1. Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe

***Data di svolgimento della rilevazione***

Dal 15/06/2020 al 30/06/2020

***Estensione della rilevazione (nel solo caso di amministrazioni/enti con uffici periferici)***

Non applicabile.

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

Come stabilito dalla Delibera A.N.A.C. n. 213/2020, ai fini della predisposizione dell’attestazione, l’OIV si avvale della collaborazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che nell’ambito dell’Ateneo genovese ha operato dal 1 gennaio 2019 con il supporto dell’Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Privacy, istituito con l’entrata in vigore del nuovo atto di organizzazione amministrativa e tecnica (D.D.G. 6403 del 28/12/2018). A tale ufficio sono state assegnate fino a tutto il 2019 solo due unità di personale al 50% ciascuna, con il compito di supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei diversi adempimenti.

L’attestazione è stata svolta tramite le seguenti modalità di verifica:

* verifica dell’attività svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per riscontrare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
* esame della documentazione relativa ai dati oggetto di attestazione;
* verifica sul sito istituzionale.

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

Non emergono particolari criticità in merito alla pubblicazione dei dati richiesti dalla Griglia di rilevazione dell’A.N.A.C., in quanto essi risultano nel complesso completi e aggiornati; tuttavia l’OIV rileva quanto segue:

1. Presenza di formati non aperti e non elaborabili, quali le scansioni;
2. Incompleta pubblicazione dei dati nella pagina “Servizi erogati/Costi contabilizzati”.

In merito alla criticità rilevata al punto 1), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dichiara che anche per l’anno in corso non è stato possibile realizzare un progetto trasversale di estrazione dei dati oggetto di pubblicazione dai diversi software in uso in ateneo e il successivo riutilizzo per la pubblicazione in formato “aperto”.

Resta purtroppo ferma la necessità di firma autografa di documenti da parte di utenti/personale non dotato di firma digitale, in particolare relativamente agli Incarichi di Collaborazione e consulenza.

Nelle more di valutare e adottare un nuovo software specifico che consenta la informatizzazione di tale processo e la conseguente uniformità e semplificazione di pubblicazione dei dati, si è provveduto, con la preziosa collaborazione del Capo servizio e-learning, multimedia e strumenti web a razionalizzare la pubblicazione dei numerosissimi incarichi, consentendo la presentazione in formato tabellare e la possibilità di ricerca per nome, per struttura o per anno di stipula, garantendo la realizzazione dell’obiettivo di massima trasparenza.

È ancora presente una piccola percentuale di incarichi incompleti di alcuni elementi richiesti, ma limitata a periodi risalenti nel tempo per i quali risulta complicato il reperimento.

Tale criticità è presente anche relativamente alla pubblicazione di Atti di concessione della pagina “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” in quanto alcuni contributi sono concessi sulla base di accordi sottoscritti con firma autografa in periodi passati, pubblicabili quindi solo con scansione del documento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fa presente che, sempre in relazione alla suddetta pagina, nella sezione “Criteri e modalità” sono indicati i link ai benefici concessi dall’Ateneo divisi per categoria di beneficiari (studenti/personale/poli didattici e decentrati). È presente il link a convenzioni in quanto i contributi al CUS (vedi elenco contributi enti) sono concessi in forza della convenzione con il CUSI.

In merito alla criticità rilevata al punto 2), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rappresenta che, pur avendo adottato la contabilità economico patrimoniale, l’Ateneo non ha ad oggi implementato in modo sistematizzato il controllo di gestione. Il sistema della contabilità analitica sul sistema contabile U-Gov è funzionale alla sola gestione del budget autorizzatorio e non consente di determinare il costo dei servizi erogati.

I costi contabilizzati presenti in trasparenza si riferiscono agli anni 2013-2014-2018 e sono stati ottenuti dalle risultanze del progetto “Good Practice” sviluppato dal Politecnico di Milano, che ha consentito la rilevazione di tali dati, per i suddetti anni. Per gli anni intermedi, l’Ateneo non ha partecipato al progetto Good Practice mentre per l’anno 2019 si è ritenuto opportuno rimandare l’attività all’anno successivo, anche in considerazione della intervenuta riorganizzazione e della recente emergenza sanitaria, che avrebbero reso ulteriormente gravosa la rilevazione dell’efficienza prevista dal progetto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ricorda che la competenza del coordinamento e del supporto per la redazione della Carta dei servizi di Ateneo è stata affidata, con il D.D.G n. 1767 del 4/5/2018, al Servizio informazione istituzionale. La prima versione è stata pubblicata online il 21/12/2018.

Nel corso del 2019 il Servizio informazione istituzionale ha effettuato una revisione totale della struttura della Carta dei Servizi, che ora è online con link alla pagina: <https://cartaservizi.unige.it/>, rendendone più agevole la consultazione, la navigazione e l’utilizzo da parte degli *stakeholder*, pur rispettando tutte le caratteristiche richieste dalla legge, con l’intento di renderla uno strumento di comunicazione più snello ed efficace.  Si è inoltre introdotto un menù orizzontale per rendere più accessibile la navigazione del sito e maggiormente individuabile il servizio di interesse.

Le voci del menu corrispondono a una categoria di utenti o di servizi, all’interno delle quali si trovano le singole schede corrispondenti contenenti altresì

* l’indicazione dell’ufficio di riferimento per l’attività con link alla Rubrica UniGe dove reperire i contatti della struttura;
* il nome del referente per l’attività con link alla sua pagina personale;
* una breve descrizione del servizio con altre informazioni quali numero di addetti, orari di apertura al pubblico, etc.;
* gli indicatori relativi agli standard di qualità presi in esame (accessibilità, tempestività, efficacia, trasparenza);
* il numero dei reclami per anno e i contatti a cui rivolgersi per presentarli;
* eventuali risultati di indagini di customer satisfaction e altre informazioni che il gestore dell’attività ha voluto fornire.

Essendo la Carta dei Servizi per sua natura uno strumento dinamico, i contenuti e il sito stesso saranno aggiornati e implementati durante tutto l’anno.

In conclusione, anche a fronte di quanto dichiarato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l’OIV ritiene che l’Amministrazione abbia provveduto ad adempiere agli obblighi di trasparenza imposti dalla normativa in modo tempestivo e attento. Considera inoltre che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza abbia assolto compiutamente al ruolo prescritto dalla norma, svolgendo una scrupolosa attività di monitoraggio, impulso e assistenza ai fini dell’implementazione e dell’aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente.

***Eventuale documentazione da allegare***