consta di n. 18 pagine

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016

INTRODUZIONE **2**

LE PRINCIPALI NOVITA' **3**
1.1. I DATI 7
1.2 LE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI 10

2. PROCEDIMENTO DI ELEBORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA **11**
2.1.GLI OBIETTIVI STRATEGICI E IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFOMANCE 11
2.2 GLI UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA 12
2.3 MODALITA' E RISULTATI DEL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER 13
2.4 TERMINI E MODALITA' DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA 14

3. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA **14**
3.1. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA 14

4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA **15**
4.1 UFFICI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI 15
4.2 MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI 16
4.3. MISURE DI MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO 17
4.4 STRUMENTI DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI 17
4.5 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO 18

5 DATI ULTERIORI **18**

Direzione Generale

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE

Allegato "A"
Delibera n. 358

INTRODUZIONE

L'Università Politecnica delle Marche, a vocazione prevalentemente tecnico-scientifica, presenta un'offerta didattica relativa alle aree ingegneristiche, medico-sanitarie, economico-sociali, agrarie, alimentari, forestali, ambientali e biologiche a cui risultano strettamente correlate le attività di ricerca delle strutture dipartimentali e di supporto dei numerosi laboratori e centri di servizio.
L'Ateneo opera in stretto collegamento con il territorio di riferimento e riconosce come propri compiti primari la ricerca scientifica e l'istruzione superiore. La sua missione è da un lato quella di formare laureati con profili professionali utili a soddisfare le esigenze del tessuto socio-economico, dall'altro, quella di promuovere e favorire il progresso delle conoscenze e l'acquisizione del sapere, nonché l'evoluzione della società, attraverso l'attività di ricerca con la sua ricaduta nelle attività didattiche e di trasferimento tecnologico nel sistema produttivo territoriale.

L'Ateneo si articola in 12 Dipartimenti e 3 Facoltà, strutture didattiche e di ricerca che operano con strutture organizzative autonome, rette da propri organi decisionali e dotate di autonomia gestionale nei limiti fissati dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
L'attività amministrativa è essenzialmente concentrata in Amministrazione centrale, articolata in 12 Servizi.
L'organigramma e l'organizzazione degli uffici è consultabile al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/252610013400/M/902910013400/T/Organizzazione

Da anni l'Università Politecnica delle Marche diffonde attraverso il portale istituzionale le notizie correlate alle principali attività istituzionali che esercitano un impatto diretto sull'utenza garantendo la massima evidenza a tutte le informazioni relative all'organizzazione, alle proprie funzioni istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico) e al complesso dei servizi erogati agli studenti, al personale dipendente e agli stakeholders esterni.
E' stata altresì curata una traduzione del sito in inglese, in cinese, francese, tedesco e albanese per consentire la visibilità anche all'estero e l'accesso alle informazioni anche da parte della collettività internazionale interessata alle attività istituzionali dell'Università.

Del tutto in linea con le prerogative nazionali di digitalizzazione della pubblica amministrazione, l'Ateneo già da diverso tempo opera nel senso di potenziare l'informatizzazione delle procedure e offre all'utenza la possibilità di accedere on – line alle immatricolazioni, iscrizioni, pagamento tasse, prenotazione esami, scelta del piano di studi, collaborazione studenti part – time.

L'Università ha attivato le seguenti caselle di posta elettronica certificate:
per l'Amministrazione Centrale: protocollo@pec.univpm.it;

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Allegato "A"
Delibera n. 358

per le presidenze:
preside.economia@pec.univpm.it
preside.ingegneria@pec.univpm.it
preside.medicina@pec.univpm.it

le seguenti per i 12 dipartimenti universitari:
direttore.dicea@pec.univpm.it (Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Architettura)
direttore.dii@pec.univpm.it (Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione)
direttore.diism@pec.univpm.it (Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche)
direttore.simau@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica)
direttore.dm@pec.univpm.it (Dipartimento di Management)
direttore.dises@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Economiche e Sociali)
direttore.dimsc@pec.univpm.it (Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica)
direttore.disbsp@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Biomediche e Sanità Pubbliche)
direttore.disclimo@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Cliniche e Molecolari)
direttore.disco@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche)
direttore.d3a@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali)
direttore.disva@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente)

e infine le seguenti per i centri di servizi dell'Ateneo:
direttore.cesmi@pec.univpm.it (Centro Servizi Multimediali Informatici)
direttore.cad@pec.unipm.it (Centro di Ateneo di Documentazione)
direttore.csal@pec.univpm.it (Centro Supporto Apprendimento Linguistico)

LE PRINCIPALI NOVITA'

Il presente documento integra e aggiorna il precedente Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015.
Per l'elaborazione dello stesso si è tenuto conto delle nuove disposizioni contenute nella legge 190/2012, nel d.lgs. 33/2013 nonché delle indicazioni fornite dalla Civit ora A.n.a.c. con la delibera n. 50/2013.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*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.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

La totale trasparenza sulle azioni, i procedimenti, i dati dell'organizzazione, le procedure ad evidenza pubblica, i concorsi pubblici di reclutamento del personale, i dati sulla gestione e l'uso delle risorse, i servizi e i loro costi è uno degli strumenti fondamentali per eliminare ogni più possibile elemento di opacità nella gestione delle risorse pubbliche, garantendo al contempo il loro migliore utilizzo per le finalità istituzionali.

Sulla base della delega prevista dalla stessa legge 190/2012 è stato emanato il d.lgs. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5.04.2013.

Il d.lgs. 33/2013 ribadisce che la trasparenza è da intendersi come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione"* (art. 1, comma 2), evidenziando altresì che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.
Corollari di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza sono da un lato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere pubblici i dati sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse e sulla erogazione dei servizi, e dall'altro, l'adozione da parte delle stesse di misure e azioni finalizzate a promuovere il perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.
Tali azioni sono già state avviate dall'Università Politecnica delle Marche e nel triennio di validità del presente Programma verranno potenziate.

Il decreto in parola ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

L'Università Politecnica delle Marche aggiorna il presente Programma e intende darvi attuazione coerentemente con le previsioni delle predette leggi, allo scopo di potenziare gli interventi già intrapresi e volti a realizzare obiettivi di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità, in relazione al proprio apparato organizzativo e alle proprie attività, attraverso azioni positive aggiornate annualmente e la pubblicazione dei dati previsti dalle normative vigenti in ottemperanza a quanto previsto in materia di rispetto e protezione della privacy.

Il presente documento è redatto sulla base delle linee guida della Autorità nazionale Anticorruzione (Delibere n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013) e nella struttura riflette l'indice degli argomenti così come indicato dalla stessa A.N.A.C. con l'ultima delibera, sì da garantirne l'uniformità e la comparabilità con i Programmi delle altre amministrazioni.
Il presente Programma è pertanto articolato nelle seguenti parti:

1) Le principali novità
2) Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma
3) Iniziative di comunicazione della trasparenza
4) Processo di attuazione del Programma
5) Dati ulteriori

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Il presente Programma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università Politecnica delle Marche in data 30.01.2014 ed è pubblicato nella pagina "Amministrazione trasparente".
Il Responsabile della Trasparenza dell'Università Politecnica delle Marche, nonché referente per il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è il **Dott.ssa Luisiana Sebastianelli Direttore Generale** dell'Ateneo.

****

Nel corso dell'anno 2013 l'Ateneo ha continuato ad aumentare il numero e la tipologia dei dati pubblicati; a settembre 2013 è stato pubblicato lo stato di attuazione del precedente Programma che dava conto dei nuovi dati inseriti, ai quali nel frattempo se ne sono aggiunti molti altri.
A partire dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 inoltre l'Ateneo ha lavorato per sostituire la (vecchia) pagina "Trasparenza, valutazione e merito" con la (nuova) pagina denominata "Amministrazione trasparente" secondo l'indice prescritto dall'allegato A del decreto stesso; l'impianto della pagina, verificato con lo strumento della Bussola della Trasparenza, si presenta esattamente conforme al modello, con 67 indicatori soddisfatti su 67 richiesti (verifica alla data del 23.01.2014).
E' quindi proseguita l'attività di pubblicazione dei nuovi contenuti richiesti, tra cui i dati sui componenti gli organi politici (art. 14), i dati sui provvedimenti finali dei procedimenti di cui all'art. 23; ulteriori dati sugli enti partecipati (art.22), sul personale a tempo indeterminato (Art. 10) e a tempo determinato (Art.17), sugli incarichi al personale docente (art. 18) e tecnico - amministrativo, e ancora i dati sui controlli a cui sono sottoposte le imprese nelle procedure di appalto (art. 25), le informazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico; l'implementazione dei dati sui procedimenti amministrativi (art. 35) ecc.

Quanto agli ulteriori obiettivi che l'Ateneo si era dato per l'anno del 2013: inserimento di strumenti per la rilevazione del feedback degli utenti sul grado di utilizzo e gradimento delle informazioni pubblicate nella pagina "Amministrazione trasparente" e organizzazione della giornata della trasparenza entro la fine del 2013 si segnala quanto segue.

Dal 16.10.2013 è data la possibilità all'utenza di effettuare segnalazioni in merito ai contenuti pubblicati nella pagina "Amministrazione trasparente" attraverso un indirizzo e-mail dedicato in via esclusiva e consultabile a tale link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/569910013400/; tale strumento si aggiunge ai tradizionali canali di ascolto e confronto con l'utenza già da tempo attivi e accessibili dall'Home page: la cassetta dei suggerimenti e i sondaggi Univpm.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Quanto alla giornata della trasparenza che si sarebbe dovuta organizzare entro il 2013 si è ritenuto opportuno rinviare la stessa a metà dell'anno in corso, in ragione del fatto che entro il 31.01.2014 tutte le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad adottare il Programma per la trasparenza e l'Integrità, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Piano della Performance, quindi è sembrato più opportuno rinviare la Giornata della Trasparenza a un momento successivo alla loro adozione in modo di poter dare contezza all'utenza di tutti i tre documenti di programmazione attuati dall'Ateneo sì da rendere maggiore il coinvolgimento e la condivisione sugli obiettivi strategici perseguiti nel pieno rispetto dello spirito e della finalità delle giornate della trasparenza.
Inoltre, alla luce dei numerosi cambiamenti imposti in tema di trasparenza negli ultimi mesi e della necessità che ne è derivata di provvedere agli adempimenti in modo tempestivo e il più possibile esaustivo, posticipare la data della Giornata della Trasparenza è stato ritenuto utile per rendere maggiormente evidente anche all'esterno il lavoro realizzato a partire dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013.

Segue il prospetto riepilogativo delle misure da attuare come già previste nel precedente Programma con la relativa tempistica di attuazione e l'aggiornamento in base agli obiettivi raggiunti.

Descrizione azione	Data raggiungim. inizialmente prevista	Data raggiungim. attualmente prevista	Note relative allo scostamento	Data effettiva raggiungim.	Link al risultato
Inserimento di strumenti di raccolta del feedback	31.12.13	31.12.13	----------	16.10.13	http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/569910013400/
Pubblicazione ulteriori dati	31.12.13	31.12.13	----------	31.12.13	http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/569910013400/
Giornata della trasparenza	15.11.13	30.06.14	Rinvio a data successiva all'adozione dei tre documenti		

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

			di programmazione dell'Ateneo		
Incontri interni sulla trasparenza	31.01.14	30.06.14	Rinvio a data successiva all'adozione dei tre documenti di programmazione dell'Ateneo		
Attuazione misure di rilevazione sul grado di utilizzazione e di gradimento dei dati consultati	30.6.15	30.06.15			

I Dati da pubblicare.

Un elemento di novità del presente Programma rispetto al precedente è rappresentato dal nuovo elenco dei dati pubblicati che è diverso da quello originariamente predisposto dalla Civit e contenuto nel precedente Programma.

I dati pubblicati si presentano oggi ordinati così come richiesto dal d.lsg. 33/2013 e quindi conformemente all'allegato A del decreto stesso ed è pertanto alla nuova elencazione che segue che deve farsi riferimento anche per dare evidenza allo stato di attuazione del presente Programma.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Stato adempimento (e link)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità (art. 10, c. 8, lett. a)	Pubblicato
	Atti generali (art. 12, c. 1, 2)	Pubblicato
	Oneri informativi per cittadini e imprese (art. 34, c. 1, 2) - Scadenzario dei nuovi obblighi amministrativi (art. 12, c.1 – bis)	Entro 30.06.2014

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

	Organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 13, c. 1, lett. a) art. 14)	Pubblicato
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art. 47)	Non ci sono dati da pubblicare
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	Non riguarda università
	Articolazione degli uffici (art. 13, c. 1, lett. b), c))	Pubblicato
	Telefono e posta elettronica (art. 13, c. 1, lett. d))	Pubblicato
Consulenti e collaboratori	(art. 15, c. 1, 2)	Pubblicato
	Incarichi amministrativi di vertice (art. 15, c. 1, 2, art. 41, c. 2, 3)	Pubblicato
	Dirigenti (art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3)	Pubblicato
	Posizioni organizzative (art. 10, c. 8, lett. d)	Pubblicato
Personale	Dotazione organica (art. 10, c. 1, 2)	Pubblicato
	Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1,2)	Pubblicato
	Tassi di assenza (art. 16, c. 3)	Pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18, c. 1)	Pubblicato
	Contrattazione collettiva (art. 21, c. 1)	Pubblicato
	Contrattazione integrativa (art. 21, c. 2)	Pubblicati accordi
	OIV (art. 10, c. 8, lett. c)	Pubblicato
Bandi di concorso	art. 19	Pubblicato
	Piano della Performance (art. 10, c. 8, lett. b)	Pubblicato
Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, c. 8, lett. b)	Pubblicato
	Ammontare complessivo dei premi (art. 20, c. 1)	Pubblicato
	Dati relativi ai premi (art. 20, c.	Entro 31.12.2015

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

	2)	
	Benessere organizzativo (art. 20, c. 3)	Entro 31.12.2015
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (art. 22, c.1, lett.a)- art. 22, c.2,3	Pubblicato
	Società partecipate (art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3	Pubblicato
	Enti di diritto privato controllati art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3	Pubblicato
	Rappresentazione grafica (art. 22, c. 1, lett. d)	Pubblicato
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa (art. 24, c. 1)	Pubblicato
	Tipologie di procedimento (art. 35, c. 1, 2)	Pubblicato
	Monitoraggio tempi procedimentali (art. 24, c. 2)	Entro il 31.12.2015
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, c. 3)	Pubblicato
Provvedimenti	Provvedimenti (art. 23)	Pubblicato
	Provvedimenti organi indirizzo-politico (art. 23)	Pubblicato
Controlli sulle imprese	art. 25	Pubblicato
Bandi di gara e contratti	art. 37, c. 1, 2	Pubblicato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità (art. 26, c. 1)	Pubblicato
	Atti di concessione (art. 26, c.2 e art. 27)	Pubblicato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo (art. 29, c. 1)	Pubblicato
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29, c. 2)	Entro il 31.12.2015
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare (art. 30)	Pubblicato
	Canoni di locazione o affitto (art. 30)	Pubblicato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	(art. 31, c. 1)	Non ci sono dati da pubblicare
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità (art. 32, c. 1)	Pubblicata carta servizi erogati

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

	Costi contabilizzati (art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5)	Pubblicati report contabilità analitica
	Tempi medi di erogazione dei servizi (art. 32, c. 2, lett. b)	Entro il 31.12.2015
	Liste di attesa (art. 41, c. 6)	Non riguarda università
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)	Entro il 31.12.2015
	IBAN e pagamenti informatici (art. 36)	Pubblicato
Opere pubbliche	art. 38	Entro 30.06.2014
Pianificazione e governo del territorio	art. 39	Non riguarda università
Informazioni ambientali	art. 40	Non riguarda università
Strutture sanitarie private accreditate	art. 41, c. 4	Non riguarda università
Interventi straordinari e di emergenza	art. 42	Non riguarda università
Altri contenuti		Pubblicati dati su accesso civico, responsabile anticorruzione, responsabile trasparenza, auto blu, banca dati della ricerca, dati sull'esternalizzazione dei servizi

Modalità di pubblicazione dei dati.
Le pagine sono realizzate ed adeguate alle "Linee Guida Siti Web" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Nel corso del triennio si provvederà ad adeguare le eventuali parti non ancora conformi.

La sezione "Amministrazione trasparente" è aggiornata costantemente per garantire un alto livello di trasparenza.
La sezione è suddivisa in macroaree denominate ed elencate secondo l'ordine sopra indicato. Attraverso un click sugli appositi link si potrà accedere alle informazioni della sotto - voce prescelta.
Qualora il contenuto della singola voce non sia stato pubblicato sarà indicata la data prevista per la pubblicazione.
Ogni contenuto riporterà la data di pubblicazione, fermo restando che le informazioni superate e/o non più significative verranno eliminate, secondo "Le linee guida Siti Web" e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Ogni file viene pubblicato in formato aperto.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Il portale dell'Università Politecnica delle Marche ha ricevuto il certificato di accessibilità rilasciato dal CNIPA che è possibile consultare a tale link http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/533710013488/T/Requisiti-di-accessibilita-del-portale
Per ogni contenuto è stato individuato l'anno e il periodo di riferimento e sarà inoltre corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione.
Si provvederà altresì ad attivare la sezione "Archivio" dove, secondo le disposizioni del d.lsg. 33/2013 andranno conservati i dati decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria degli stessi.

2. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1. Gli Obiettivi strategici in materia di trasparenza e il collegamento con il Piano della Performance

Annualmente gli organi di governo individuano gli obiettivi strategici in coerenza con i provvedimenti legislativi che investono il sistema universitario, in materia di programmazione, di *governance*, di modelli di finanziamento, di offerta formativa, di valutazione, di reclutamento, di stato giuridico dei docenti e di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché di efficienza e trasparenza.
Nell'ultimo Piano della Performance (2012/2014 - Aggiornamento 2013) sono state individuate tre aree strategiche di intervento. Le prime due sono rappresentate dalle principali funzioni istituzionali che discendono dalla missione dell'università: la didattica e la ricerca. La terza area è rappresentata dall'innovazione e dal trasferimento tecnologico.
Ulteriore area di intervento è rappresentata dal complesso delle funzioni strumentali a quelle che sono le funzioni finali dell'ateneo. In quest'ultima sono ricompresi gli ambiti di intervento che attengono alle funzioni normative, agli aspetti finanziari e all'organizzazione, ivi comprese le istanze di trasparenza.
Gli obiettivi strategici vengono poi declinati in obiettivi operativi delle singole strutture così come meglio esplicitato nel Piano delle Performance al quale si rimanda e che si trova pubblicato nella pagina "Amministrazione trasparente".

Obiettivo strategico dell'Ateneo in tema di trasparenza è quello di aderire alla richiesta del legislatore del d.lgs. 33/2013 e di realizzare quindi l'obiettivo della trasparenza sostanziale, ovvero rendere i dati pubblicati realmente accessibili, leggibili ed usabili da parte dell'utenza.
Tale obiettivo verrà formalizzato nel nuovo Piano della Performance.

2.2 Gli uffici coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Il presente Programma è stato elaborato dal Direttore Generale che costituisce il punto di riferimento per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del Programma, il monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori.

L'individuazione dei contenuti del presente Programma, e in particolare delle attività connesse alla trasparenza è il risultato del coinvolgimento di tutti i Servizi dell'amministrazione centrale.
In particolare a partire dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, il Direttore Generale ha organizzato delle riunioni con i responsabili di tutti i Servizi dell'Amministrazione centrale per condividere sin da subito un metodo di lavoro in tema di trasparenza; attraverso un cronoprogramma condiviso si stanno affrontando gli adempimenti richiesti dal decreto legislativo 33/2013. Al riguardo è stato predisposto un elenco degli adempimenti previsti dal decreto in parola con l'indicazione delle aree di competenza di ciascun Servizio. Vengono poi organizzate riunioni periodiche con i Capi servizio al fine di verificare lo stato di attuazione del Programma proprio sulla base del grado di realizzazione degli adempimenti che competono a ciascuno.

E' previsto che ogni Servizio dell'Amministrazione Centrale indichi un referente interno per gli adempimenti in tema di trasparenza, al quale la Direzione Generale potrà rivolgersi per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti e che si occuperà direttamente della verifica e dell'aggiornamento dei dati di competenza con cadenza almeno semestrale.

Ai fini della costruzione delle infrastrutture applicative strumentali alla pubblicazione dei dati, sarà referente il Servizio Informatico Amministrativo. Per quanto concerne invece l'inserimento e l'aggiornamento dei contenuti pubblicati, saranno responsabili i singoli Servizi che hanno la disponibilità dei relativi dati.

Designata per la formazione, l'adozione, l'attuazione del programma nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere a garantire la trasparenza e a tenere i rapporti con gli stakeholders e destinataria delle istanze di accesso civico è il Direttore Generale, Dott.ssa Luisiana Sebastianelli.

2.3 Modalità e i risultati del coinvolgimento degli Stakeholder.

L'individuazione degli stakeholders dell'Ateneo è ampiamente presentata nel Piano della Performance al quale si rinvia.
Ai principali stakeholders sono dedicate specifiche pagine del portale alle quali gli stessi possono accedere dall'home page. All'interno di queste pagine, ciascuna categoria di utenti può trovare e reperire tutte le informazioni di cui ha bisogno e i contatti per approfondirle.
Per quanto riguarda gli studenti, principali utenti delle attività istituzionali, da sempre il processo di coinvolgimento già si attua ancor prima dell'immatricolazione, attraverso le "Giornate dell'orientamento".
Durante tutto il percorso universitario viene inoltre garantito un continuo spazio di libertà comunicativa per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Gli strumenti di ascolto dedicati specificatamente alla trasparenza sono come già detto la possibilità dal 16.10.2013 per l'utenza di effettuare segnalazioni in merito ai contenuti pubblicati nella pagina "Amministrazione trasparente" attraverso un indirizzo e-mail dedicato in via esclusiva e consultabile a tale link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/569910013400/.
Questo costituisce il primo passo per arrivare ad avere delle indicazioni utili sul grado di soddisfazione degli utenti e sulle ulteriori esigenze di trasparenza di cui sono portatori.
Ciò sarà appunto possibile sulla base dell'analisi dei messaggi e commenti che arriveranno all'indirizzo dedicato alla trasparenza che verrà avviata e implementata nel corso del triennio di validità del presente Programma.

In merito ai contenuti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2012-2014 l'Ateneo aveva inviato ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009 il testo del documento alle associazione dei consumatori rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti presso il Ministero dello Sviluppo Economico. La Commissione interna del Consiglio all'uopo istituita ha fornito dei suggerimenti prontamente recepiti nel testo del Programma sì da meritare il rilascio del parere favorevole da parte del Consiglio avendo constato la conformità del Programma al quadro normativo di riferimento.

******

Si segnala inoltre che dall'home page del sito web di ateneo, gli studenti possono accedere direttamente alla pagina STUDENTI e da qui a tutte le aree di interesse loro dedicate, assumere tutte le informazioni utili con riguardo all'offerta didattica, conoscere le modalità di accesso ai corsi di studio e possono altresì espletare direttamente alcune procedure amministrative direttamente on line, come ad esempio immatricolazioni, iscrizioni, pagamento tasse, prenotazione esami, scelta on line del piano di studi.

E' stata inoltre avviata, dopo una preliminare sperimentazione, una "Procedura di helpdesk studenti", ossia la procedimentalizzazione del rapporto con gli studenti per quanto riguarda le eventuali problematiche che gli stessi possono incontrare nell'utilizzo delle procedure web a loro disposizione ("Immatricolazioni", "Concorsi" e "Area riservata").
Si è realizzato un protocollo operativo standard di relazione con l'utenza.
Uno degli aspetti della procedura è l'assegnazione di un ticket (il quesito dello studente) ad un operatore specifico che diviene il responsabile dello stesso. Inoltre in questo modo si è potuto misurare in maniera esatta il carico di risposte e i tempi di risposta di ogni singolo operatore.

L'Ateneo è dotato di un Servizio di gestione dei reclami per ritardi ed inadempienze previsto e collegato al Sistema Qualità ed è pubblicato sul sito. Si tratta di un servizio on line, accessibile direttamente dall'homepage, che si chiama "Cassetta dei suggerimenti" .
Tale strumento consente ai vertici dell'Ateneo, attraverso la procedura on – line, di avere conoscenza delle osservazioni e dei suggerimenti dell'utenza e di inoltrarli immediatamente al presidio di qualità dell'Università e al responsabile della materia in merito alla quale viene rivolto il quesito o la segnalazione

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Tal servizio è altresì strutturato come punto di incontro e di ascolto tra Ateneo e studenti, famiglie, scuole e imprese e tutta l'utenza interessata per comunicare segnalazioni o suggerimenti al fine di migliorare la qualità e il consenso dei servizi forniti, attraverso la compilazione di un form e l'assegnazione di un codice ad ogni richiesta.

Infine è attivo un altro servizio on line, rivolto agli utenti e accessibile come l'altro dall'home page che il Webmaster, finalizzato a segnalare malfunzionamenti o suggerire nuovi contenuti contribuendo all'implementazione del sito.

2.4 I termini e le modalità di adozione del Programma

Ogni anno, nei termini prescritti dalle norme, il Consiglio di Amministrazione adotta il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità o il suo aggiornamento. Semestralmente viene pubblicato lo stato di attuazione del Programma.
Ciascuna struttura dell'amministrazione collaborerà, sempre attraverso il coordinamento della Direzione generale, alla attuazione del Programma, pubblicando i prescritti dati per la parte di competenza e assicurando il tempestivo aggiornamento degli stessi.

3. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Giornate della Trasparenza

La responsabilità "sociale" delle università, impone il coinvolgimento di tutti i cittadini che affidano all'insegnamento il futuro della società. Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permette di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Nel corso del triennio verranno pianificati ed organizzati incontri per presentare il Piano e la relazione sulla performance e il Programma triennale della Trasparenza, nonché il Piano triennale di prevenzione della corruzione a studenti, cittadini, associazioni dei consumatori e imprese del territorio.
Le giornate della trasparenza che l'Ateneo intende organizzare con cadenza annuale, oltre che per presentare i suddetti documenti, saranno strutturate e pensate come occasioni di ascolto degli utenti e per individuare azioni di miglioramento dei servizi da rendere all'utenza anche con il supporto e le indicazioni delle associazioni dei consumatori.

Tali incontri, anche al fine della preparazione dei relativi contenuti, potranno essere preceduti da forme di coinvolgimento degli stekehoders da invitare, mediante questionari o incontri, per finalizzare l'organizzazione di tali giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

In occasione di tali giornate verranno attuate delle misure per raccogliere il grado di soddisfazione dei partecipanti mediante questionari; ciò consentirà di operare un'attenta analisi degli elementi risultanti dal confronto che si rivelerà utile per la rielaborazione dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

Il resoconto di tali giornate verrà pubblicato alla pagina "Amministrazione trasparente".

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Uffici responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

Come già detto gli uffici responsabili della trasmissione dei dati sono gli uffici che, in base ai provvedimenti generali organizzativi di attribuzione delle competenze, hanno a disposizione le informazioni e quindi raccolgono, producono o elaborano il dato.
Al riguardo è stato predisposto un elenco degli adempimenti in merito alla pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 con l'indicazione delle aree di competenza di ciascun Servizio.
Allo stesso modo per l'aggiornamento dei dati ciascun Servizio vi provvederà per l'area di rispettiva competenza.
Inoltre si è già detto come ogni Servizio dell'Amministrazione Centrale possa indicare un referente interno per gli adempimenti in tema di trasparenza, al quale la Direzione Generale potrà rivolgersi per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti.
Ai fini della costruzione delle infrastrutture applicative strumentali alla pubblicazione dei dati, sarà referente il Servizio Informatico Amministrativo.

Ulteriore obiettivo nel triennio di operatività del presente Programma sarà di attivare gli opportuni canali affinché anche i Dipartimenti, le Presidenze e i Centri partecipino all'assolvimento degli adempimenti in tema di trasparenza, mediante la trasmissione, pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di competenza.
E' infatti emersa forte la necessità di coinvolgere le strutture dipartimentali in quanto i numerosi adempimenti in tema di trasparenza riguardano anche le attività gestite direttamente dai Dipartimenti, dalle Presidenze a dai Centri, quali ad esempio il conferimento di incarichi a soggetti esterni o l'affidamento di lavori, servizi e forniture. In particolare in quanto strutture periferiche i dipartimenti dovrebbero curare una pagina del sito dedicata alla trasparenza che sia possibile "linkare" dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito di Ateneo.

Tali strutture sono già stati coinvolte per quanto riguarda gli adempimenti di pubblicazione dei dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge 190/2012. Nel corso dell'anno 2014 il coinvolgimento verrà esteso agli altri obblighi.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Sempre nel corso del corrente anno da un punto di vista organizzativo verranno individuati i referenti per ciascuna struttura al fine del necessario coordinamento con il Responsabile della Trasparenza dell'Ateneo.

4.2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Come già rilevato a partire dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, il Direttore Generale in qualità di Responsabile della trasparenza ha organizzato delle riunioni con i responsabili di tutti i Servizi dell'Amministrazione centrale per condividere sin da subito un metodo di lavoro in tema di trasparenza; attraverso un cronoprogramma condiviso si stanno affrontando gli adempimenti richiesti dal decreto in parola.

Nel corso del triennio di validità del presente Programma si attiveranno le opportune misure per implementare l'automazione dei processi di pubblicazione dei dati al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
Il fine a cui si tende è di fare in modo che per tutte le tipologie di dati che lo consentano, il dato stesso venga pubblicato mediante passaggio automatico alla pagina di pubblicazione nel momento stesso in cui viene generato. In questo modo si evita il doppio lavoro dell'ufficio che elabora il dato una tantum e dell'ufficio che ne cura la pubblicazione, rendendo altresì meno gravoso il problema di dover intervenire ogni volta da parte di entrambi gli operatori per garantire l'aggiornamento dei dati già pubblicati.
Ciò avviene allo stato attuale per i bandi di gara e per i concorsi. L'ateneo si è infatti dotato del sistema di gestione dei contenuti Content Management System che consente di rendere autonomi gli uffici nel pubblicare varie tipologie di informazioni di competenza attraverso dei modelli già predisposti dal sistema stesso e che guidano l'operatore nei vari passaggi fino alla pubblicazione finale sul web; allo stato attuale sono abilitati circa 60 operatori.
Per le ordinanze del direttore generale e per i decreti rettorali relativi ai procedimenti aventi ad oggetto autorizzazioni e concessioni; affidamenti di lavori, servizi e forniture; reclutamento e progressioni del personale e accordi stipulati dall'università con gli enti pubblici e privati ex art. 23 d.lgs. 33/2013 si sta altresì automatizzando il processo di pubblicazione degli stessi che avverrà nel momento in cui il provvedimento viene registrato.

Nel corso del triennio si prevede di implementare tale processo con altri dati, attraverso una preliminare mappatura degli obblighi di comunicazione/pubblicazione che sono già esistenti sulla base di altre normative come ad esempio i dati sugli incarichi esterni, sugli incarichi al personale, i dati sugli enti partecipati. Il fine è quello di riuscire ad operare sul dato una volta sola, il momento in cui viene raccolto/generato dovrà essere anche il momento in cui lo stesso sarà automaticamente pubblicato.
Tali obiettivi dovranno essere realizzati con l'impiego delle strutture e delle competenze informatiche interne.

4.3 Misure di monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Alla corretta attuazione del presente Programma concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi responsabili.
Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del presente Programma è svolto dal Responsabile della trasparenza e dal Nucleo di Valutazione. In particolare a quest'ultimo spetta il compito di attestare l'assolvimento dell'osservanza degli obblighi di pubblicazione come da indicazioni fornite dall'A.n.a.c.
Il Nucleo di valutazione dell'Ateneo nel settembre del 2013 ha effettuato la sua rilevazione rilasciando la relativa attestazione che si trova pubblicata al seguente link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/913010013400/M/894010013400/T/Attestazioni-OIV-o-struttura-analoga .
Il Direttore Generale in qualità di Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e riferendo agli Organi di governo, al Nucleo di valutazione e all'Anac.
L'organizzazione di riunioni periodiche in cui vengono coinvolti i Capi servizi sono strumentali all'attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione del Programma.
E' prevista la pubblicazione semestrale dello stato di attuazione del Programma al fine di dare evidenza ai risultati del monitoraggio.
Il Responsabile della Trasparenza riferisce agli Organi di Ateneo e al Nucleo di Valutazione sulle situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione statuiti dalla normativa vigente ai fini dell'attivazione delle previste responsabilità e segnala altresì all'ufficio di disciplina, in relazione alla loro gravità, gli inadempimenti ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

4.4 Strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti

Come già detto dal 16.10.2013 l'utenza ha la possibilità di effettuare segnalazioni in merito ai contenuti pubblicati nella pagina "Amministrazione trasparente" attraverso un indirizzo e-mail dedicato in via esclusiva e consultabile a tale link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/569910013400/.

Nel breve periodo verranno inseriti ulteriori strumenti di verifica dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente", attraverso programmi tipo Google Analitics.
Nell'arco del triennio sarà avviata l'analisi dei feedback raccolti con tali strumenti nonché di quelli che saranno acquisiti in occasione delle Giornate della trasparenza; in questo modo sarà possibile ottenere indicazioni utili sul grado di soddisfazione degli utenti in merito alle informazioni oggetto di consultazione.
Tale azione va nella direzione già intrapresa di garantire un sempre maggiore coinvolgimento degli stakeholders anche al fine di mettere meglio a fuoco i loro bisogni informativi, al fine di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma triennale.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.
I contatti e le modalità di esercizio del diritto di accesso civico sono pubblicate al seguente link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/908010013400/M/908910013400/T/Accesso-civico
Nel corso del corrente anno verranno standardizzate le modalità di esercizio di tale diritto mediante inserimento, nella pagina che contiene tutti i contatti a cui indirizzare le richiesta, il modello per effettuare l'istanza; inoltre al termine di ciascun anno verrà effettuata una rendicontazione sull'effettivo utilizzo di tale strumento da parte dell'utenza, dando evidenza del numero di accessi effettuati e dei relativi esiti inclusa la tempistica.

5. DATI ULTERIORI

Nella sezione dati ulteriori l'Ateneo ha già pubblicato diverse informazioni.
Sono pubblicati i riferimenti e i contatti del Responsabile della Trasparenza, con l'indicazione delle modalità di esercizio del diritto di accesso civico. Sono stati altresì pubblicati i riferimenti e i contatti del Responsabile della prevenzione della corruzione, con indicazione di un indirizzo mail dedicato in via esclusiva alle segnalazioni in tema di anticorruzione.
Sono altresì pubblicati i dati sulle "auto blu" e sulla banca dati della ricerca.
In particolare la banca dati della ricerca è sistema informativo web-based sulle competenze presenti nell'Università e sulle attività di ricerca in corso accessibile on-line anche dall'esterno.
Il servizio offre la possibilità di interrogare il database delle competenze e delle attività di ricerca che l'Università Politecnica delle Marche presenta e svolge all'interno delle sue strutture. Ai fini della ricerca, si può segnalare la Struttura di ricerca oppure, in alternativa, il termine o l'argomento della ricerca e i risultati vengono presentati secondo la seguente classificazione:
· **Strutture di Ricerca**: elenco di tutte le strutture di ricerca (Dipartimenti ed Istituti) che presentano nei loro progetti e/o nei loro gruppi di ricerca il termine inserito;
· **Progetti di Ricerca**: elenco di tutti i progetti di ricerca avviati e/o conclusi che presentano nel loro ambito scientifico il termine inserito;
· **Docenti**: elenco di tutti i docenti e ricercatori che presentano, nella descrizione del loro ambito di lavoro, il termine inserito.

Come già anticipato, nel corso del triennio di validità del presente Programma, l'Università Politecnica delle Marche intende ampliare il novero dei dati reperibili sul sito, oltre a quelli prescritti dalla legge, e in particolare intende pubblicare i dati utili agli studenti, alle loro famiglie e alle imprese quali ad esempio:

- Dati in forma aggregata relativi alle immatricolazioni e agli iscritti;
- Dati sull'occupabilità dei laureati in forma aggregata per Facoltà (i *curricula* degli studenti e dei laureati sono già on - line ai fini dell'attività di placement svolta dall'Ateneo).

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Allegato "B"
Delibera n. 358

Il presente allegato
consta di n. 21 pagine

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016

INTRODUZIONE	2
1. OGGETTO E FINALITA'	3
2. I SOGGETTI	4
3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	8
4. LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE DALLA LEGGE	11
5. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	17

INTRODUZIONE

Il presente Programma triennale è realizzato in ottemperanza alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 11.09.2013, nonché sulla base della circolare 25.01.2013, n. 1, emanata dallo stesso Dipartimento, delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, delle indicazioni fornite dalla Autorità nazionale Anticorruzione, nonché alla luce del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 165/2001, emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16/04/2013, n.62.

Con la legge 190/2012 citata, entrata in vigore il 28 novembre 2012, è stato introdotto nel nostro ordinamento, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.
Ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della funzione pubblica predispone, sulla base delle linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano è poi approvato dalla Civit, ora Anac individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.
Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica, tra cui le università, definisce un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano nazionale Anticorruzione, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.
Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

1. OGGETTO E FINALITA'

Come si è detto, l'adozione del piano triennale è individuata dalla Legge 190/2012 quale principale e fondamentale misura di contrasto alla corruzione a cui è tenuta ogni singola pubblica amministrazione.
Nella legge 190/2012 è statuito che nella redazione del piano triennale le pubbliche amministrazioni devono attenersi alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.
In data 11.09.2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto tale Piano, che unitamente ai 6 documenti allegati, consente alle pubbliche amministrazioni di redigere un proprio Piano triennale della Prevenzione della corruzione, fornendo le indicazioni utili ad individuare e programmare le attività di prevenzione della corruzione, prime tra tutte l'analisi del grado di rischio al quale sono esposti i procedimenti di competenza delle amministrazioni stesse, e individuando le misure obbligatorie da adottare per eliminare o comunque ridurre al minimo il rischio rilevato di esposizione a fenomeni corruttivi.
Nel Piano nazionale Anticorruzione è espressamente statuito che gli indirizzi forniti riguardano anche i professori e i ricercatori universitari per i quali le università devono assicurare l'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, con gli adattamenti e tenendo conto delle specificità dell'ordinamento universitario.

Il Piano Nazionale Anticorruzione fornisce preliminarmente la definizione di corruzione, ricomprendendovi "le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere dei vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 – *ter* del codice penale, e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab esterno*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Per adempiere a quanto richiesto, con il presente Piano viene data evidenza delle aree esposte a maggior rischio di corruzione, tanto con riguardo alle attività amministrative quanto con riguardo alle attività didattiche e scientifiche, e vengono individuate le misure già in essere e quelle che verranno attuate per contrastare il fenomeno.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Verrà altresì garantita la prescritta coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'Ateneo, primo fra tutti il Piano delle performance e il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.
Per i rapporti intercorrenti con l'Azienda ospedaliero – universitaria , relativamente all'attività assistenziale prestata dal personale universitario in convenzione, si prevede di individuare aree comuni di intervento in assolvimento degli obblighi derivanti dalla legge 190/2012.

In attuazione a quanto richiesto nel Piano Nazionale Anticorruzione che prescrive che in prima applicazione i Piani triennali di prevenzione della corruzione debbono coprire il periodo 2013-2016, l'arco temporale di operatività del presente Piano sarà anch'esso riferito al periodo 2013-2016, sì da dare contezza delle iniziative e misure per la prevenzione della corruzione intraprese nel corso dell'anno 2013.

Il presente Programma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università Politecnica delle Marche in data 30.01.2014, è pubblicato nella pagina "Amministrazione trasparente" e della sua adozione verrà data notizia a tutti i dipendenti, nonché informativa agli stakeholders esterni principalmente attraverso il sito web.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e referente per il presente Piano è il **Dott. Giorgio Barchiesi Dirigente dell'Ateneo preposto al Servizio Economico Finanziario**.

1. I SOGGETTI

2.1 Il contesto interno

L'Università Politecnica delle Marche, a vocazione prevalentemente tecnico-scientifica, presenta un'offerta didattica relativa alle aree ingegneristiche, medico-sanitarie, economico-sociali, agrarie e forestali, biologiche ed ambientali a cui risultano strettamente correlate le attività di ricerca delle strutture dipartimentali e di supporto dei numerosi laboratori e centri di servizio.
L'Ateneo opera in stretto collegamento con il territorio di riferimento e riconosce come propri compiti primari la ricerca scientifica e l'istruzione superiore. La sua missione è da un lato quella di formare laureati con profili professionali utili a soddisfare le esigenze del tessuto socio-economico, dall'altro, quella di promuovere e favorire il progresso delle conoscenze e l'acquisizione del sapere, nonché l'evoluzione della società, attraverso l'attività di ricerca con la sua ricaduta nelle attività didattiche e di trasferimento tecnologico nel sistema produttivo territoriale.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

L'Ateneo si articola in 12 Dipartimenti e 3 Facoltà, strutture didattiche e di ricerca che operano con strutture organizzative autonome, rette da propri organi decisionali e dotate di autonomia gestionale nei limiti fissati dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
L'attività amministrativa è essenzialmente concentrata in Amministrazione centrale, articolata in 12 Servizi.
L'organigramma e l'organizzazione degli uffici è consultabile al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/252610013400/M/902910013400/T/Organizzazione

2.1 Gli organi di indirizzo politico.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Università Politecnica delle Marche sono in primo luogo gli organi di indirizzo politico.
L'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 statuisce infatti che l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione; il comma 8 dell'articolo citato statuisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi dal comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
Il Piano nazionale Anticorruzione statuisce altresì che l'organo di indirizzo politico adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2.2. Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'Università Politecnica delle Marche è il Dott. Giorgio Barchiesi, Dirigente assegnato al Servizio Economico Finanziario.
Il Consiglio di Amministrazione lo ha nominato nella seduta del 13.02.2013 con la delibera n. 102. La nomina è stata comunicata alla Civit con nota prot. n. 5414 del 21.02.2013.
Il Responsabile così individuato ai sensi della legge 190/2012:

- predispone ogni anno entro il 31 gennaio, coadiuvato dai diversi uffici dell'Ateneo, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione;
- provvede entro lo stesso termine a definire le procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della legge 190/2012, i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- provvede alla verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della legge 190/ 2012 congiuntamente al responsabile del relativo Servizio;
- predispone entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e la pubblica sul sito web alla pagina "Amministrazione trasparente";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Nell'espletamento dei compiti previsti dalla legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento, anche su segnalazione del responsabile di ciascun Servizio o struttura decentrata:
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo parzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, 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.

Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano potrà essere prevista e codificata una procedura per le attività di controllo.

Le responsabilità che derivano al Responsabile della prevenzione della corruzione dagli adempimenti normativi (e previste dall'art. 1, commi 8, 12, 13 e 14 l.190/2012) rendono necessaria la creazione di un collegamento tra questi ultimi e gli obiettivi assegnati al Responsabile stesso che devono parimenti essere inseriti nel Piano della Performance in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della *performance* individuale.

2.3 Gli altri soggetti responsabili

Ciascuna amministrazione, anche se a struttura complessa, o dipartimentale, come quella universitaria deve adottare un unico Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
E' pertanto necessario che nel Piano stesso siano previsti i raccordi con la varie articolazioni organizzative al fine di realizzare un'efficace rete di prevenzione della corruzione.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Ciò vale per l'Università Politecnica delle Marche con riguardo ai **dipartimenti, presidenze e centri.**
Al riguardo **i Responsabili** delle suddette strutture, unitamente ai **Capi servizio** dell'Amministrazione centrale, sono stati già coinvolti in una preliminare attività informativa sugli adempimenti prescritti dalla legge 190/2012.
Nel corso del primo anno di operatività del presente Piano, ovvero nel corso del presente anno, verranno individuati con provvedimenti formali i referenti dei vari uffici in tema di anticorruzione che dovranno coordinarsi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ateneo negli adempimenti prescritti dalle norme: svolgendo la necessaria attività informativa, di monitoraggio e assicurando l'osservanza delle misure contenute nel presente Piano per la parte di rispettiva competenza.
Infatti, fermi restando i poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di acquisire informazioni come sopra illustrato, i responsabili degli uffici dell'amministrazione centrale e delle strutture decentrate hanno precisi obblighi informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
Tale attività informativa ha la finalità di consentire la verifica della legittimità degli atti adottati.
Inoltre, l'art. 1 comma 41 della legge 190/2012 prevede che il responsabile del procedimento e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata nei confronti del responsabile di prevenzione della corruzione.

Sono tenuti altresì a partecipare all'attuazione del presente Piano tutti **i dipendenti** dell'Università, osservando le misure di prevenzione contenute nello stesso e segnalando le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio dei loro compiti, nonché i casi di personale conflitto di interessi in cui dovessero venirsi a trovare.
Le misure contenute nel presente Piano devono essere osservate anche dai collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' CON PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve contenere l'analisi del grado di esposizione al rischio di corruzione dei procedimenti svolti dall'amministrazione.
La legge 190/2012 ha già individuato quattro aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni e che riguardano:

- I processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale;
- I processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato da d.lgs. 163/2006;
- I processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- I processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con riguardo ai suddetti processi il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo così come riconosciuto dal legislatore sussiste anche per l'Università Politecnica delle Marche.
I relativi procedimenti sono già in gran parte disciplinati da specifiche normative di settore di valenza nazionale alle quali l'Università Politecnica delle Marche dà piena e completa applicazione; i procedimenti di cui sopra sono altresì presidiati da misure regolamentari e organizzative attuate da tempo che tendono ad eliminare quanto più possibile l'esposizione al rischio di corruzione.

Per quanto riguarda **le procedure finalizzate all'acquisizione e progressione del personale, sia docente che tecnico-amministrativo**, deve dirsi che queste sono gestite dall'Amministrazione centrale e la formalizzazione dei loro esiti e l'assegnazione del personale alle strutture avviene mediante decreti rettorali per il personale docente e ordinanze del direttore generale per il personale tecnico – amministrativo.
Nelle suddette procedure vengono utilizzate tutte le misure atte a garantirne la trasparenza e la legittimità, mediante la pubblicazione dei bandi e di tutte le informazioni relative ad ogni fase delle stesse, fino all'esito definitivo, nonché mediante l'osservanza di tutte le prescrizioni in tema di incompatibilità e di conflitto di interessi nella formazione delle commissioni e in ogni altro aspetto delle procedure stesse.

Per quanto riguarda le **procedure finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato da d.lgs. 163/2006**, va preliminarmente chiarito che queste vengono gestite dall'Amministrazione centrale sia - autonomamente e per lo loro precipue esigenze - dalle strutture dipartimentali, dalle presidenze e dai centri di Ateneo.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

L'Ateneo nel proprio **Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità** ha regolamentato le procedure e si è altresì dotato del **Regolamento per le Spese in Economia,** entrambi consultabili alla pagina "Amministrazione trasparente".
Quest'ultimo in particolare è allo stato attuale oggetto di revisione per adattarlo alle recenti previsioni normative che impongono il ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per tutti gli affidamenti al di sotto della soglia comunitaria, e che rappresentano la maggioranza degli affidamenti a cui ricorre l'Ateneo.
Il ricorso al Me.PA. - che le strutture universitarie già effettuano in tali ipotesi in forza di circolare del Direttore Generale diramata a giugno del 2013 - garantisce l'imparzialità e la legittimità delle procedure, in quanto consente la tracciabilità dell'intera procedura di acquisto ed una maggiore trasparenza della stessa, attesa l'automaticità del meccanismo di aggiudicazione con conseguente riduzione dei margini di discrezionalità dell'affidamento.
Per i settori relativi al *pubblic procurement* quindi l'Ateneo opera nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza, la correttezza e legalità delle procedure.

Per quanto riguarda **le procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**, queste vanno identificate nell'insieme delle attività didattiche e di ricerca che portano, alla fine dei vari corsi di studio erogati, al rilascio dei rispettivi titoli di studio (diploma di laurea e di laurea magistrale, diploma di dottore in ricerca, diplomi relativi ai master e alla scuole di specializzazione ecc..).
Le attività di didattica e di ricerca sono prerogativa precipua dei docenti. La libertà di ricerca e di insegnamento costituiscono garanzia costituzionale recepita anche negli artt. 2 e 3 dello Statuto di Ateneo.
Le istanze di imparzialità e trasparenza devono ritenersi presidiate dal fatto che tutti gli esami sono pubblici, dal fatto che le attività didattiche sono oggetto di valutazione anche da parte degli studenti secondo le modalità definite dagli organi di governo e riservata ad organismi specifici competenti ai sensi dell'art. 2 dello Statuto che sono le Commissioni paritetiche per la didattica e il diritto allo studio istituite presso i Dipartimenti e le Facoltà e previste rispettivamente dall'art. 32 e dall'art. 38 dello Statuto.
L'attività di ricerca è anch'essa oggetto di valutazione da parte di organismi specifici competenti – a livello nazionale da parte dell'Anvur e a livello locale da parte dalle stesse strutture dipartimentali.
Nel corso del 2013 si è conclusa l' operazione VQR, una complessa opera di Valutazione della Qualità della Ricerca di livello nazionale.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Le prove di accesso ai corsi di laurea di medicina e chirurgia e di odontoiatria, delle professioni sanitarie, nonché ai corsi di dottorato di ricerca e alle Scuole di specializzazione sono gestite con procedure predefinite, ampiamente pubblicizzate, che impongono il rispetto di ogni garanzia in termini di imparzialità e legittimità delle stesse.
La stessa cosa avviene per le procedure volte alla realizzazione di tirocini extracurriculari anch'essi finalizzati, seppur al di fuori dei corsi di studio, ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari riconoscendo al termine degli stessi ulteriori competenze ed abilità.

Per quanto riguarda infine **le procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**, questi vanno individuati nelle ipotesi in cui l'Ateneo eroga dei sussidi sotto varia forma agli studenti. Nella gestione di tali procedure sono coinvolte l'Amministrazione centrale e le strutture didattico-scientifiche, che operano nel totale rispetto delle norme di legge e dei Regolamenti universitari e dei bandi che disciplinano ogni singola procedura attivata.
Regolamenti e bandi sono pubblicati nel sito di Ateneo; ai bandi emanati viene data ampia pubblicità e informazione sia on-line sia dal personale degli uffici competenti. Gli esiti delle rispettive procedure sono resi pubblici con la pubblicazione degli elenchi dei beneficiari. E' questa una prescrizione imposta dalle norme sulla trasparenza a cui l'Ateneo sta progressivamente dando attuazione implementando continuamente i dati reperibili nel sito, e che sta anche a presidiare la legittimità delle procedure svolte.

*****

In prima battuta si è proceduto ad una analisi del grado di esposizione al rischio del fenomeno corruttivo dei principali procedimenti di competenza dell'Università; tale attività di analisi, condivisa con i Responsabili dei Servizi dell'Amministrazione centrale, è riportata nel documento allegato al presente Piano.
Nel corso del presente anno l'Università approfondirà ulteriormente la valutazione del grado di rischio delle procedure nelle aree sopra individuate e degli altri principali procedimenti che gestisce.
Tale attività richiederà il necessario coordinamento di tutti i responsabili degli uffici dell'amministrazione centrale e dei referenti dei dipartimenti, centri e presidenze che saranno individuati entro breve tempo.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

4. MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

La Trasparenza

La principale misura di prevenzione della corruzione a cui è chiamata ogni pubblica amministrazione è costituita dall'adozione del Piano triennale.
La seconda è rappresentata dalla **trasparenza**, ovvero della scelta di rendere pubblici, nel rispetto delle norme di cui al d.lgs. 196/2003, i dati relativi ai procedimenti, all'organizzazione, alle procedure ad evidenza pubblica, ai concorsi pubblici di reclutamento del personale, alle consulenze e collaborazioni, i dati sulla gestione e l'uso delle risorse, i servizi e i loro costi e comunque tutti i dati che consentano di realizzare l'obiettivo della trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Da anni l'Università Politecnica delle Marche diffonde attraverso il portale istituzionale le notizie correlate alle principali attività istituzionali che esercitano un impatto diretto sull'utenza garantendo la massima evidenza a tutte le informazioni relative all'organizzazione, alle proprie funzioni istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico) e al complesso dei servizi erogati agli studenti, al personale dipendente e agli stakeholders esterni, diffondendo tutte le informazioni sull'offerta formativa, sulle attività di ricerca, nonché sulle attività di supporto a quelle istituzionali.

La totale trasparenza sulle azioni, i procedimenti, i dati dell'organizzazione è uno degli strumenti fondamentali per eliminare ogni più possibile elemento di opacità nella gestione delle risorse pubbliche, garantendo al contempo il loro migliore utilizzo per le finalità istituzionali.
Tale azione, già avviata da tempo, è stata fortemente potenziata nel corso del 2013 in attuazione dei nuovi obblighi in materia di trasparenza sanciti dalla legge 190/2012, e tradotti nel nuovo "testo unico" in tema di trasparenza, il d.lgs. 33/2013.
L'Università Politecnica delle Marche si è dotata dal 2012 di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nel gennaio del presente anno ha aggiornato il Programma stesso per il triennio 2014-2016 dando attuazione alle istanze di trasparenza che costituiscono un aspetto fondamentale della lotta alla corruzione. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità deve intendersi come una sezione del presente Piano, seppur contenuto in un documento distinto e ad esso si rinvia per un'approfondita analisi degli interventi attuati e programmati dall'Ateneo in tema di trasparenza.
Il Programma per la Trasparenza è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" ed è consultabile insieme a una molteplicità di altri dati la cui pubblicazione è prescritta dal d.lgs. 33/2013.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Trattasi pertanto di una fondamentale misura di prevenzione della corruzione avviata già a partire dal 2012 e fortemente potenziata nel corso dell'anno 2013.

Codice di comportamento.

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 emanato con Decreto del Presidente della Repubblica del 16.04.2013, n. 62 e il codice disciplinare sono entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Diposizioni generali".

La comunità accademica si è altresì dotata di un **codice etico**, quale insieme di principi e valori accettati e condivisi da tutti i soggetti che operano nell'Università, quali la trasparenza, l'imparzialità, il rispetto e la correttezza, la libertà accademica, le pari opportunità, la tutela della proprietà intellettuale, il rifiuto del nepotismo, la rimozione del conflitto di interessi. Anche il codice etico è pubblicato nella pagina "Amministrazione trasparente" alla voce "Disposizioni generali".

Conferimento e autorizzazione incarichi

L'Università ha predisposto **Regolamenti sullo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio**, tanto per il personale docente, quanto per il personale tecnico - amministrativo, disciplinando peculiarmente quali sono le attività consentite e quelle non consentite e la procedura di autorizzazione all'incarico subordinandola tra l'altro alla verifica che l'attività non risulti incompatibile con le esigenze di tutela dell'immagine dell'Ateneo, che non sussistano motivate ragioni ostative di opportunità e soprattutto che l'attività non sia in conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni svolte istituzionalmente dal dipendente. Il Regolamento è consultabile alla pagina "Amministrazione Trasparente".

Rotazione del personale

Nel corso di validità per presente Piano triennale verranno adottate le necessarie misure per assicurare, così come prescritto dalla norme, la rotazione del personale con funzione di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.
In particolare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, unico Dirigente in servizio, concorderà con il Direttore Generale e i responsabili dei Servizi dell'Amministrazione Centrale la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività del capitolo 3.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Tale obiettivo potrà essere realizzato nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali deriva direttamente dal d.lgs. 39/2013 e pertanto l'Università vi è tenuta al pari di ogni altra pubblica amministrazione.
In ossequio a quanto ivi richiesto e indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'Università ha già provveduto ad acquisire le dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità per l'incarico del Direttore Generale e del Dirigente preposto al Servizio Economico Finanziario. Tali dichiarazioni come prescritto dalle norme sulla trasparenza sono altresì pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente".

Formazioni di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi dell'art. 35 – bis del d.lgs. 165/2001 così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro II del codice penale non possono: far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
A tal fine, contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli sopra individuati, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del DPR 445/2000 in cui attesta l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Le attività di nomina delle commissioni, di assegnazione agli uffici, di conferimento di incarichi vengono svolte nel pieno rispetto delle norme generali e dei regolamenti interni che ne garantiscono l'imparzialità, la trasparenza e la legittimità.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Nel corso del triennio di validità del presente Piano verranno adottate ulteriori misure quale l'assunzione - all'atto di nomina delle commissioni, di assegnazione agli uffici e di conferimento degli incarichi - di dichiarazioni sostitutive con le quali i diretti interessati chiariranno la loro posizione in ordine ad eventuali condanne per delitti contro la pubblica amministrazione.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 1 comma 51 della legge 190/2012 stabilisce che il dipendente pubblico che denunzia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
L'università dall'ottobre 2013 ha attivato un apposito indirizzo mail dedicato alle segnalazioni in tema di corruzione e che può essere utilizzato tanto dai dipendenti, quanto dall'utenza esterna e il contenuto delle eventuali segnalazioni viene letto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Trattasi quindi di altra misura individuata dal Piano Nazionale Anticorruzione quale strumento di prevenzione della corruzione che è già stata attivata dall'Università Politecnica delle Marche nel corso del 2013.
Il Responsabile della 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.
Qualora segnalazioni di condotte illecite derivano da dipendenti agli stessi deve essere assicurata la tutela prevista dell'art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001 citato; a tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigilerà affinché le misure ivi previste siano effettive, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.
In ogni caso nel corso di validità del presente Piano, potranno essere attivati ulteriori sistemi per tutelare i dipendenti che segnalano episodi di illeciti anche e soprattutto sotto il profilo dell'anonimato.

Formazione del personale

Così come richiesto dalla legge 190/2012 verranno introdotte modalità di formazione del personale nelle materie specifiche dell'etica e della legalità, dando priorità al personale che si occupa dei settori esposti maggiormente a rischio di corruzione, e coinvolgendo in un momento successivo il restante personale.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

In particolare spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della legge 190/ 2012.
Nel Piano della Formazione per gli anni 2013-2014 recentemente approvato sono stati inseriti progetti di formazione proprio sui temi dell'etica e della repressione della corruzione, sui temi della trasparenza e ancora in ordine alle varie forme di responsabilità dei dipendenti pubblici.

Patti di integrità negli affidamenti

L'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto della clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione della gara.
Nel corso di validità del presente Piano triennale l'Ateneo individuerà le modalità per dare attuazione a quanto richiesto dalle norme così come riportate.

Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

E' intenzione dell'Ateneo così come richiesto dalle norme realizzare misure di sensibilizzazione dell'utenza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in coerenza e sinergia con quanto previsto anche nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.
In particolare i contenuti dei suddetti documenti di programmazione verranno illustrati in occasione delle Giornate della Trasparenza che l'Ateneo intende organizzare con cadenza annuale e che verranno strutturati anche come occasione di ascolto dei bisogni degli stakeholders.
Lo scorso anno è stato organizzato un seminario con il Procuratore generale presso la Corte di Appello di Ancona sui temi della legalità presso la Facoltà di Economia "Giorgio Fuà" rivolto agli studenti ed è intenzione dell'Ateneo promuovere altre iniziative analoghe.
Si ricorda inoltre che è stato già creato nel corso del 2013 un specifico canale dedicato alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi, mediante l'attivazione di indirizzo mail dedicato esclusivamente alla prevenzione della corruzione e pubblicato, come prescritto dal d.lgs. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Monitoraggio dei tempi procedimentali

L'Università già da tempo ha proceduto ad effettuare una mappatura dei procedimenti gestiti da tutti gli uffici dell'Amministrazione centrale, dando evidenza per ciascun procedimento di ogni aspetto di interesse, ivi compresi i termini di conclusione degli stessi.

Alla fine dell'anno 2013 la nuova tabella dei procedimenti con tutte le suddette informazioni ulteriori così come richieste dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013 è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente". Allo stato attuale non sono pervenute segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei termini di conclusione ivi previsti.
Per i procedimenti di competenza della strutture didattico-scientifiche è stata istituita un'apposita commissione con il compito di procedere alla mappatura dei procedimenti di competenza con l'indicazione dei relativi termini di conclusione degli stessi. La relativa tabella è pubblicata in "Amministrazione trasparente"; la stessa verrà entro breve integrata con le indicazioni richieste dall'art. 35 d.lgs. 33/2013.

Nel corso di validità del presente Piano triennale verranno adottate le necessarie misure per avviare il monitoraggio sulla effettiva tempistica di conclusione dei procedimenti, soprattutto laddove questa sia prossima ai limiti fissati.

Attività successive alla cessazione dal servizio

Ai sensi dall'art. 53, comma 16 – *ter* introdotto dall'art. 1 comma 42, lettera l, della legge 190/2012 "i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti con violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".
L'università è tenuta al rispetto di tali disposizioni e nel corso di validità del presente Piano triennale saranno attuate le necessarie misure organizzative per monitorare l'osservanza alle suddette norme.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012 le pubbliche amministrazioni sono tenute a 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.
A tal fine tali soggetti sono tenuti a redigere e sottoscrivere contestualmente alla sottoscrizione/accettazione degli stessi, apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 con cui attestino l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università.
Nel corso di validità del presente Piano triennale verranno attuate le necessarie misure per dare attuazione a quanto sopra.

5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Nel corso del primo anno di validità del presente Piano verranno potenziate le misure di prevenzione della corruzione già attivate nel corso del 2013 di cui sopra si è detto diffusamente.
Entro breve verranno individuati i referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione in modo che possano essere coinvolti nelle attività necessarie al potenziamento e all'attuazione delle misure previste dal Piano Nazionale della Prevenzione.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base delle informazioni ricevute dai referenti, assicurerà il costante monitoraggio sull'attuazione del Piano e proporrà i necessari adeguamenti e aggiustamenti in occasione dell'aggiornamento annuale dello stesso.
Entro il 15.12.2014 il Responsabile della prevenzione della corruzione presenterà al Consiglio di Amministrazione una relazione relativa alla attività svolta e ai risultati raggiunti che verrà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

ALLEGATO 1 AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Autorizzazione a terzi per l'utilizzo del logo e del nome dell'Università per fini commerciali	• Ripartizione Segreteria del Rettore	Basso	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione <u>di carattere generale</u>: Revisione dei Regolamenti relativi alle procedure alla luce delle nuove norme in tema di anticorruzione Coinvolgimento delle strutture/servizi interessati Potenziamento misure in tema di trasparenza Potenziamento informatizzazione dei processi Programmazione delle attività Monitoraggio e controllo annuale
Concessione all'uso degli spazi dell'Università	• Ripartizione Segreteria del Rettore • Ripartizione Relazioni esterne • Servizio Affari Generali	Basso	
Attribuzione incarichi di docenza a terzi	• Servizio Risorse Umane • Servizio Sanità	Medio	
Procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (procedura aperta; procedura negoziata; criterio del prezzo più basso; criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	• Servizio Legale • Commissione • Servizio Economato Provveditorato e Patrimonio • Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia • Servizio Informatico Amministrativo • Biblioteca	Alto	
Affidamento dell'attività di progettazione, direzione e collaudo di lavori, servizi e forniture	• Servizio Legale • Servizio Economato Provveditorato e Patrimonio • Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia	Alto	
Procedure in economia	• Servizio Legale • Commissione • Servizio Economato Provveditorato e Patrimonio • Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia • Servizio Informatico Amministrativo • Biblioteca • Dipartimenti/Facoltà	Alto	
Autorizzazioni al personale docente e ricercatore per lo svolgimento di incarichi retribuiti non ricompresi nell'attività istituzionale	• Servizio Risorse Umane	Medio	
Autorizzazione al PTA allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 d.lgs. 165/2001	• Servizio Risorse Umane	Medio	
Autorizzazione al personale PTA per la	• Servizio Risorse Umane	Basso	Coinvolgimento del personale e criteri di rotazione

18

Allegato "B" Delibera n. 358

partecipazione a corsi di formazione			
Eredità e legati	• Servizio Legale	Basso	
Concessione sussidi al personale docente e PTA	• Servizio Risorse Umane	Medio	
Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati	• Servizio Didattica • Servizio Ricerca • Commissioni	Medio	Intensificazione delle verifiche sulla maturazione del diritto al buono pasto
Calcolo ed erogazioni buoni pasto	• Servizio Provveditorato Economato e Patrimonio • Servizio Risorse Umane	Basso	
Procedure di selezione per la chiamata di professori di I e II fascia, ai sensi dell'art. 18 della L. 240/2010	• Servizio Risorse Umane • Commissione • Dipartimenti	Alto	Il divieto di partecipazione alle procedure di chiamata/selezione per quanti abbiano rapporti di coniugio, parentela e affinità con professori e ricercatori appartenenti alla struttura che effettua la chiamata è già previsto dalla legge, dai regolamenti interni e dal codice etico, così come è previsto da disposizioni normative il divieto di far parte della stessa commissione giudicatrice per quanti siano tra loro parenti o affini fino al 4° grado incluso Composizione delle commissioni giudicatrici quanto più possibile con personale esterno.
Procedure di selezione per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010	• Servizio Risorse Umane • Commissione • Dipartimenti	Alto	
Procedure selettive per l'assunzione del PTA a tempo determinato e indeterminato	• Servizio Risorse Umane • Commissione • Dipartimenti/Facoltà	Alto	Revisione del regolamento per le procedure finalizzare alla progressione economica del PTA
Procedure selettive per progressioni economiche (PTA)	• Servizio Risorse Umane	Alto	
Procedura selettiva: • per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato • per l'accesso alle Scuole di Specializzazione, ai Dottorati di Ricerca, ai Master • per esami di stato di abilitazione alle professioni	• Servizio Didattica • Servizio Risorse Umane • Servizio Sanità • Servizio Ricerca • Commissioni • Dipartimenti	Alto	
Procedure selettive per il personale non strutturato	• Servizio Risorse Umane • Commissioni di valutazione • Dipartimenti	Medio	Il divieto di partecipazione alle procedure di chiamata/selezione per quanti abbiano rapporti di coniugio, parentela e affinità con professori e ricercatori appartenenti alla struttura che effettua la chiamata è già previsto dalla legge, dai regolamenti interni e dal codice etico, così come è previsto da disposizioni normative il divieto di far parte della stessa commissione giudicatrice per quanti siano tra loro parenti o affini fino al
Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca e borse di studio	• Servizio Risorse Umane • Servizio Ricerca • Commissioni di valutazione	Alto	

358

Procedure selettive per la mobilità internazionale di docenti nell'ambito di programmi di mobilità internazionale	• Servizio Risorse Umane • Ripartizione Relazioni Esterne	Basso	4° grado incluso
Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami	• Servizio Didattica • Servizio Sanità • Servizio Ricerca	Alto	
Gestione carriera docenti e ricercatori	• Servizio Risorse Umane	Basso	
Gestione del rapporto di lavoro del PTA (es. attestazione presenze, attribuzione trattamento accessorio, valutazione)	• Servizio Risorse Umane	Basso	
Calcolo e pagamento degli stipendi al PTA e al personale docente	• Servizio Risorse Umane • Servizio Sanità • Servizio Economico Finanziario	Basso	
Calcolo e pagamento assegni di ricerca, borse di studio, contratti di formazione specialistica, dottorandi di ricerca, affidamenti a docenti a contratto, contratti di collaborazione coordinata e continuativa collaborazioni studentesche	• Servizio Risorse Umane • Servizio Sanità • Servizio Ricerca • Dipartimenti/Facoltà • Servizio Economico Finanziario	Medio	
Pagamenti a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture	• Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia • Servizio Provveditorato Economato e Patrimonio • Servizio Economico Finanziario	Alto	
Rimborso spese di missioni al personale docente, ricercatore e PTA	• Servizio Economico Finanziario • Dipartimenti/Facoltà	Basso	
Gestione presenze PTA	• Servizio Risorse Umane	Basso	
Costituzione o adesione a forme associative, ivi compresi spin off (Società, Consorzi, Società Consortili, Fondazioni, Associazioni) per attività di ricerca o formazione	• Servizio Affari Generali • Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Medio	
Gestione inventario beni mobili e del magazzino economale	• Servizio Provveditorato Economato e Patrimonio • Dipartimenti	Alto	
Contratti di donazione e di comodato	• Servizio Affari Generali • Servizio Legale • Dipartimenti/Facoltà	Basso	

Allegato "B"
Delibera n. 358

Recupero credito giudiziale ed extragiudiziale	• Servizio Legale • Servizio Economico Finanziario • Dipartimenti/Facoltà	Basso	
Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati e di progetti di mobilità internazionale finanziati da enti pubblici e privati	• Servizio Ricerca • Servizio Economico Finanziario • Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico • Dipartimenti/Facoltà	Medio	
Negoziazione di accordi con enti pubblici e/o privati a sostegno delle attività didattiche e di ricerca, anche a livello internazionale	• Servizio Didattica • Servizio Ricerca • Servizio Affari Generali • Servizio Sanità • Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico • Ripartizione Relazioni Esterne • Dipartimenti/Facoltà	Basso	
Gestione dei brevetti dell'Università (deposito e mantenimento, cessione e licenza)	• Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico • Dipartimenti	Medio	
Attivazione e gestione Master universitari, Corsi di perfezionamento, Corsi di formazione-aggiornamento, Corsi ECM finanziati da enti pubblici e privati	• Servizio Didattica • Servizio Sanità • Dipartimenti/Facoltà	Basso	
Erogazione dei servizi bibliotecari al pubblico (accesso alle sale, prestito, servizi interbibliotecari)	• Biblioteca d'Ateneo	Basso	
Erogazione dei servizi di biblioteca digitale (accesso alle risorse elettroniche mediante autenticazione)	• Biblioteca d'Ateneo	Basso	
Autenticazione per l'accesso alla rete dell'Università – Gestione utenze telefoniche	• Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia • CESMI • Servizio Informatico Amministrativo	Medio	
Procedure selettive per l'affidamento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni	• Servizio Affari Generali • Dipartimenti/Centri/Facoltà	Alto	

Il presente allegato consta di n. 21 pagine

Allegato "B" Decreto n. 358

21

Il presente estratto che si compone di n. 46 fogli è copia conforme all'originale del verbale e viene rilasciato ad uso amministrativo.

Ancona, [illegible] 2011

IL CAPO RIPARTIZIONE ORGANI COLLEGIALI
(Dott.ssa Serenella Cutali)

RETTORE ☐
RIP. - Segreteria del rettore ☐
RIP. - Relazioni esterne ☐

DIRETTORE GENERALE ☒
RIP. - Segreteria di Direzione e protocollo ☐
RIP. - Organi Collegiali ☐

SERVIZIO N. 1 - AFFARI GENERALI ☐
RIP. - Affari Istituzionali ☐

SERVIZIO N. 2 - DIDATTICA ☐
RIP. - Front office ☐
RIP. - Corsi di Studio della Facoltà di Ingegneria ☐
RIP. - Corsi di Studio delle Facoltà di Agraria e Scienze ☐
RIP. - Corsi di Studio della Facoltà di Economia ☐
RIP. - Organizzazione Didattica e diritto allo studio ☐
RIP. - Procedure informatizzate studenti ☐
RIP. - Corsi di Laurea, Laurea Sp. ed esami di Stato ☐

SERVIZIO N. 3 - RISORSE UMANE ☐
RIP. - Professori di ruolo,contratti e supplenze ☐
RIP. - Reclutamento docenti, ricercatori e assegni ☐
RIP. - Concorsi, formazione, relazioni sindacali ☐
RIP. - Personale tecnico amm.vo a tempo indeterminato ☐

SERVIZIO N. 4 - ECONOMICO FINANZIARIO ☐
RIP. - Bilancio ☐
RIP. - Contabilità Entrate e Uscite ☐
RIP. - Attività comm. ed adempimenti fiscali e tributari ☐
RIP. - Compensi e contabilità edilizia ☐
RIP. - Stipendi e indennità ☐
RIP. - Contabilità economico patrimoniale ed analitica ☐

SERVIZIO N. 5 - INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO ☐

SERVIZIO N. 6 - PROVVEDITORATO, ECONOMATO E PATRIMONIO ☐
RIP. - Provveditorato e servizi generali ☐
RIP. - Patrimonio mobiliare, servizi assicurativi e cassa ☐

SERVIZIO N. 7- RICERCA ☐
RIP. - Ricerca ☐
RIP. - Dottorato di Ricerca ☐

SERVIZIO N. 8 - SANITÀ ☐
RIP. - Sanità ☐
RIP. - Sc. di Spec., Master e Corsi di perfezionamento ☐

SERVIZIO N. 9 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ☐

SERVIZIO N. 10 - LEGALE ☐

SERVIZIO N. 11 - SVILUPPO E GESTIONE EDILIZIA ☐
RIP. - Attività impiantistico-tecnologica e vigilanza tecnica sul patrimonio impiantistico ☐
RIP. - Attività edile e vigilanza tecnica sul patrimonio immobiliare ☐
RIP. - Sicurezza e ambienti di lavoro ☐

SERVIZIO N. 12 - INFORMATICO AMMINISTRATIVO ☐
RIP. - Gestione Sistema Informativo ☐
RIP. - Gestione banche dati ☐
RIP. - Gestione sistemi e servizi di rete ☐

Il numero 1 indica il nucleo operativo istruttorio