



Università degli Studi di Messina

**PROCEDURA PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI
AMMINISTRATIVI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI
MESSINA**

CONTROLLO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Presidente Commissione: *Dott. Pietro Nuccio*

Coordinatore della Sottocommissione per la Trasparenza: *Dott.ssa Fernanda Ioppolo*

Componenti della Sottocommissione: *Dott.ssa Alessia Cavallaro, Sig. Maurizio Germanò*

1. Premessa

La trasparenza, come strutturata nella L. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore conoscenza dell'azione amministrativa.

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 di attuazione della delega contenuta nella Legge 190/2012 disciplina il riordino delle norme in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato rappresenta un'opera di codificazione degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Il Principio della trasparenza, di cui all'art. 1 del Dlgs 33/2013, è inteso come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Agli obblighi di pubblicazione, corrispondono i diritti di accesso da parte di chiunque, in modo diretto e immediato (senza autenticazione ed identificazione) ai siti delle amministrazioni pubbliche, al fine di garantire il "diritto alla conoscibilità" intesa non solo come gratuita fruizione degli stessi, ma anche utilizzo e riutilizzo dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate, nel rispetto dei limiti previsti dal Dlgs. 193/2003 e ribaditi nell'art. 4 del Dlgs. 33/2013 (Limiti alla trasparenza).

Per tali motivi i dati possono ritenersi pubblicati in modo completo solo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutte le strutture responsabili. L'art. 13, nel definire gli obblighi di pubblicazione insiste, in particolare sulla chiarezza e sulla completezza delle informazioni tanto che, ad esempio, all'indicazione degli organi di indirizzo politico, organizzazione e gestione è affiancato l'elenco delle rispettive competenze, mentre dell'organizzazione dell'amministrazione è data un'illustrazione in forma semplificata volta a garantirne la comprensibilità oltre che l'immediata reperibilità.

All'interno del presente documento verrà illustrato il programma che **la sottocommissione per gli Audit interni per il controllo degli adempimenti di trasparenza**, nominata con Decreto n. 596 del 14/03/2016 del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Messina, intenderà attuare al fine di rispondere stabilmente alle esigenze di verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza all'interno dell'Ateneo, tenendo conto delle previsioni contenute nella **tabella 3** del "*Piano Integrato 2016-2018*" e alla luce delle disposizioni normative in atto e del loro continuo processo evolutivo.

2. Obiettivi dell'Audit

L'attività di auditing si propone di verificare la conformità normativa e il livello di accessibilità e conoscibilità dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, al fine di garantire ed assicurare la massima diffusione delle informazioni relative all'Istituzione nel suo complesso.

La Commissione, ai fini della propria attività di verifica e controllo, si propone di diffondere all'interno dell'Amministrazione la cultura della trasparenza e dell'accesso alle informazioni; si ritiene, infatti, che solo una riconduzione precisa e dettagliata degli obblighi di pubblicazione in capo alle varie strutture d'Ateneo possa evitarne omissioni o ritardi.

La precisa identificazione dei contenuti degli obblighi di pubblicazione ed il coordinamento con i Soggetti Responsabili, rappresentano il punto di partenza necessario per svolgere in maniera efficace un'attività di controllo del rispetto formale delle norme e della loro sostanziale attuazione.

3. Piano delle attività

La Commissione individuerà le modalità dell'auditing e sulla base della "scheda di rilevazione degli obblighi di trasparenza" dell'Ateneo procederà ad esaminare le diverse sezioni e sottosezioni oggetto di controllo.

Le attività saranno strutturate in Step di avanzamento come di seguito rappresentato:

Step 1: Verifica dei dati inseriti per il 2016 nella sezione del sito internet dell'Università di Messina "Amministrazione trasparente" e nelle relative sottosezioni, al fine di controllare la completezza delle informazioni e la loro accuratezza, ovvero la capacità dei dati di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative. Oggetto di verifica sarà, inoltre, il grado di accessibilità e fruibilità di tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione, come disposto dall'art. 3 del Dlgs. 33/2013, al fine di garantire a tutti il diritto di conoscenza, la gratuita fruizione e la possibilità di utilizzo e riutilizzo degli stessi.

Step 2: Verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate attraverso il monitoraggio delle date di pubblicazione dei documenti al fine di controllare il rispetto delle tempistiche previste per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati (annuale, semestrale, trimestrale, tempestivo)

Step 3: Acquisizione documentale per la verifica dei dati pubblicati, della loro completezza e del loro aggiornamento

Step 4: Controlli incrociati effettuabili grazie all'ausilio della procedure amministrativo-contabili in dotazione all'Ateneo e della piattaforma U-gov

Step 5: Incontri di stato avanzamento lavori (SAL)

4. Pianificazione dello svolgimento delle attività

La comunicazione assume un ruolo centrale per la messa in azione del processo di audit e per l'agire amministrativo. La comunicazione interna è intesa come strumento di governo della complessità organizzativa e come leva decisionale al fine di conseguire, attraverso un percorso di graduale implementazione, l'ottimale coinvolgimento di tutto l'Ateneo nel processo e come importante attività per assicurare la trasparenza dei procedimenti e la condivisione degli obiettivi.

Pertanto, come specificato nella seguente disamina degli Step del processo, la comunicazione sarà uno strumento fondamentale per definire le modalità di gestione del flusso informativo dei dati in ragione della loro complessità e del loro volume.

STEP 1 Verifica dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente"

In considerazione della complessità e dell'elevato numero di disposizioni normative a cui l'Ateneo dovrà ottemperare, si procederà alla verifica dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare riguardo alla *completezza* degli stessi, all'*accuratezza* e alla verifica dell'utilizzo dei file in *formato aperto* (art. 1, cc 32,35 e 42 L. 190/2012), al fine di garantire a tutti gli utenti l'accessibilità e la piena fruibilità delle informazioni.

STEP 2 Verifica dell'aggiornamento dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente"

E' necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) Cadenza annuale, per i dati, che per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale
- b) Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di almeno 2 modifiche nel corso dell'anno
- c) Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti
- d) Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Pertanto, la Commissione procederà alle opportune verifiche del rispetto delle suddette tempistiche richieste in relazione alle diverse tipologie di atti/provvedimenti adottati dall'Ateneo.

In entrambe le fasi di verifica (step 1 e step 2), centrali rispetto alla peculiarità del servizio fornito dalla Commissione, sarà possibile richiedere un confronto con i "Referenti per la Trasparenza" (individuati in seno ad ogni Dipartimento/Centro come previsto nella nota del RPC, prot. 11135 del 22/02/2016), al fine di chiarire eventuali dubbi sulla corretta applicazione delle procedure e rispetto degli obblighi in capo al Dipartimento/Centro cui afferiscono.

STEP 3 Acquisizione documentale

Tenuto conto delle previsioni contenute nella tabella 3 del Piano Integrato della Trasparenza 2016-2018 e delle indicazioni sugli adempimenti di trasparenza diffuse con note circolari del Direttore generale, si prevede di effettuare dei controlli anche attraverso l'acquisizione di documenti, soprattutto per alcune tipologie di procedimenti riconosciuti come più significativi ed al tempo stesso più problematici.

Le informazioni raccolte mediante campionamento devono essere verificate; solo le informazioni verificabili possono, infatti, costituire evidenze dell’Audit e possono essere registrate.

STEP 4 Controlli incrociati

Si procederà, attraverso l’utilizzo della piattaforme procedurali a disposizione, ad estrapolare i dati relativi ai singoli processi oggetto di audit, al fine di poterli incrociare con i dati pubblicati nella relative sottosezioni del sito “Amministrazione Trasparente”.

STEP 5 Incontri di stato avanzamento lavori (SAL)

Gli esiti delle operazioni di controllo saranno registrati nel “rapporto di verifica”, all’interno del quale saranno rese note le conclusioni dell’analisi realizzata, le criticità emerse e le eventuali misure correttive proposte. E’, infatti, sempre possibile individuare opportunità di miglioramento che possano costituire elementi di supporto dei responsabili delle strutture auditate.

I “rapporti di verifica” saranno presentati al RPC e all’Unità di Staff competente ogni qual volta la Commissione lo dovesse ritenere necessario al fine di risolvere specifiche problematiche.

5. Risultanze dell’Audit

A conclusione delle attività di Audit saranno redatti specifici Report finali nei quali verranno indicate le osservazioni rispetto a quanto emerso in fase di “controllo” e segnalati eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Gli interventi consigliati saranno stimati in base ai seguenti criteri:

RATING DI VALUTAZIONE DELLE PRIORITA’ DELLE MISURE CORRETTIVE INDIVIDUATE	
Rilievo con priorità bassa	Le criticità riscontrate non dovrebbero causare inefficienze operative, ma rappresentano un’opportunità di miglioramento
Rilievo con priorità media	Le criticità riscontrate potrebbero causare inefficienze operative se non risolte in tempi relativamente brevi (da 3 a 6 mesi)
Alert: necessità di intervento a breve termine	Le criticità riscontrate potrebbero causare inefficienze operative se non risolte tempestivamente
Opportunità	Indica uno spunto di miglioramento e quindi opportunità per il rafforzamento del sistema di controllo interno e/o per una maggiore efficienza nella gestione delle attività

La presentazione dei risultati attraverso i report, entro il 30 Novembre di ogni anno, verrà sottoposta all’attenzione del Presidente della Commissione per gli Audit interni dei Processi Amministrativi, Dott. Pietro Nuccio, del Direttore Generale RPC, Prof. Francesco De Domenico e dell’Unità di Staff “Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione”.

Il presente Programma può essere suscettibile di eventuali modifiche in corso d’opera, dettate dalla continua evoluzione normativa in materia e dall’effettivo avvio delle attività dalle quali potranno emergere nuovi spunti di valutazione.

Al presente documento si allega un file excel denominato **“Procedure di Audit – Scheda di rilevazione degli obblighi di Trasparenza”** all’interno del quale vengono identificati i singoli processi da sottoporre a verifica, elaborato al fine di rilevare la **“pubblicazione”**, la **“completezza”** e l’**“aggiornamento”** dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza.

Si allega altresì un cronoprogramma delle attività oggetto di audit, nel quale vengono specificate alcune sottosezioni degli obblighi di trasparenza, di cui alla tabella 3 del PI, il cui ordine di priorità è dettato dalle osservazioni emerse nella “Griglia di rilevazione del Nucleo di Valutazione” (Febbraio 2016) e dalle disposizioni contenute nella delibera Anac n. 50/2013.