

UNIVERSITA' DELLA TUSCIA DI VITERBO

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2011/2013**

indice

Introduzione

1. Selezione dei dati da pubblicare
2. Descrizione delle modalità di pubblicazione *on line* dei dati
3. Descrizione delle iniziative
4. Sezione programmatica
5. Collegamento con il Piano della *Performance*
6. Coinvolgimento degli *Stakeholder*
7. Posta Elettronica Certificata (PEC)
8. Giornate della trasparenza

Introduzione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si inserisce all'interno del complesso processo di riforma della pubblica amministrazione, un processo volto, tra l'altro, a rendere più accessibile l'operato delle istituzioni pubbliche alla collettività.

Il percorso, avviato con la legge n. 69/2010 e prima ancora dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche quali, ad esempio, quello di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i *curricula vitae*, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tali prescrizioni, integrate e specificate da successive normative e da apposite circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sono state ulteriormente innovate dall'art. 11 del D. Lgs 150/2009 secondo il quale le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare sul proprio sito internet il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* ed il relativo stato di attuazione.

Il concetto di trasparenza della *performance*, come introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è inteso come "*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità*". Il rilievo che ad esso viene attribuito è sottolineato dall'articolo 11, comma 1, del decreto, che stabilisce che la trasparenza "*costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

L'Università degli Studi della Tuscia adotta il presente "*Programma per la trasparenza e l'integrità*" quale strumento previsto dal D.Lgs. 150/2009 prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera CiVIT n. 105/2010. Il Programma si inserisce all'interno di un percorso già intrapreso dall'Ateneo da tempo.

Questo Università ha sempre riconosciuto nella trasparenza uno dei contenuti fondamentali in cui si declina il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione pubblica e a cui conformare le proprie attività istituzionali.

Infatti, già dall'anno 1996 l'Università degli Studi della Tuscia ha inteso introdurre nel proprio Statuto di autonomia ex l. 168/1989 (http://www.unitus.it/amm/statuto/Testo_Statuto_modifica_DR%2049-09.pdf), il principio della diffusione dei risultati delle proprie attività istituzionali, ed in primo luogo quelli relativi alla ricerca (art.4, c.2 e art.7), e della trasparenza intesa come criterio cui deve conformarsi l'organizzazione delle strutture (art.42, c.3, lett. d).

Da oltre dieci anni l'Università della Tuscia diffonde tramite il portale istituzionale www.unitus.it le notizie correlate alle principali attività che esercitano un impatto diretto sull'utenza garantendo la massima evidenza a tutte le informazioni relative all'organizzazione, alle proprie funzioni istituzionali (didattica e ricerca) e al complesso dei servizi erogati.

Di particolare rilevanza negli ultimi anni la pubblicazione sul sito di tutta la documentazione relativa alle diverse fasi che hanno accompagnato la revisione statutaria che ha introdotto nel 2009 innovativi meccanismi di *governance* dell'Ateneo anticipando di almeno due anni i contenuti della Legge 30 dicembre 2010, n.240 *Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*.

E' stata altresì realizzata un'apposita sezione del sito dedicata alle elezioni degli Organi di Governo e di Ateneo rendendo sempre accessibili in tempo reale le risultanze delle operazioni di voto, gli atti presupposti e conseguenti. Inoltre, per ciascun Organo di Ateneo, oltre alle funzioni e alla composizione, sono pubblicati sul sito i relativi verbali delle sedute, compresi, per il Consiglio di Amministrazione, i bilanci consuntivi degli ultimi anni.

Altro esempio che testimonia la particolare attenzione dell'Ateneo della Tuscia alla trasparenza è la gestione on line del libretto delle attività didattiche dei docenti. Presso il nostro Ateneo il libretto delle attività didattiche, prescritto dalla normativa per attestare lo svolgimento delle lezioni, viene compilato dal docente su apposita piattaforma multimediale *Moodle* accessibile da parte degli studenti. Questa scelta ha il pregio di digitalizzare le procedure di compilazione dei libretti, riducendo i tempi e eliminando il cartaceo, e di garantire una forma di controllo da parte dello studente e degli Organi competenti sul regolare e corretto svolgimento della didattica.

Questo Ateneo rivolge particolare attenzione all'internazionalizzazione nel campo della ricerca e della didattica. Pertanto è stata curata una traduzione del sito in inglese per consentire la visibilità anche all'estero e l'accesso alle informazioni anche da parte della collettività internazionale interessata alle attività istituzionali della nostra Università.

Per favorire la conoscenza delle iniziative in favore dell'inserimento professionale degli studenti, è attiva nel portale la sezione "*Sistema Orientamento Università Lavoro*" (SOUL) al quale l'Ateneo ha da tempo aderito. Il sistema SOUL, per la prima volta, realizza un servizio strutturato e condiviso tra gli Atenei del Lazio per accrescere le opportunità di inserimento professionale degli studenti. Il servizio di *placement* SOUL (www.jobsoul.it), rivolto agli studenti, ai laureati e alle imprese opera come un nodo della rete dei servizi pubblici per l'impiego in collaborazione con altre istituzioni (Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, Regione Lazio, etc.), e con le principali agenzie impegnate nella realizzazione di interventi a favore dei giovani universitari.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità si ritiene che la pubblicazione di determinate informazioni pubblica risulta altresì, da un canto, strumentale alla prevenzione della corruzione, dall'altro, coerente con il dovere dei dipendenti pubblici di adempiere alle rispettive funzioni con disciplina ed onore in base a quanto previsto dalla Costituzione.

La pubblicazione dei dati deve tuttavia rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

Al riguardo occorrerà prestare particolare attenzione alle possibili interferenze tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali. A tal fine si terrà presente la normativa nazionale ed europea che disciplina la materia. Resta fermo che in base all'art.1 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 "*Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale*".

Allo stesso tempo andranno rispettati i limiti che scaturiscono dalla disciplina che regola l'accesso ai documenti. In questo campo si potranno applicare i limiti tassativi fissati dall'art.24 della legge 241/90 e dal relativo Regolamento interno.

Il Referente per il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è la dott.ssa Alessandra Moscatelli che coinvolgerà per l'attuazione del Programma apposite risorse umane individuate in base alle rispettive competenze. Per la realizzazione delle iniziative programmate, volte a garantire, nel loro complesso, un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo dell'integrità, il Dirigente predetto si avvarrà di apposita struttura coordinata dal Sig. Angelo Menghini, cat. EP dell'area amministrativo-gestionale, coordinatore del Servizio affari generali e risorse umane, composta da almeno tre unità di personale afferenti alle strutture competenti in materia. Le predette attività saranno svolte in raccordo con l'OIV, nell'ambito delle rispettive competenze.

Saranno altresì istituzionalizzate forme di raccordo continuo con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, per raccogliere informazioni e suggerimenti da parte dell'utenza, e con le diverse strutture in cui risulta articolato l'Ateneo in relazione alle rispettive competenze.

La struttura sopra richiamata effettua periodici monitoraggi relativi allo stato di attuazione del Programma informando il Dirigente e l'OIV.

1. Selezione dei dati da pubblicare

Come ribadito nella delibera n.105/2010 della CIVIT, la trasparenza va intesa in un duplice profilo: un profilo 'statico' che attiene alla pubblicità di categorie di dati attinenti alla pubblica amministrazione per finalità di controllo sociale; un profilo 'dinamico' correlato alla *performance* e quindi funzionale al 'miglioramento continuo' dei servizi pubblici erogati.

L'Università della Tuscia in attuazione a quanto previsto dal D.lgs. 150/2009 e dalla normativa in materia garantirà la pubblicazione sul sito dei seguenti dati.

Dati già presenti nel sito:

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del d. lgs. n. 150 del 2009);
- 2) Piano e Relazione sulla *performance* (articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lgs. n. 150 del 2009);
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:
 - a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera a), del d. lgs. n. 82 del 2005);

- b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lgs. n. 82 del 2005);
 - c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, servizio e divisione;
 - d) il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del d. lgs. n. 82 del 2005);
- 4) Dati informativi relativi al personale:
- a) *curricula* e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del d. lgs. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009).
 - b) *curricula* dei titolari di posizioni organizzative (EP) (articolo 11, comma 8, lettera f), del d. lgs. n. 150 del 2009);
 - c) *curricula* dei componenti C.d.A.
 - d) *curricula* dei componenti del Nucleo di valutazione (OIV)
 - e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);
 - d) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lgs. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lgs. n. 150 del 2009);
- 5) Dati relativi a incarichi e consulenze:
- a) incarichi retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è indicato: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente e tipo di rapporto;
- 6) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:
- a) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo);
 - b) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione.

Dati da pubblicare sul sito secondo la tempistica di cui al paragrafo 4):

- 1) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:

- a) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 ;
- b) carta della qualità dei servizi.

2) Dati informativi relativi al personale:

- a) data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore dei dirigenti, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001) -;
- b) retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- c) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d. lg. n. 150 del 2009);
- d) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d. lg. n. 150 del 2009);

3) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) i) i *curricula* dei soggetti cui sono conferiti incarichi retribuiti e le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;

4) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;

5) Dati sulla gestione dei pagamenti:

- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

6) Dati relativi alle buone prassi:

- a) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico

7) Dati sul "*public procurement*":

- a) dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

2. Descrizione delle modalità di pubblicazione *on line* dei dati

Le modalità di pubblicazione *on line* dei dati deve rispettare le indicazioni fornite dalla normativa vigente ed in particolare dalla delibera 105/2010 della CIVIT.

I dati di cui al paragrafo 1. sono pubblicati all'interno della sezione collocata nell'*homepage* del sito di Ateneo chiaramente identificabile dall'etichetta "*Trasparenza, valutazione e merito*".

I contenuti della suddetta sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" sono strutturati in coerenza con le "*Linee guida per la predisposizione del Programma trimestrale per la trasparenza e l'integrità*". La sezione è stata infatti suddivisa al suo interno in macroaree, secondo le denominazioni delle categorie presenti nel paragrafo 4.2 delle suddette linee; ogni macroarea contiene al suo interno una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente può avere accesso alle informazioni di interesse. All'interno della sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" sarà inserito, tra l'altro, il presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e il relativo stato di attuazione.

Per le pagine *web* dell'intera sezione è stata adottata una infrastruttura informatica di tipo collaborativo (*CMS = content management system*) per consentire agli stessi operatori delle strutture di Ateneo di poter effettuare in autonomia e in maniera tempestiva la pubblicazione dei dati pertinenti alle rispettive funzioni. Tale infrastruttura è oramai prassi consolidata in questo Ateneo grazie anche alla periodicità dei corsi di aggiornamento volti all'apprendimento degli strumenti *CMS*. I corsi dal 2011 saranno svolti tramite una infrastruttura di *e-learning*, già disponibile e completamente "*Open Source*", visionabile all'indirizzo <http://vconf.unitus.it/> promossa e implementata dal Centro di Calcolo dell'Ateneo.

Nel rispetto di quanto dettato dalla delibera n.105/2010 nel paragrafo 4.1 punti 3 e 5 le pagine della sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" sono state potenziate con strumenti di notifica degli aggiornamenti ("*Really Simple Syndication - RSS*") dell'intera sezione ed è stata altresì chiaramente evidenziata la data di pubblicazione e/o di revisione dei singoli articoli.

Per quanto riguarda le azioni programmate in materia, l'Università della Tuscia si propone di inserire all'interno del sito dedicato alla trasparenza la possibilità per gli utenti di fornire *feedback* relativi alla valutazione della qualità delle informazioni pubblicate in coerenza con le finalità sopra richiamate e nel rispetto delle "*Linee guida per la rilevazione sistematica della customer satisfaction tramite emoticons (mettiamoci la faccia)*".

3. Descrizione delle iniziative

1) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:

- a) I dati attualmente presenti sul sito saranno aggregati in modo più efficace in modo da consentire un accesso più facile dall'esterno, in particolare per quanto riguarda scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990.
- b) sarà aggiornata e pubblicata la carta della qualità dei servizi

2) Dati informativi relativi al personale:

- a) è in fase di completamento la pubblicazione della data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore dei dirigenti, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 -; dei *curricula* dei titolari di posizioni organizzative, di tutti coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- b) sono in corso di pubblicazione le retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- c) sarà pubblicato l'ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d. lg. n. 150 del 2009); questa pubblicazione avverrà una volta definita a livello nazionale la decorrenza del predetto sistema di premialità di cui al d.lgs. 150/2009, una volta pervenute le risorse di cui all'art. 61,c.17 della legge 133/2008, visti i contenuti dell'accordo del 4 febbraio 2011 intervenuto tra Governo e sindacati.
- d) sarà pubblicata l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d. lg. n. 150 del 2009); v. punto c)

3) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) Saranno pubblicati gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti o ai dipendenti pubblici di altre amministrazioni. Saranno anche implementate le informazioni già presenti per quanto riguarda gli incarichi conferiti a soggetti esterni, con l'inserimento dei *curricula* e delle modalità di selezione.

4) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

a) saranno pubblicati i dati relativi ai servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lgs. 7 agosto 1997, n. 279), la contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*;

5) Dati sulla gestione dei pagamenti:

Con cadenza annuale, sul sito internet di Ateneo, saranno pubblicati gli indicatori di tempestività dei pagamenti, al fine di rendere noti i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, nonché i tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

6) Dati relativi alle buone prassi:

Nel triennio 2011 – 2013 si adatteranno iniziative finalizzate ad una maggiore efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dell'erogazione dei servizi al pubblico, al fine di contenere i costi di erogazione e di prestazione. Tali informazioni saranno pubblicate sul sito istituzionale a cadenza annuale.

7) Dati sul "*public procurement*":

Saranno pubblicati, secondo le indicazioni dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, i dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

Oltre a quanto riportato al paragrafo 3) in merito alla selezione dei dati da pubblicare che scaturiscono da obblighi di legge, l'Ateneo intende fornire, in relazione alla natura delle proprie attività istituzionali, un complesso di dati che ritiene utile pubblicare per garantire un adeguato e specifico livello di trasparenza:

8) Dati in forma aggregata inerenti alle immatricolazioni, agli iscritti;

9) Dati inerenti ai progetti di ricerca e alla composizione in forma aggregata dei finanziamenti internazionali, nazionali e locali;

10) Metodologia utilizzata per le rilevazioni sull'opinione degli studenti frequentanti e valutazione dell'organizzazione della didattica in forma aggregata a livello di facoltà e di corsi;

- 11) Dati sull'occupazione dei laureati nel quinquennio in forma aggregata per facoltà;
- 12) Dati sulla sostenibilità offerta formativa;
- 13) Bilancio preventivo e documenti di accompagnamento
- 14) Relazione annuale del Nucleo di Valutazione
- 15) Programmazione della formazione e relative iniziative;

4. Sezione programmatica

L'Ateneo, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità intende adottare specifiche iniziative.

Intende organizzare apposite sessioni di formazione del personale dedicate al tema della trasparenza e *forum* per la condivisione di *best practice*, creare spazi (nella forma di FAQ) sul sito, e utilizzare lo strumento delle community per dare spazio e rispondere a suggerimenti.

La tabella che segue indica la tempistica relativa all'attuazione delle iniziative programmate relative ai dati da pubblicare sulla apposita sezione del sito, le strutture responsabili della pubblicazione dei dati, informazioni o documenti, le risorse umane dedicate e gli strumenti di verifica e monitoraggio.

Iniziative: Tipologie di dati da pubblicare	Modalità di attuazione/azio ni previste	Tempi di attuazione e percentuale di raggiungimen to dell'obiettivo	Struttura competente e contatti	N. risorse di organico dedicate	Strumenti di verifica e monitoraggio dell'efficacia delle iniziative
1) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Completamento dei dati attualmente presenti in modo più efficace in modo da consentire un accesso più facile dall'esterno.	Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2012. 100%	Divisione I: Ufficio Personale T.A. Mail: svittori@unitus.it	4	Questionari
2) Dati informativi relativi al personale	In fase di completamento la pubblicazione della data di inquadramento nella fascia di appartenenza dei dirigenti, dei <i>curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative, di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico- amministrativo. Pubblicazione delle retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-	Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2011. 100% 100%	Divisione I: Ufficio Personale T.A. Mail: svittori@unitus.it Divisione I Ufficio Organi collegiali Mail Sisto@unitus.it	4	Questionari

	amministrativo.				
3)Dati relativi a incarichi e consulenze	<p>Publicazione degli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai dipendenti. Saranno implementate le informazioni già presenti in relazione agli incarichi conferiti a soggetti esterni, con l'inserimento dei <i>curricula</i> e delle modalità di selezione.</p>	<p>Publicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2011.</p> <p>100%</p>	<p>Divisione I: Ufficio Personale T.A. Mail: svittori@unitus.it</p> <p>Dipartimenti</p>	4	Giornate trasparenza
4)Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	<p>Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazioni e e monitoraggio dei loro costi.</p>	<p>Publicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2013.</p> <p>50%</p>	<p>Divisione II: Servizio Programmazione Finanziaria e Contabilità. Mail: pceccarelli@unitus.it</p>	4	Giornate trasparenza
5)Dati sulla gestione dei pagamenti	<p>Publicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti.</p>	<p>Publicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2013 con cadenza annuale.</p> <p>50%</p>	<p>Divisione II: Ufficio Programmazione e sviluppo. Mail: pceccarelli@unitus.it</p>	4	Giornate trasparenza
6)Dati relativi alle buone prassi	<p>Publicazione di atti finalizzati ad una maggiore efficacia e tempestività nell'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.</p>	<p>Publicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2013 con cadenza annuale.</p> <p>50%</p>	<p>Divisione II: Ufficio Programmazione Sviluppo. Mail: pceccarelli@unitus.it</p>	4	<p>Questionari</p> <p><i>Forum</i></p> <p>Giornate trasparenza</p>

7)Dati sul “ <i>public procurement</i> ”	pubblicazione dei dati previsti dall’art. 7 del D.lgs. 163/2006 secondo le indicazioni dell’Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l’anno 2013 con cadenza annuale. 100%	Divisione III: Ufficio di Segreteria Mail: diramm@unitus.it	4	Giornate trasparenza
8)Dati inerenti alle immatricolazioni e agli iscritti	Raccolta dati e pubblicazione	Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l’anno 2011 con cadenza annuale. 100%	Divisione II: Ufficio Sistemi Informativi. Mail: fsassara@unitus.it	3	Giornate trasparenza
9)Dati inerenti ai progetti di ricerca e alla composizione in forma aggregata dei finanziamenti internazionali, nazionali e locali	Raccolta dati e pubblicazione	Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l’anno 2012 con cadenza annuale. 100%	Divisione II: Ufficio Ricerca Mail: pgatta@unitus.it Ufficio Bilancio. Mail: pceccarelli@unitus.it	3	Giornate trasparenza
10)Metodologia utilizzata per le rilevazioni sull’opinione degli studenti frequentanti e valutazione dell’organizzazione e della didattica in forma aggregata a livello di facoltà e di corsi.	Elaborazione dati e pubblicazione	Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l’anno 2012 con cadenza annuale 100%	Divisione II: Ufficio Sistemi Informativi. Mail: fsassara@unitus.it	3	questionario
11)Dati sull’occupazione dei laureati nel quinquennio in forma aggregata per facoltà	Raccolta, elaborazione dati e pubblicazione	Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l’anno 2012 con cadenza annuale 100%	Divisione II: Ufficio Sistemi Informativi. Mail: fsassara@unitus.it	3	Giornate trasparenza

12)Dati sulla sostenibilità dell'offerta formativa	Elaborazione dati e pubblicazione	Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2011 con cadenza annuale 100%	Divisione II: Ufficio Sistemi Informativi. Mail: fsassara@unitus.it	3	Giornate trasparenza
13)Bilancio preventivo e documenti di accompagnamento		Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2011 con cadenza annuale 100%	Divisione II: Servizio Programmazione Finanziaria e Contabilità. Mail: pceccarelli@unitus.it	4	Giornate trasparenza
14)Relazione annuale del Nucleo di Valutazione		Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2011 con cadenza annuale 100%	Divisione I Ufficio Organi collegiali Mail: Sisto@unitus.it	3	Giornate trasparenza
15)Programmazione della formazione e relative iniziative		Pubblicazione sul sito di Ateneo entro l'anno 2011 con cadenza annuale 100%	Divisione I: Ufficio Personale T.A. Mail: svittori@unitus.it	4	questionario

5. Collegamento con il Piano della *Performance*

Come è noto, secondo quanto disposto dall'articolo 11, comma 6, del d. lg. n. 150 del 2009, ogni Amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione sulla *performance*, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza.

Questa Università ha inviato il Piano della *performance* alla CIVIT e al MEF nei termini previsti. Il Piano è stato pubblicato nella sezione del sito di Ateneo "*Trasparenza, valutazione e merito*".

E' stata già calendarizzata per marzo p.v. la presentazione del Piano della *Performance*, da parte del Rettore e del Gruppo di lavoro che ha partecipato alla stesura del

Piano, al personale dell'Ateneo, agli utenti e agli altri *stakeholders*. In quest'occasione saranno altresì fornite informazioni sul *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, visto lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*.

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi rappresenta il profilo 'dinamico' della trasparenza perché collegato alla *performance* e pertanto è strettamente connesso e strumentale al miglioramento continuo grazie anche all'apporto partecipativo dei portatori di interesse. Infatti la pubblicazione di determinate informazioni rappresenta uno strumento valido per verificare il raggiungimento degli obiettivi espressi nel generale ciclo della *performance* rendendo pubblici ai portatori di interesse gli *outcome* e i risultati conseguiti rispetto a quelli previsti nel piano della *performance*.

6. Coinvolgimento degli *Stakeholders*

Al fine di garantire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche in modo da favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, l'Ateneo intende coinvolgere attivamente gli *stakeholders* nella programmazione delle attività e delle iniziative da contemplare all'interno del programma per la trasparenza anche in occasione dei suoi periodici aggiornamenti.

La pubblicità di dati e notizie concernenti l'Ateneo e le sue componenti favorisce il rapporto diretto tra l'Università e i suoi utenti. L'Ateneo ritiene infatti che il coinvolgimento degli *stakeholders* in queste iniziative contribuisca a favorire un 'miglioramento continuo' dell'azione amministrativa, dell'uso delle risorse e dell'erogazione dei servizi al pubblico.

Tra i portatori di interessi vanno annoverati *in primis* gli studenti *uti singuli*, ovvero attraverso gli organismi che li rappresentano (associazioni studentesche, senato degli studenti, rappresentanti studenti in senato e consiglio di amministrazione). Rientrano altresì tra i portatori di interesse il personale dell'Ateneo, gli enti pubblici e privati del territorio che si relazionano in vario modo con l'Università nell'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali (Regione, Comune, Provincia, Camera di Commercio, Fondazioni bancarie, Associazioni di categoria del mondo delle imprese, le Imprese).

L'Ateneo intende potenziare le iniziative volte a recepire nel modo più efficace le esigenze degli *stakeholders* e a conoscere proposte, giudizi e segnalazioni per migliorare il livello dei servizi erogati.

La sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" del sito, contenente tutti i dati, i *link* e le

informazioni relative all'Ateneo, rappresenta il primo strumento di carattere 'generale' a disposizione di tutti i portatori di interesse. Infatti la pubblicazione *on line* dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Università in modo da sollecitare e agevolare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Gli strumenti 'specifici' da utilizzare per coinvolgere in questo ambito gli *stakeholders* vanno da appositi *forum* sulla piattaforma multimediale di Ateneo Moodle, già in uso nei rapporti con gli studenti, ad appositi spazi sul sito di Ateneo dedicati all'utenza, volti a promuovere il dialogo con gli studenti e con gli altri portatori di interesse, al canale della posta elettronica certificata o mediante casella di posta nome.cognome@studenti.unitus.it. Questa ultima tipologia di casella di posta viene assegnata allo studente all'atto dell'immatricolazione e serve da un canto a rafforzare nello studente il senso di appartenenza all'Ateneo e dall'altro a garantire un dialogo veloce e continuo tra l'Università (o le sue articolazioni) e lo studente per ogni tipo di informazione e comunicazione.

Infine si segnala il tradizionale sportello URP presso l'Amministrazione Centrale oltre alle Segreterie studenti e di presidenza.

Con il mondo delle Imprese sarà potenziata l'esperienza, già collaudata efficacemente da tempo, dei tavoli di lavoro nel cui ambito emergono con maggiore facilità le esigenze delle imprese, anche quelle correlate alla programmazione dell'offerta formativa e al *placement*, e si sviluppano proficue forme di collaborazione e di arricchimento reciproco.

Infine le Giornate della Trasparenza contribuiranno altresì al raggiungimento di un grado massimo di coinvolgimento degli *stakeholders* sul medesimo tema.

7. Posta Elettronica Certificata (PEC)

Successivamente all'entrata in vigore del D.P.R. 68/2005, recante disposizioni per l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, sono state emanate diverse disposizioni con l'obiettivo di diffondere l'utilizzo della PEC; da ultimo il D.lgs. 30.12.2010, n. 235, di modifica ed integrazione del Codice per l'Amministrazione Digitale (D.lgs 07.03.2005, n.82), ha accelerato il processo che prevede il passaggio dall'Amministrazione di tipo tradizionale (cartaceo) all'Amministrazione Digitale di cui sono strumenti fondamentali l'utilizzo della PEC e della Firma Digitale.

Infatti la diffusione della PEC rientra nelle attuali priorità del progetto di "dematerializzazione" dei processi della Pubblica Amministrazione. All'interno del Piano e-

Governament 2012 è incluso il progetto "*Casella elettronica certificata*", che mira a digitalizzare completamente i flussi documentali tra amministrazione e cittadini.

L'Ateneo di Viterbo dal mese di giugno 2008 ha attivato la posta elettronica certificata e ha registrato sull'indice delle pubbliche amministrazioni su <http://www.indicepa.gov.it/> il proprio riferimento di posta certificata: protocollo@pec.unitus.it.

Il predetto indirizzo è indicato sulla *homepage* del sito di Ateneo ed è stato comunicato alla Prefettura di Viterbo che gestisce l'indirizzario di posta elettronica certificata delle amministrazioni pubbliche della provincia nell'ambito del Coordinamento territoriale per l'Amministrazione Digitale della Provincia di Viterbo, cui partecipa anche l'Università.

Inoltre, per una maggiore informatizzazione, oltre all'attivazione del protocollo informatico, l'Amministrazione ha provveduto in data 10.02.2011 a stipulare un contratto con la Società ARUBA S.P.A (iscritta nell'elenco pubblico dei Gestori di PEC previsto dall'Art.14 del D.P.R. n. 68/2005, tenuto dal CNIPA) per l'attivazione di 23 Caselle PEC per tutti i Centri di spesa dell'Ateneo; inoltre l'Amministrazione sta portando a termine le procedure per dotare i Responsabili dei Centri di Spesa di Firma Digitale.

8. Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d. lg. n. 150 del 2009, l'Ateneo ha pianificato per il 2011 due appuntamenti al fine di presentare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Piano e la Relazione sulla *performance* alle componenti accademiche e ai portatori di interesse (personale, studenti, associazioni studentesche, il Senato Studenti, enti pubblici e privati del territorio)

Gli appuntamenti, denominati "*Giornate della trasparenza*" sono fissati, rispettivamente:

1. nel primo semestre di ogni anno allo scopo di presentare ai portatori di interesse il Programma, le iniziative programmate e gli obiettivi strategici;

2. nel secondo semestre dell'anno con lo scopo di fornire agli interlocutori interessati uno "stato avanzamento lavori" e quindi un utile aggiornamento su entrambi i documenti pubblicati e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le giornate della trasparenza saranno l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e risultati delle rilevazioni relative al "clima" lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro oltre che al grado di condivisione del Sistema di valutazione

Al di là delle suddette giornate, saranno organizzate attività di formazione per il personale interno all'Ateneo e seminari finalizzati a favorire la cultura della trasparenza anche nell'ambito dei processi lavorativi.

Un resoconto delle giornate della trasparenza sarà inoltre reso disponibile nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" , anche mediante link a video o a documenti.