



## ***Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe***

(Redatta conformemente all'allegato 3 della delibera ANAC n. 213/2020)

Approvata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 22 luglio 2020

### ***Data di svolgimento della rilevazione***

La rilevazione si è svolta su un arco temporale non continuativo superiore ad un giorno; in particolare l'attività di verifica e controllo si è così svolta:

- 13/05/2020 la Responsabile del Servizio Trasparenza afferente alla U.O. Anticorruzione e Trasparenza comunica a tutti i Dirigenti e a tutti gli uffici competenti, per conto del R.P.C.T., gli estremi della delibera n. 213 del 4 marzo 2020, precisandone tempistiche e le indicazioni in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.
- 25/06/2020 il Responsabile del Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione, afferente alla U.O. Controllo di Gestione, e la Responsabile del Servizio Trasparenza della U.O. Anticorruzione e Trasparenza hanno preso in esame quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* di Ateneo, relativamente ai contenuti delle sotto sezioni indicate nella griglia di rilevazione allegata alla delibera ANAC n. 213/2020.
- 01-02/07/2020 il Responsabile del Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione ha provveduto ad una successiva verifica dei contenuti e a completare, per ciascuno dei contenuti oggetto di verifica, la griglia di rilevazione sopra richiamata, annotandovi, ove necessario o opportuno, elementi a descrivere lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione, così come disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. – alla verifica ha fatto seguito la redazione della presente scheda di sintesi.
- 07/07/2020 il Responsabile del Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e la Responsabile del Servizio Trasparenza hanno esaminato gli esiti della ricognizione riguardanti il rispetto degli obblighi di pubblicazione precisati nella griglia di rilevazione allegata alla delibera ANAC n. 213/2020.
- 22/07/2020 Il Nucleo di Valutazione ha esaminato gli esiti della rilevazione che ha definitivamente approvato.

### ***Procedure e modalità seguite per la rilevazione***

Un riferimento che il Nucleo di Valutazione ha tenuto presente in ogni fase della verifica condotta circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è rappresentato dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ([P.T.P.C.T\) 2020-2022](#), approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2020. Nel Piano, come già previsto nella precedente versione del quale rappresenta un aggiornamento, sono definiti i soggetti e i ruoli che concorrono nella definizione, attuazione e verifica della strategia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra i quali si evidenziano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della



Trasparenza (R.P.C.T.); questi, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale in particolare della collaborazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione, individuati nei Dirigenti, Direttori di Dipartimento e dei Centri, ed è supportato inoltre dalla U.O. Anticorruzione e Trasparenza e dal Team Anticorruzione e Trasparenza.

La rilevazione è stata condotta con le seguenti modalità:

- Verifica delle attività svolte dal R.P.C.T. per gli adempimenti previsti concernenti gli obblighi di pubblicazione; in particolare per tale attività di verifica ci si è avvalsi della collaborazione della U.O. – Anticorruzione e Trasparenza e in particolare della Responsabile del Servizio Trasparenza.
- Esame della [Scheda](#) per la predisposizione entro il 31/01/2020 della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta dal R.P.C.T. relativamente all'attuazione del P.T.P.C. 2019 e pubblicata sul sito istituzionale.
- Verifica puntuale dei contenuti presenti sul portale *web* istituzionale di Ateneo, nella sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare riguardo alle sotto sezioni individuate nella griglia di rilevazione allegata alla delibera ANAC n. 213/2020. Le modalità di verifica sono state già illustrate precedentemente. Nel corso delle verifiche si sono interpellati alcuni dei responsabili identificati per la pubblicazione delle informazioni, laddove si sono riscontrate carenze o imprecisioni nelle informazioni pubblicate.

Nel Documento di Attestazione il Nucleo di Valutazione, sentita anche la Responsabile del Servizio Trasparenza, attesta che l'amministrazione dell'Università di Parma NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente. Sulla questione sono stati interpellati i referenti che si occupano degli aspetti tecnici relativi alla pubblicazione delle informazioni sul sito di Ateneo, con particolare riguardo alla sezione dell'Amministrazione Trasparente; tali referenti hanno precisato che nella pratica, l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca viene scoraggiata solo per quelle pagine generate in automatico e che prelevano dati dinamicamente dal gestionale UGOV. Pertanto il Nucleo di Valutazione ha ritenuto di mantenere la valutazione prima espressa.

### ***Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione***

Nella relazione annuale del [R.P.C.T. \(anno 2019\)](#), laddove viene espressa la formulazione di un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza e l'indicazione di quali sono le principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento, si precisa che il livello di adeguamento pare più che positivo e che allo stato di redazione della relazione non sono state riscontrate inadempienze.

Riguardo al processo di informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", si precisa che l'informatizzazione al momento riguarda solo alcune sezioni: la sezione consulenti e collaboratori; gli atti di concessione dei contributi erogati agli studenti per collaborazioni a tempo parziale, attività di tutorato e attività didattico integrative e di



recupero, premi di studio e di laurea; le informazioni previste dall'articolo 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163). Viene confermato quanto rilevato lo scorso anno e dichiarato dal R.P.C.T. nella relazione 2018.

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, questo viene svolto dalla U.O. Anticorruzione e Trasparenza e dal Team Anticorruzione e Trasparenza con periodicità annuale, sulla totalità dei dati, mentre il Nucleo di Valutazione procede con le verifiche a campione, sulla base delle indicazioni dell'ANAC.

Il primo esame condotto in data 25 giugno 2020 e successivamente perfezionato nei giorni 1,2 e 7 luglio 2020 ha prodotto i seguenti esiti, che tengono in considerazione la scadenza che prevede il rispetto degli obblighi di pubblicazione alla data del 30 giugno, vista la proroga dei termini che l'Agenzia ha comunicato il 12 marzo 2020 ([link](#)) (tutte le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono corredate della relativa data di pubblicazione, che per i casi esaminati è antecedente al termine sopra precisato).

In termini generali, confermando anche la conclusione espressa dal R.P.C.T. nella sua relazione annuale 2019, sono rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione presi in esame in quanto oggetto di monitoraggio, sia sotto il profilo della completezza e dell'aggiornamento, che del formato di presentazione dei dati; di seguito il Nucleo ove necessario espone alcuni rilievi o precisazioni.

- [Consulenti e collaboratori](#) - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Nella sotto sezione sono riportati in formato tabellare, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013, i dati relativi agli incarichi di collaborazione o di consulenza, ivi comprese le collaborazioni per attività di ricerca e i contratti di insegnamento.

La tabella è preceduta da una dichiarazione con la quale si precisa che la pagina è aggiornata giornalmente e si attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, effettuata sulla base della valutazione delle dichiarazioni rese dall'interessato e acquisite agli atti dagli uffici. La dichiarazione non fa riferimento ad atti formali né a una figura responsabile; tali dichiarazioni sono precisate e sottoscritte dai soggetti assegnatari degli incarichi in un apposito modello con il quale, ai sensi dell'art. 15, comma 1 lettera c), si richiede di precisare i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali.

Nella tabella per ogni incarico sono precisati titolare dell'incarico stesso, data di inizio e data di fine rapporto, entità del compenso e infine gli estremi dell'atto di conferimento e del relativo documento gestionale.

- [Bandi di concorso](#)



L'obbligo di pubblicazione riguarda i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione. Per i concorsi banditi o conclusi a partire dal 1 gennaio 2020 è richiesta la pubblicazione anche delle tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori; in assenza di procedimenti successivi a tale data non si riscontrano situazioni in contrasto con il requisito.

Come precisato nella specifica sezione del sito web, sono periodicamente pubblicati i documenti e gli avvisi relativi a concorsi, progressioni orizzontali, conferimenti di incarichi, mobilità, e a tutti gli altri bandi di interesse per chi lavora - o intende lavorare - presso l'Università di Parma. Sono previste tre tipologie:

- Concorsi e mobilità
- Selezioni per il conferimento di borse di ricerca
- Conferimento incarichi

- **Attività e procedimenti** –

La sezione prevede due sotto sezioni (Dati aggregati attività amministrativa e Monitoraggio tempi procedurali) le quali, come precisato, sono destinate a dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 97/2016; si suggerisce di eliminare tali due sotto sezioni, per ridurre una non utile ridondanza.

Le tipologie dei procedimenti sono rappresentati in forma tabellare e sono organizzate in funzione delle diverse Aree dirigenziali, del Rettorato e della Direzione Generale e sotto articolate in funzione delle diverse Unità Organizzative. Per ciascuna struttura sono precisati il Responsabile del Procedimento e il titolare del potere sostitutivo; per entrambi sono indicati i riferimenti relativi a recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica. Per ciascun procedimento posto in capo all'ufficio e al Responsabile è presente una breve descrizione, sono indicati i principali riferimenti normativi e il termine di conclusione del procedimento stesso. In alcuni casi per tale termine si rinvia ai relativi provvedimenti legislativi o normativi, o a regolamenti di Ateneo; questi riferimenti sono per lo più relativi a procedimenti amministrativi interni e pertanto non pare necessario che ne siano precisati i termini, come invece si ritiene importante per i procedimenti verso utenti o interlocutori esterni.

In particolare per la Unità Organizzativa Carriere e servizi agli studenti dell'Area Dirigenziale Didattica e servizi agli studenti è presente un riferimento alle Segreterie Studenti e agli Esami di Stato.

Riguardo al punto 5) "modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano", non se ne rilevano di specifiche, tuttavia è precisato che ogni utile informazione relativa al procedimento può essere richiesta al Responsabile dello stesso.

Riguardo al punto 6) "termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante", per ogni procedimento è precisato il termine ove previsto.



Riguardo al punto 7) “procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione”, nelle tabelle relative alle diverse attività e procedimenti non si rileva nessun riferimento; va precisato che tali provvedimenti non sono adottati dall'amministrazione. Lo stesso dicasi per il punto 8) concernente strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli.

Riguardo al punto 9) “link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione”, nella tabella sono presenti i collegamenti alle pagine degli uffici responsabili delle attività o dei procedimenti, mentre per il punto 10), relativo alle modalità per l'effettuazione dei pagamenti si rinviengono informazioni nella sezione “[Pagamenti dell'amministrazione](#)”, sotto sezione IBAN e pagamenti art.36 d.lgs. 33/2013 ove sono precisate le modalità di pagamento relative a tasse e contributi degli studenti e relative a versamenti da clienti e finanziatori esterni.

Per quanto riguarda i procedimenti a istanza di parte, questi vanno riferiti principalmente ai procedimenti relativi alla gestione delle carriere degli studenti.

- **[Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)** - Criteri e modalità

Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Sono distinte le seguenti tipologie di destinatari dei sussidi: personale, studenti, laureati, studenti iscritti ai corsi post laurea. Per ciascuna tipologia sono pubblicati i regolamenti che ne disciplinano criteri e modalità; il Regolamento per la gestione degli interventi a carattere assistenziale per il personale docente e tecnico amministrativo è presente in formato non editabile. Molto più articolata e completa la sotto sezione dedicata ai Criteri per sussidi erogati agli studenti; tuttavia in alcuni casi non è chiaro se i sussidi citati sono attivi. Ad esempio in merito ai Bandi Premi di Studio e di Laurea si rinviengono informazioni relative a premi di studio per l'anno accademico 2018/2019 lasciando intendere che non ve ne siano per l'anno accademico seguente.

Il Nucleo di Valutazione complessivamente osserva che i contenuti della pagina <https://www.unipr.it/ateneo/chi-siamo/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici-2> si presentano non sufficientemente chiari e in alcuni casi fanno riferimento a bandi scaduti; si suggerisce una razionalizzazione delle informazioni che renda le stesse più chiare e fruibili per gli utenti.

- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** – Atti di concessione

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e



comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

In tabella sono pubblicati i contributi erogati agli studenti per: collaborazioni a tempo parziale, attività di tutorato e attività didattico integrative e di recupero, premi di studio e di laurea. Per ciascun contributo è precisata la durata, l'importo del contributo e il costo totale per l'amministrazione, il percipiente, la norma di riferimento, la modalità di selezione adottata, il responsabile del procedimento. Nel dettaglio dell'atto è presente il curriculum vitae del contraente solo ove richiesto.

- **[Servizi erogati](#)** - Carta dei servizi e standard di qualità  
Carta dei servizi e standard di qualità

Nella sezione "[Carta dei servizi e standard di Qualità](#)" è disponibile il Catalogo dei Servizi IT erogati dall'Area Sistemi Informativi e le Carte dei Servizi per i servizi bibliotecari relativi alle Biblioteche Medico Giuridiche (Biblioteca di Giurisprudenza; Biblioteca di Medicina e Chirurgia) alle Biblioteche delle Scienze e Tecnologie e alle Biblioteche delle Scienze Umane. In particolare, come già fatto lo scorso anno, il Nucleo di Valutazione rileva che la carta dei servizi erogati dall'U.O. Biblioteche delle Scienze e Tecnologie si presenta completa di tutte le informazioni richieste dalla [delibera CIVIT n.3/2012](#), e pertanto potrà rappresentare un utile riferimento anche per gli altri servizi erogati dall'Ateneo. Il link relativo alle Biblioteche delle Scienze Umane non funziona. Anche la parte relativa al Catalogo dei servizi IT erogati dall'Area sistemi informativi di Ateneo, con particolare riferimento al [Catalogo dei servizi informatici](#), si presenta completa e bene articolata e può costituire una buona pratica da segnalare. Al contrario si evidenzia che i link alla Biblioteca di Medicina non fa riferimento a una carta dei servizi, bensì al sito informativo della biblioteca. Nel caso della Biblioteca di Giurisprudenza sono presenti informazioni più articolate in merito ai servizi offerti, pur se non rappresentate in modo compiuto per tutti gli aspetti che dovrebbero essere presenti in una carta dei servizi.

In aggiunta è presente un richiamo al documento sulla Politica della Qualità dell'Ateneo, contenente le principali linee strategiche in base alle quali si sviluppano i servizi agli studenti in ambito didattico, articolati attraverso una serie di specifiche azioni messe in atto, per offrire e attuare la rete di servizi a sostegno degli studenti.

Il Nucleo di Valutazione ritiene utile segnalare che quanto pubblicato può essere ulteriormente migliorato, sia per quanto concerne la completezza dei contenuti rispetto alle informazioni richieste dalle previsioni normative, sia per quanto riguarda la completezza rispetto agli uffici, e non si presenta del tutto coerente con una comune definizione della carta dei servizi, assumendo quale riferimento la [delibera CIVIT n.3/2012](#), secondo la quale dovrebbe rappresentare un elenco dei servizi resi e dei relativi standard di Qualità, esposto in un documento reso pubblico agli utenti, nel quale il soggetto erogatore dichiara i livelli di servizio che si intendono garantire, gli obiettivi che intende raggiungere e riconosce specifici



diritti all'utente. Nella stessa delibera si precisa che l'ente erogatore si impegna inoltre a monitorare il servizio reso rispetto agli standard prefissati, attraverso indagini sulla soddisfazione del cliente e una corretta gestione dei reclami, al fine di migliorarne la qualità. La carta dei servizi ha lo scopo quindi di rendere quanto più accessibile e trasparente agli utenti i servizi erogati e pone l'utente in grado di identificare il responsabile di un Servizio e quali siano i recapiti per entrarne in contatto.

- **Servizi erogati - Costi contabilizzati**  
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)

In questa sezione è richiesta la pubblicazione in tabelle dei costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo. I dati sono pubblicati e riportano i costi totali del personale per area di servizio per gli esercizi 2015, 2016 e 2017, come risultanti dalla rilevazione Good Practice. Occorre rilevare come i servizi ivi elencati non sono coerenti con i servizi esposti nella carta dei servizi, né i dati esposti risultano aggiornati.

- **Servizi erogati – Servizi in rete**  
Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.

In questa sezione sono riportati i risultati di customer satisfaction relativi ai servizi in rete erogati, come rilevati nell'ambito del progetto Good Practice (GP), a cui l'Ateneo di Parma partecipa. A tale sotto sezione se ne aggiunge una nella quale sono esposti i risultati delle rilevazioni di gradimento degli utenti, interni ed esterni, rispetto ai servizi erogati. In questo caso i servizi ai quali si fa riferimento rientrano tra quelli classificati nel sistema di rilevazione Good Practice e sono solo parzialmente in correlazione con i servizi precisati nella nel catalogo dei servizi IT o nelle carte dei servizi bibliotecari.

Parma, 22 luglio 2020