



Scuola Superiore Sant'Anna

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2014-2016

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

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione (Delibera n.5 del 30 gennaio 2014)

Indice

1. Premessa
2. La Scuola: presentazione
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
4. Individuazione delle attività a rischio
5. Coinvolgimento del personale
6. Misure di prevenzione e monitoraggio
7. Tutela del dipendente che segnala illeciti
8. Trasparenza
9. Sintesi attività pianificate nel triennio

Allegato 1. Breve descrizione delle principali attività della Scuola

Allegato 2. Interventi formativi nell'ambito di prevenzione della corruzione: piano 2014-2016

1. Premessa

La Scuola Superiore Sant'Anna adotta, in applicazione della L. 190/2012, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C) che ha lo scopo di identificare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e individuare gli strumenti organizzativi, formativi e di controllo per la prevenzione del rischio da adottare nel triennio 2014-2016 in modo coerente sia rispetto a quanto già indicato nel precedente P.T.P.C. 2013-2015 adottato dalla Scuola in data 28 marzo 2013, sia rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) .

Il quadro normativo di riferimento per la redazione del P.T.P.C. è il seguente:

Normativa generale:

- L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- P.N.A. predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica approvato con Delibera 72/2013 dalla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ora ANAC (Autorità nazionale anticorruzione);
- D.Lgs.33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- Indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione e dall'Ufficio Studi del CODAU (Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013;
- D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190) dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Fonti interne:

- Il 20 dicembre 2013 su iniziativa del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata avviata la procedura di consultazione pubblica per la raccolta di osservazioni sul Codice di Comportamento della Scuola Superiore Sant'Anna, di prossima approvazione. Il testo predisposto è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina <http://www.sssup.it/amministrazione-trasparente/codici-condotta>
- Codice etico http://www.sssup.it/codice_etico
- Statuto, Regolamenti, manuali e disciplinari che regolano tutti gli aspetti della vita organizzativo-gestionale della Scuola http://www.sssup.it/statuto_fonti_interne

Nel Piano sono adottate le seguenti definizioni e sigle:

- Scuola: Scuola Superiore Sant'Anna
- Corruzione: accezione generale del termine, come ad esempio "uso improprio dell'ufficio pubblico

per interessi privati”; viene tenuta distinta dal Reato di corruzione: la specifica figura di reato prevista dal Codice Penale

- P.N.A.: Piano Nazionale Anticorruzione
- P.T.T.I.: Programma Triennale Trasparenza e Integrità
- P.T.P.C.: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- C.d.A.: Consiglio di Amministrazione
- O.I.V.: Organismo indipendente di valutazione
- U.P.D.: Ufficio procedimenti disciplinari
- U.O. : Unità Organizzativa

La definizione del P.T.P.C della Scuola ha riscontrato alcune difficoltà in relazione alla necessità di adattamento delle specifiche disposizioni di legge e della relativa documentazione di supporto al contesto specifico di una istituzione universitaria ad ordinamento speciale, a fronte di normativa, come osservato da autorevoli commentatori, orientata all’ambito delle amministrazioni centrali.

2. La Scuola: presentazione

Struttura e finalità

La Scuola Superiore Sant’Anna è un’istituzione universitaria pubblica a statuto speciale, attiva nel campo delle Scienze Applicate: Scienze Economiche e Manageriali, Scienze Giuridiche, Scienze Politiche per la Classe di Scienze Sociali; Ingegneria, Scienze Mediche, Agrobioscienze per la Classe di Scienze Sperimentali. Nel rispetto della legge istitutiva, la Scuola contribuisce al progresso degli studi stimolando e preparando alla ricerca scientifica e all’insegnamento, oltre a promuovere, a livello nazionale ed internazionale, lo sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e tecnologica.

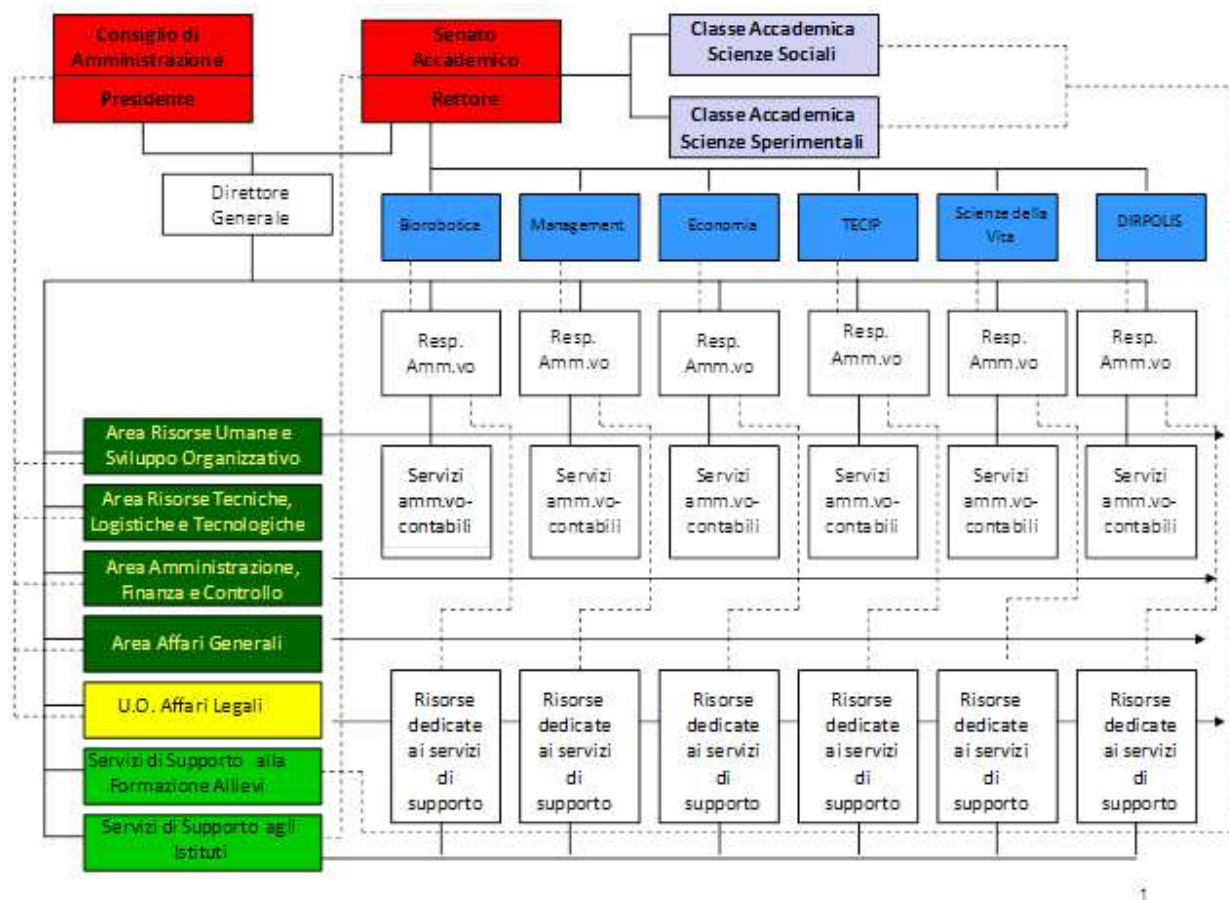
Una breve descrizione delle principali attività “core” della Scuola è fornita in allegato 1 (“Allegato 1. Breve descrizione delle principali attività della Scuola”).

Amministrazione ed organizzazione (riorganizzazione)

La Scuola nel corso dell’anno 2010 si è riorganizzata con la creazione di sei Istituti. Nel corso del 2012 è stata avviata una seconda fase della riorganizzazione, in seguito alla quale è stato attivato un nuovo assetto dell’Amministrazione generale.

Con il 31 dicembre 2013 si è conclusa la fase di sperimentazione del nuovo modello organizzativo per Istituti. Al momento della redazione del presente P.T.P.C. è in corso la valutazione degli esiti della sperimentazione alla quale potranno far seguito ulteriori interventi di riassetto organizzativo.

Di seguito l'organigramma della Scuola.



Maggiori informazioni sulle attività svolte dagli uffici della amministrazione sono reperibili seguendo il percorso Homepage sito Scuola >[ATENEO](#)>[Organizzazione](#)>Organigramma oppure collegandosi direttamente alla pagina http://www.sssup.it/context.jsp?ID_LINK=17&area=6

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La Scuola con DR n.28 del 31/1/2013 ha nominato il Direttore generale, dell'Ateneo, Luca Bardi quale "Responsabile della prevenzione della corruzione".

Compiti e responsabilità del "Responsabile della prevenzione della corruzione"

Ai sensi della Legge 190/2012, il "Responsabile della prevenzione della corruzione" (di seguito Responsabile) deve:

- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, una proposta di P.T.P.C. che sottopone al Rettore e al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e la successiva trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- provvedere alla pubblicazione del P.T.P.C. sul portale istituzionale nella sezione

"Amministrazione trasparente";

- provvedere alla verifica dell'attuazione del P.T.P.C. e della sua adeguatezza alla struttura organizzativa dell'Ateneo, provvedendo alle modifiche che si rendessero necessarie nel corso della sua applicazione e al necessario aggiornamento in caso di mutamento nell'assetto organizzativo della Scuola;
- provvedere, quando possibile, alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito il rischio corruzione è più elevato;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- provvedere al coordinamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui al D.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e con il Piano della Performance;
- presentare al Consiglio di Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione sui risultati dell'attività svolta in ambito di prevenzione della corruzione e pubblicarla sul portale istituzionale (per il 2013 la relazione è stata sottoposta al C.d.A. del 10 dicembre 2013 e pubblicata sul sito istituzionale in data 13 dicembre 2013 <http://www.sssup.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione>

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 39/2013, un ulteriore compito del Responsabile è:

- aver cura che siano rispettati, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni disciplinanti i casi di inconfiribilità e di incompatibilità .

Altri referenti

I referenti per la prevenzione svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile fornendogli elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione.

Direttori d'Istituto e Responsabili di Area e Strutture di servizio

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

OIV e gli altri organismi di controllo interno:

- Partecipano al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dalla Scuola.

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale tecnico-amministrativo della Scuola (U.P.D.)

Istituito con il Provvedimento del Direttore generale n. 249/2013 del 2 dicembre 2013:

- svolge procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. e casi di personale conflitto d'interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo della Scuola:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le eventuali situazioni di illecito.

4. Individuazione delle attività a rischio

Tra le attività più esposte al rischio di corruzione, come previste dal comma 16 della L 190, si definiscono, in relazione al contesto interno, i seguenti livelli di rischio:

(a) autorizzazione o concessione: RISCHIO INESISTENTE IN QUANTO TIPOLOGIA DI PROCEDURA NON APPLICATA PRESSO LA SCUOLA

b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi: RISCHIO POTENZIALE ALTO

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari: RISCHIO POTENZIALE ALTO

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale: RISCHIO POTENZIALE ALTO

5. Coinvolgimento del personale

I responsabili delle principali attività considerate a rischio dalla normativa sono stati coinvolti sin dall'inizio nella fase di redazione del presente piano.

A seguito dell'approvazione del P.T.P.C. da parte degli organi accademici è prevista una attività di comunicazione capillare a tutto il personale tramite segnalazione per posta elettronica entro 15 gg dalla approvazione da parte del CdA e con la stessa tempistica a seguito di eventuali aggiornamenti dello stesso; è prevista inoltre la pubblicazione sul sito internet e intranet.

il P.T.P.C. verrà inserito come materiale informativo di riferimento per tutte le prove di selezione/concorso, in modo che i nuovi assunti lo conoscano preventivamente all'ingresso.

Uffici Competenti: Area Risorse Umane, Area Affari Generali (per la pubblicazione sul sito)

6. Misure di prevenzione e monitoraggio

La Scuola, al fine di prevenire il rischio di corruzione, ha individuato le seguenti misure:

1. Il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento rappresenta un aspetto su cui la Scuola deve effettuare con urgenza un consistente investimento,

con i seguenti step:

- il regolamento per i procedimenti amministrativi, obsoleto anche a causa delle citate riorganizzazioni, oltre che dell'intenso processo di cambiamento della normativa interna a seguito della L. 240/10 e del conseguente nuovo statuto della Scuola, è in corso di revisione. Il nuovo regolamento sui procedimenti terrà conto dell'analisi dei procedimenti e dei servizi della Scuola svolta dal Gruppo di lavoro "Procedimenti amministrativi" per la mappatura dei principali servizi erogati e per l'individuazione di indicatori specifici per il controllo delle aree di rischio.
- il rispetto dei tempi di conclusione dei vari procedimenti potrà essere monitorato a regime nell'ambito del sistema di pianificazione per obiettivi, che prevede per ogni ufficio/UO la definizione di un set di obiettivi di gestione corrente, accanto a quelli di innovazione, che potrebbero essere ripresi proprio dal regolamento aggiornato.

Ufficio Responsabile: Direzione generale

Uffici coinvolti: Ufficio Affari legali, Area Affari generali (Qualità), Area Risorse Umane (U.O. Sviluppo Organizzativo)

2. Monitoraggio dei Regolamenti della Scuola in vigore ai fini dell'armonizzazione e integrazione con la L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative.

Ufficio Responsabile: Direzione generale

Uffici coinvolti: Ufficio legale, Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

3. Attivazione di strumenti di gestione informatizzata per le procedure d'acquisto nel Mercato Elettronico della P.A. (MePA) il mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.

Ufficio Responsabile: Area Risorse Tecniche Logistiche e Tecnologiche (U.O. Provveditorato)

Uffici coinvolti: Direzione generale, Istituti

4. Abilitazione sul portale START della Regione Toscana per gli affidamenti diretti con uno strumento di e-procurement alternativo al MEPA.

Ufficio Responsabile: Area Risorse Tecniche Logistiche e Tecnologiche (U.O. Provveditorato)

Uffici coinvolti: Direzione generale, Istituti

5. Predisposizione di forme interne di controllo nel corso dell'anno 2014 con l'attivazione di audit a campione effettuati con un team di audit misto (composizione interna ed esterna di altre scuole) con particolare riguardo alla verifica di affidamenti diretti ed altri ambiti specifici da definire. Tale attività può essere effettuata anche attraverso accordi di collaborazione con le altre Scuole Superiori e con l'Università di Pisa.

Ufficio Responsabile: Direzione Generale.

Uffici coinvolti: Area Risorse Tecniche Logistiche e Tecnologiche; Istituti.

6. Applicazione di meccanismi di rotazione nella composizione delle commissioni di selezione nell'ambito di concorsi e selezione del personale sulla base degli specifici profili e delle esigenze delle strutture interessate, selezioni per ammissione allievi, procedure ad evidenza pubblica per l'acquisto di beni servizi forniture, etc. Tale misura garantisce, oltre ad un adeguato livello di rotazione, le necessarie competenze per le procedure di cui trattasi. L'applicazione di tali

meccanismi verrà consolidata nel corso del 2014 con la formalizzazione di una specifica attestazione preliminare nei decreti di nomina delle commissioni. Inoltre a seguito dell'introduzione dell'art.35 bis del D.Lgs. 165/2001 i membri delle commissioni di selezione del personale docente, ricercatore e PTA producono un'autocertificazione attestante il non avere subito condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione

Ufficio Responsabile: Direzione Generale

Uffici coinvolti: Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo; Area Risorse Tecniche Logistiche e Tecnologiche; Servizi di Supporto agli Istituti; Servizi di Supporto alla Formazione Allievi; Istituti.

7. Sono già state adottate, nell'ambito delle varie riorganizzazioni della amministrazione, in particolare a partire da gennaio 2011 e fino al giugno 2012, ma anche negli anni precedenti, forme consistenti e continuate nel tempo di rotazione lavorativa sia per i responsabili sia per gli addetti degli uffici.

In relazione ai responsabili di U.O. è necessario sottolineare come le dimensioni della Scuola e l'investimento effettuato su specifiche risorse in termini di specializzazione delle competenze, non agevoli il meccanismo di rotazione; tuttavia la politica di crescita trasversale delle RU intrapresa dalla Scuola potrà essere consolidata e dare ancora maggiori frutti in termini di rotazione dei responsabili negli anni a venire.

Questo meccanismo rimane da rafforzare per quanto riguarda l'Area Risorse Tecniche Logistiche e Tecnologiche. Al fine di salvaguardare le capacità produttive della struttura con le necessarie e non fungibili competenze tecniche specialistiche tale rafforzamento non può prevedere spostamenti di funzione nel breve periodo ma può essere raggiunto indirettamente ed efficacemente con l'introduzione di meccanismi rigorosi di rotazione del personale interno e di partecipazione di esterni negli incarichi di commissione di gara. Questa misura diviene operativa immediatamente con l'approvazione del P.T.P.C.; la sua applicazione è demandata al Direttore Generale ed agli eventuali altri responsabili dei provvedimenti di nomina delle commissioni. Qualora la rotazione non fosse tecnicamente possibile, la scelta dovrà essere opportunamente evidenziata e motivata nel provvedimento.

Ufficio Responsabile: Direzione Generale

Uffici coinvolti: Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Sviluppo Organizzativo), Area Risorse Tecniche Logistiche e Tecnologiche

8. In merito alle Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere la Scuola adotta un sistema rigoroso di selezione che regola le erogazioni attraverso criteri oggettivi e omogenei. A titolo d'esempio le borse di studio vengono assegnate esclusivamente sulla base di procedure selettive volte ad accertare l'elevata preparazione e le potenzialità di sviluppo dei candidati. Le Provvidenze al personale ai sensi del DM 301 del 12/10/1988 sono ugualmente assegnate a seguito di una procedura trasparente (call a tutto il personale) e successiva valutazione da parte di una commissione.

Ufficio Responsabile: Direzione Generale

Uffici coinvolti: Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo; Servizi di Supporto agli Istituti; Servizi di Supporto alla Formazione Allievi.

9. La Scuola adotta già le necessarie misure di attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190). Per quanto riguarda le disposizioni relative all'incompatibilità successivamente alla cessazione del

servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001) questa rimane di difficile controllo da parte della Scuola che però sottoporrà alle aziende in sede di contratto un impegno e dichiaratoria di compliance con tale norma.

Ufficio Responsabile: Area Risorse Tecniche Logistiche e Tecnologiche (U.O. Provveditorato), Istituti

10. La Scuola ha già adottato operativamente ed in modo sistematico le disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;

Uffici Responsabili: Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (UO Risorse Umane); Istituti; Servizio di Supporto alla Formazione (U.O. Servizi per la didattica); Servizio di Supporto agli Istituti (U.O. Progetti Alta Formazione)

11. La Scuola ha già previsto di attivare specifiche modalità di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, nel Piano Formazione 2014. (allegato 2. Interventi formativi nell'ambito di prevenzione della corruzione: piano 2014-2016)

Ufficio Responsabile: Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Sviluppo Organizzativo)

12. Come ulteriore strumento per assicurare e garantire la prevenzione dei fenomeni di corruzione, la Scuola si avvale già dal 2010 di un Codice Etico che, con la sua dimensione valoriale, costituisce parte integrante del Codice di comportamento. Tramite le figure del Consigliere o della Consigliera di fiducia, organo esterno con funzioni di assistenza, ascolto, mediazione e conciliazione, e del Comitato garante del Codice Etico la Scuola ha già attivato da tempo, quindi, un presidio specifico per la segnalazione e la prevenzione di condotte che potrebbero avere profili potenzialmente rilevanti.

Ufficio Responsabile: Consigliera di fiducia

13. L'integrazione ed il coordinamento con il Piano triennale della performance è in corso di applicazione per quanto riguarda gli obiettivi assegnati al Direttore Generale e di conseguenza alle varie strutture della Scuola. L'obiettivo n° 11 è formalizzato relativamente alla trasparenza e prevede di completare azioni specifiche al fine di garantirne la compliance normativa.

Ufficio Responsabile: Direttore generale

Ufficio coinvolto: Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

7. Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto delle segnalazioni non anonime che evidenzino anomalie e possibilità di rischio di corruzione in adempimento a quanto stabilito dall'art.54 bis del D.Lgs.165/2001.

Il dipendente della Scuola, che può riferire tramite mail o colloquio riservato con il Responsabile della prevenzione della corruzione (luca.bardi@sssup.it) le condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, non

può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante (*whistleblower*) non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Le disposizioni che risultano complessivamente dalla legge n. 190/2012 precisano che la violazione delle norme contenute nel P.T.P.C. comportano responsabilità disciplinare, quindi anche la violazione della riservatezza nei confronti del segnalante illecito potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

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

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/90 fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art.54 bis del D.Lgs. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Il Consigliere o la Consigliera di fiducia coadiuva il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio di eventuali situazioni di rischio, svolgendo attività di rilevazione dei disagi attraverso colloqui anche individuali garantiti dall'anonimato.

Il Provvedimento del Direttore Generale (n. 16 del 28 gennaio 2014) stabilisce le modalità di tutela riservate al dipendente che segnala illeciti.

8. Trasparenza

In ottemperanza alla L.190/2012 e alle successive Delibere della CIVIT la Scuola ha adottato il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013-2015, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28.03.2013, che costituisce parte integrante del presente Piano, ed è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Il presidio dell'attuazione delle normative in materia di trasparenza è affidato al Responsabile dell'Area "Affari generali" della Scuola, Dott.ssa Giuliana Bigongiali.

Occorre precisare che in relazione alla pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi la Scuola si avvale della piattaforma U-GOV implementata dal Consorzio Interuniversitario CINECA per la gestione integrata dei dati riguardanti la contabilità, il personale e gli allievi.

Per favorire l'adempimento degli obblighi informativi di legge Cineca ha sviluppato un'integrazione funzionale di U-GOV che permette, oltre alla predisposizione dei dati richiesti, anche la loro estrazione per la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmissione all'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture).

Si segnala inoltre che la Bussola della Trasparenza, istituita dal Consiglio dei Ministri con il compito di monitorare il rispetto delle Linee guida sulla trasparenza dei siti web delle pubbliche amministrazioni, ha verificato che la Scuola risulta nella fascia degli Atenei che nella categoria "Università" hanno rispettato il 100% degli indicatori richiesti.

La Scuola prevede di avviare anche nel 2014 iniziative volte a diffondere le tematiche della trasparenza e illustrare i documenti programmatici attraverso i quali sta attuando la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Per ottenere il massimo coinvolgimento del personale e di tutti i potenziali portatori d'interessi nei confronti dell'istituzione le Giornate della Trasparenza coincideranno con gli eventi istituzionali e le

manifestazioni previste nel corso dell'anno. In queste occasioni sarà prevista la distribuzione di materiale informativo e colloqui con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

9. SINTESI ATTIVITA' PIANIFICATE NEL TRIENNIO

La tabella riassume le attività previste riportandole in prospettiva triennale.

Attività	Obiettivi 2014	Obiettivi 2015	Obiettivi 2016
Consultazione preliminare alla revisione del P.T.P.C. con i responsabili delle aree di rischio per le misure di prevenzione da attuare	Entro il 24 gennaio 2014		
Approvazione del P.T.C.P.	CdA del 30 gennaio 2014	Previsto entro il 31 gennaio 2015	Previsto entro il 31 gennaio 2016
Aggiornamento e revisione del Regolamento Procedimenti Amministrativi	In corso		
Implementazione monitoraggio rispetto tempistica procedimenti	Di seguito all'approvazione del nuovo regolamento		
Attivazione procedura di audit interni	Avvio Gruppo audit esterno		
Verifica composizione commissioni di selezione, concorso, gara, procedura	Verifica e monitoraggio		
Composizione commissioni con rotazione e apporto esterni	Verifica e monitoraggio		
Tutela dipendente denunciante	Emanato Il Provvedimento del Direttore generale (n. 16 del 28 gennaio 2014)		
Approvazione Codice di Comportamento	Prevista entro febbraio	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento
Misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità incarichi	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento
Misure in materia di autorizzazione incarichi esterni	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento
Obblighi di trasparenza	Aggiornamenti continui secondo le indicazioni provenienti dall'ANAC e dall'AVCP.	Aggiornamenti continui secondo le indicazioni provenienti dall'ANAC e dall'AVCP.	Aggiornamenti continui secondo le indicazioni provenienti dall'ANAC e dall'AVCP.
Formazione del personale	Corso 03.02.2014		

Integrazione con Piano della Performance	In fase di definizione		
Monitoraggio percezione rischio di corruzione	Somministrazione questionario ad hoc entro febbraio 2014	Eventuali ulteriori indagini	Eventuali ulteriori indagini
Diffusione del P.T.P.C. ai dipendenti e collaboratori	L'invio al P.T.A. è avvenuto il 30 gennaio 2014; è previsto l'invio a tutte le altre componenti entro il 15 febbraio 2014		
Relazione risultati attività di prevenzione	Prevista per il 15 dicembre 2014		

Allegato 1. Breve descrizione delle principali attività della Scuola

Didattica

La Scuola articola la sua attività didattica, e la conseguente offerta formativa, in tre ambiti principali e in funzione delle diverse caratterizzazioni dei corsi e dei soggetti destinatari.

Relativamente alla formazione integrativa universitaria di primo livello, gli allievi ordinari sono ammessi a seguito di un concorso pubblico nazionale. I vincitori sono tenuti ad iscriversi ai rispettivi corsi di laurea, di primo livello o magistrale, dell'Università di Pisa, e a frequentare i corsi integrativi, compreso lo studio di due lingue straniere. Nel corso degli studi i vincitori del concorso sono chiamati a dare prova dei progressi compiuti attraverso colloqui, seminari, elaborati scritti ed esami. Dopo il conseguimento della laurea o della laurea magistrale e l'adempimento di tutti gli obblighi didattici interni, entro un anno dalla conclusione del corso ordinario, gli allievi devono sostenere l'esame di licenza per conseguire il Diploma di Licenza o Diploma di Licenza Specialistica. Per la formazione avanzata, la Scuola è attiva nei corsi di Perfezionamento, nei PhD, nelle Lauree Magistrali (congiuntamente con altre istituzioni universitarie), nei Master Universitari. La Scuola eroga poi Corsi di Alta Formazione, per facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro, per promuovere attività di aggiornamento professionale e per garantire la formazione permanente. Ulteriori percorsi formativi ad hoc sono progettati su richiesta di soggetti esterni, pubblici e privati.

Ricerca

Le attività di ricerca sono svolte all'interno di sei istituti, ai quali compete anche la gestione delle seguenti attività formative: Lauree Magistrali, Perfezionamenti e Dottorati, in modo da valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca, l'interdisciplinarietà e l'interazione con il mondo culturale, sociale ed economico. Gli Istituti sperimentano percorsi didattici innovativi permettendo ad allievi, perfezionandi ed assegnisti di ricerca di partecipare attivamente alle attività di ricerca condotte nei laboratori dai docenti e ricercatori. Talvolta, le attività di ricerca permettono di sviluppare idee imprenditoriali e tecnologie innovative che

promuovono la creazione di nuove imprese. Gli Istituti si avvalgono dell'[Ufficio valorizzazione ricerche](#) (UVR) per le attività di trasferimento tecnologico e per la valorizzazione dei risultati della ricerca scientifica condotta al loro interno.

Dati di sintesi su bilancio

Nel 2013 la Scuola ha adottato un Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, ai sensi del decreto legislativo n. 18 del 2012, costituito da Budget economico e Budget degli investimenti. A tale Bilancio la Scuola ha affiancato un Bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, al fine di garantire la sostenibilità economica delle attività nel medio periodo, composto sempre da Budget economico (Budget di funzionamento e Budget dei progetti) e Budget degli investimenti. Per consentire, inoltre, il consolidamento ed il monitoraggio dei conti pubblici è stato presentato il bilancio preventivo unico di ateneo non autorizzatorio in finanziaria. La Scuola riceve contributo Statali (FFO e residenze statali) e proventi per contratti e convenzioni su progetti di ricerca e formazione. I contributi di funzionamento pesano per circa il 55%, la ricerca per circa il 33%, la parte rimanente 12% è relativa alle entrate per corsi di formazione e altre entrate (fonte: consuntivo 2011).

Istituti

La Scuola è organizzata in sei Istituti di Ricerca:

L'**Istituto di BioRobotica** esplora la possibilità di realizzare attraverso l'ingegneria, la mecatronica e la robotica macchine e sistemi avanzati "intelligenti" ispirati al mondo vivente, fonte inesauribile di spunti per la realizzazione di applicazioni utili all'uomo. L'Istituto di BioRobotica è connotato da caratteristiche di interdisciplinarietà, perché si avvale di conoscenza e tecnologie appartenenti a vari settori dell'ingegneria (meccanica, elettronica, informatica, chimica, materiali, energetica) e di transdisciplinarietà, grazie alle interazioni forti con le scienze naturali e sociali. Le competenze dell'Istituto riguardano le seguenti principali aree: [Future and Emerging BioRobotics](#), [Humanoid Robotics](#), [Neuro-Robotics](#), [Surgical Robotics](#), [Soft Robotics](#), [Neural Engineering](#), [Creative Design](#), [Biomedical Signal Processing](#).

L'**Istituto Dirpolis** (Diritto, Politica, Sviluppo) conduce ricerche innovative nei campi del diritto, dell'economia e delle scienze politiche. L'approccio multidisciplinare permette una rappresentazione globale di fenomeni giuridici, politici, sociali ed economici complessi e favorisce la realizzazione di "output" di ricerca dall'alto profilo scientifico, direttamente applicabili da attori esterni con responsabilità decisionali a vario livello (internazionale, nazionale, regionale, locale). Tra i temi multidisciplinari che costituiscono il focus delle attività si annoverano gli "[Studi Europei](#)". L'Istituto Dirpolis offre numerose attività di formazione sia a livello universitario che post-universitario, nelle quali integra i risultati dell'indagine scientifica. Organizza percorsi di alta formazione in vari ambiti e presta attività di consulenza a numerose istituzioni. Si propone inoltre come forum di discussione rispetto ai temi della propria ricerca, divulgandone i risultati tramite conferenze, convegni, seminari e workshop, in Italia e all'estero.

L'**Istituto di Economia** svolge attività di ricerca (teorica ed empirica) e di formazione nel campo delle scienze economiche. Tra le aree prioritarie di ricerca si segnalano economia dell'innovazione, teoria delle decisioni e teoria dell'organizzazione, dinamica industriale, fondazioni evolutive della macroeconomia, modelli evolutivi di finanza, storia economica, politiche industriali e tecnologiche in paesi industrializzati e in via di sviluppo, statistica applicata, macroeconomia, econometria, modelli di sistemi dinamici.

L'**Istituto TeCIP** (Tecnologie della Comunicazione, dell'Informazione, della Percezione) gestisce la ricerca e la formazione collegate alle tecnologie dell'informazione, della comunicazione, e della percezione con particolare riferimento alle applicazioni informatiche e telematiche di sistemi embedded real-time, alle reti di sensori, allo studio, alla progettazione e alla realizzazione di reti di comunicazione con l'impiego parziale o totale di tecnologie fotoniche, all'impiego di tecnologie fotoniche nella sensoristica e nella biofotonica, agli ambienti virtuali e sistemi robotici di interfaccia per lo studio della interazione uomo-macchina e della percezione umana. Le principali finalità dell'Istituto sono quelle di promuovere, di svolgere e di valorizzare attività di ricerca, anche interdisciplinare, scientifica e tecnologica di altissima qualità, attraendo nuove risorse e affermando sempre più il proprio ruolo e la propria identità a livello nazionale e internazionale, nonché di promuovere programmi formativi innovativi di perfezionamento, dottorato di ricerca, graduate programme, lauree magistrali e master di primo e secondo livello.

L'**Istituto di Management** si caratterizza, nei suoi programmi di ricerca e didattici, per l'essere focalizzato su questioni rilevanti per il sistema economico e per le istanze di modernizzazione e di innovazione del

Paese, che comportano cambiamenti strategici e organizzativi a livello delle istituzioni e delle imprese. Gli obiettivi principali sono: declinare il Management dell'Innovazione con riferimento all'industria e al settore dei servizi privati e pubblici; sviluppare temi innovativi (quali la salute e la sostenibilità) di importanza generale e con forti implicazioni interdisciplinari; fornire contributi originali sia dal punto di vista della produzione scientifica, sia come apporti all'operatore pubblico e alle imprese in termini di conoscenze e formazione di competenze qualificate.

L'Istituto di Scienze della Vita si propone di integrare e di organizzare le attività di ricerca nell'ambito della biologia in senso ampio, incluse le sue applicazioni in ambito medico ed agrario. La missione scientifica dell'Istituto è sviluppata attraverso una serie di macroaree. Macroarea Agrobioscienze che si concentra prioritariamente in due settori: Plant and Crop Science e Cropping Systems Science. Gli argomenti di ricerca interessano la genetica e la genomica delle piante, la fisiologia e le biotecnologie vegetali, la bioinformatica, le produzioni vegetali, le risorse genetiche vegetali e l'agrobiodiversità; la gestione degli agroecosistemi a scala diversa, l'agro-ecologia, l'agricoltura multifunzionale, i sistemi colturali sostenibili, l'agricoltura biologica e a basso input e le bioenergie. Macroarea Biomediche, le cui attività si identificano soprattutto in tre settori: fisiologia e fisiopatologia del sistema cardiovascolare, marker innovativi per le malattie e applicazione delle nanoscienze nelle scienze mediche. Gli argomenti di ricerca interessano la fisiologia e la medicina perinatale; le patologie cardiovascolari adulte; la medicina rigenerativa; drug discovery and translational medicine.

Allegato 2. Interventi formativi nell'ambito di prevenzione della corruzione: piano 2014-16

Ai fini dell'elaborazione del Piano formativo in materia di prevenzione della corruzione si evidenziano due ambiti di intervento:

- Aggiornamento normativo in materia, unitamente ai principi della trasparenza, con riferimenti sullo stato dell'arte alla Scuola
- Intervento di carattere culturale in materia di codice di condotta (codice etico della Scuola), con particolare riguardo ai principi della trasparenza, conflitto di interessi, abuso di potere ecc.

Su entrambi gli ambiti si ritiene opportuno il coinvolgimento di docenti interni alla Scuola individuati sia nell'ambito del personale tecnico amministrativo che tra il personale docente e ricercatore; si ipotizza anche il coinvolgimento della consigliera di fiducia/Comitato Unico di Garanzia per gli aspetti attinenti al codice etico e alla sua applicazione alla Scuola.

Si prevede prioritariamente la partecipazione del personale responsabile e non delle attività di cui al paragrafo 3 del Piano.

Le strutture principalmente coinvolte sono, nell'ambito della Direzione Generale, l'Area Risorse Tecniche Logistiche e Tecnologiche (Area tecnica, Provveditorato e Sicurezza e Ambiente), l'Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, i Servizi di Supporto alla Formazione Allievi, i Servizi di Supporto agli Istituti (Alta Formazione e Formazione Avanzata), Istituti (per acquisti, rimborsi vari ecc); si ritiene inoltre di dover coinvolgere l'U.O. Affari Legali e l'Area Affari Generali per le competenze in materia normativa e di trasparenza sui relativi adempimenti.

In relazione al programma formativo, da svolgersi in più moduli, si ipotizzano in prima istanza i seguenti contenuti di carattere generale.

a) Norme per la prevenzione della corruzione: adempimenti

- Legge 190/2012, norme collegate e disposizioni in materia

- Ambito di applicazione
- Enti obbligati
- Piano anticorruzione: contenuti, modalità e obblighi di redazione del Piano
- Responsabilità e sanzioni
- Il Piano di Prevenzione della Corruzione della Scuola Superiore Sant'Anna

Questo primo modulo verrà programmato a seguito dell'approvazione del Piano alla Scuola e sarà esteso a tutto il personale tecnico amministrativo.

Per l'anno 2014 è prevista inoltre la programmazione delle iniziative di cui ai punti b) e c), i cui temi sono già stati in parte trattati nell'ambito di un corso effettuato nel 2013 rivolto ai responsabili di procedimento:

b) La trasparenza quale strumento di lotta alla corruzione nelle PP.AA.: **il concetto di amministrazione "aperta" e gli obblighi di pubblicità**

- L'impatto della nuova disciplina sul procedimento amministrativo: l'avvio e lo sviluppo del procedimento in modalità telematica, obblighi conseguenti
- Il provvedimento e la comunicazione dei dati sul sito web
- Divulgazione dei dati e tutela della privacy
- Titolare, responsabile dei dati, incaricato e compiti di divulgazione del dato
- Responsabilità penale, civile, disciplinare e amministrativa per la non corretta divulgazione dei dati
- La pubblicazione ex art. 18 D.L. 83/2012 e le responsabilità per l'inadempimento
- La pubblicazione ex art. 3, comma 31, L. 190/2012 le responsabilità per l'inadempimento
- Impatto della nuova disciplina sul diritto di accesso
- La prevenzione amministrativa, disciplinare e penale
- L'incompatibilità dei responsabili di procedimento (nuovo art. 6-bis L. 241/1990)
- Casi specifici di incompatibilità (nell'assumere incarichi dirigenziali o di direzione degli uffici pubblici, a decidere sull'assegnazione di contributi, sussidi e altri trasferimenti economici, a partecipare a commissioni in qualità di componente, ad assumere il ruolo di segretario e verbalizzante)
- Il "denunciante dipendente" e la sua tutela
- Il procedimento disciplinare e le sue criticità
- Le sanzioni disciplinari previste per dirigenti e funzionari
- La corruzione nell'esercizio della funzione
- Il dirigente responsabile del piano anticorruzione
- L'obbligo di vigilanza
- La rotazione degli incarichi

A seguire potranno essere previsti interventi specifici, organizzati sotto forma di laboratorio, suddivisi per ambiti di competenza (Risorse Umane, Area Tecnica ecc.). In merito alla formazione di cui al punto 2, saranno presi gli opportuni contatti con il CUG e la Consigliera di Fiducia al fine di organizzare incontri formativi rivolti a tutto il personale, finalizzati alla diffusione della cultura della trasparenza.