

Università degli Studi di Perugia

Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2011- 2013

(ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)

Referente del procedimento - Direzione amministrativa - Piazza dell'università n. 1, 06121 - tel. 075. 585-2076/2123 fax 075.5852207
director@unipg.it

Coordinatore del Programma - trasparenza@unipg.it

INDICE

Premessa

- A. Selezione dei dati da pubblicare
- B. Descrizione delle modalità di pubblicazione on-line dei dati
- C. Descrizione delle iniziative
- D.1 Sezione Programmatica
- D.2 Monitoraggio e stato di attuazione
- E. Collegamenti con il Piano della performance
- F. Posta Elettronica Certificata (PEC)
- G. Processo di coinvolgimento degli stakeholders e Giornate della trasparenza

Premessa

Il presente documento ha per oggetto il Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità, d'ora in poi abbreviato in Programma, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 e da aggiornare annualmente.

Si è tenuto conto nella redazione del Programma delle Linee guida dettate dalla CiVIT con delibera n. 105/2010 *"Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lett. e, del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150)"*.

La trasparenza ai sensi del D.Lgs. 150/2009 è intesa come *"accessibilità totale (...) 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"*.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, tramite la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati indicati dal D.Lgs. 150/2009 e dalle normative vigenti, allo scopo di assicurare obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, garantendo una conoscenza dell'azione delle Pubbliche amministrazioni a tutti i cittadini, nell'ottica di favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principio di trasparenza, infatti, attraverso un "sistema di rendicontazione" immediato e dinamico a favore dei cittadini, tale da far emergere criticità e "buone pratiche" della Pubblica amministrazione, consente l'organizzazione del lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi.

Il Programma fa riferimento a tutte quelle iniziative intraprese o da intraprendere per garantire i suddetti obiettivi, nonché un livello di trasparenza da applicare anche alle fasi cruciali e strategiche del ciclo di gestione della performance.

In tale ottica, nel Programma sono specificate le modalità e i tempi di attuazione, nonché le risorse dedicate.

Gli obiettivi di trasparenza sono di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni) e si inseriscono in un Programma triennale "a scorrimento" volto a consentirne il costante adeguamento.

Il presente Programma, inoltre, è stato ideato calandolo nel più ampio contesto di riforma che le Università stanno attraversando, che vede gli organi di governo universitario oggi chiamati ad adottare un nuovo Statuto di Ateneo che ne modificherà l'assetto di governance e la fisionomia organizzativa, nonché i principali istituti.

Referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, è il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Angela Maria Lacaita.

A. Selezione dei dati da pubblicare:

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che sono attualmente pubblicati e/o ancora da pubblicare sul sito istituzionale www.unipg.it e segnatamente sulla sezione "Trasparenza, valutazione e merito", d'ora in poi sez. TVM.

Categorie di dati e contenuti specifici → Norma di riferimento

1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione → art. 11, comma 8, lettera a) del D. lgs. 150/2009.

2A) Sistema di misurazione e valutazione della performance → art. 7 del D. lgs. 150/2009, delibere CIVIT n. 89 del 24 giugno 2010, n. 104 del 8 settembre 2010 e n. 114 del 10 novembre 2010.

2B) Piano e Relazione sulla performance → art. 11, comma 8, lettera b) del D. lgs. 150/2009.

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 anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta) → art. 54, comma 1, lettera a) del D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".

b. **elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive**, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata → art. 54, comma 1, lett. d) del D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".

c. **elenco delle tipologie di procedimento** svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale → art. 54, comma 1 lettera b), del D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".

d. **scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti** individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 → art. 54, comma 1 lettera c), del D. lgs 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".

e. **modulistica e formulari** → ai sensi dell'art. 57 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" e dell'art. 6 del D.L. 13 maggio 2011, n. 70.

f. **informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati** → ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 88 del 24 giugno 2010.

g. **carta della qualità dei servizi** alla cui emanazione è tenuto il soggetto erogatore del servizio.

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, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti → art. 11, comma 8 lettere f) e g), del D. lgs. 150/2009, art. 21 della l. n. 69 del 2009, art. 19, commi 3 e 4, del D.lgs. 165/2001.

b. **curricula dei titolari di posizioni organizzative** → articolo 11, comma 8 lettera f), del D. lgs. 150/2009.

c. **curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto**, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di *staff* e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali → art. 11, comma 8, lettera h) del D. lgs. 150/2009.

d. **nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance** → art. 11, comma 8 lettera e), del D. lgs. 150/2009.

e. **tassi di assenza e di maggiore presenza del personale** distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici → art. 21 della L. 18 giugno 2009 n. 69 ed art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957.

f. **ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti** → art. 11, comma 8 lettera c), del D. lgs. 150/2009.

g. **analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti** → art. 11, comma 8 lettera d), del D. lgs. 150/2009.

h. **codici di comportamento** → art. 55, comma 2 del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'art.68, comma 2 del D. lgs 150/2009.

5) Dati relativi a incarichi e consulenze, in particolare incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati. → art. 11, comma 8 lettera d), del D. lgs. 150/2009 e art. 53 del D. lgs. n. 165 del 2001.

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

a. **servizi erogati agli utenti finali e intermedi**, 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, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance* → art. 10, comma 5, del D.Lgs. 7 agosto 1997 n. 279 e art. 11, comma 4, del D.lgs. 150/2009.

b. **contratti nazionali e integrativi stipulati**, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa → art. 47, comma 8, del Decreto legislativo n. 165/2011 e art. 55, comma 4, del D.Lgs. n. 150 del 2009.

c. **dati concernenti consorzi, enti e società** di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni → delibera CIVIT n. 105 del 14.10.2010 e art. 8 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria".

7) 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 → art. 23, comma 5, della L. 69 del 2009.

8) 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 → art. 23, commi 1 e 2, della L. n. 69 del 2009.

9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

a. istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica → art. 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000.

10) 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). L'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

B. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati:

In questa sezione sono indicate le attività inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione della sez. TVM per renderla coerente con quanto riportato nelle linee guida CIVIT n. 105.

I dati saranno pubblicati conformemente alle modalità tecniche descritte nelle "Linee guida per i siti web delle PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione" del 29 luglio 2011, in relazione ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Ciò sarà possibile a valle del completamento del processo di riprogettazione e rimodulazione - *in fieri* - della sez. TVM.

I requisiti sopra indicati saranno quindi soddisfatti progressivamente, tenendo conto delle caratteristiche dell'attuale sito istituzionale, della migrazione dei suoi contenuti e dell'implementazione di nuovi nella rinnovata sez. TVM, oltre che della necessità di sviluppare specifiche applicazioni per la gestione sistematica e a regime dei dati concernenti la trasparenza.

La pubblicazione dei dati e contenuti specifici verrà effettuata secondo un'articolazione in due fasi:

- a. la prima fase destinata a concludersi entro la fine del 2011 prevedente l'ampliamento dell'attuale sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'omonima etichetta posta nell'homepage del sito istituzionale, con importazione all'interno della sezione stessa (mediante *link*) dei dati già pubblicati nel portale, attraverso le modalità informatiche già in uso presso l'amministrazione; contestuale e tempestiva pubblicazione dei dati attualmente non disponibili;
- b. la seconda fase insistente sul biennio 2012-2013 strutturata nelle seguenti azioni:
 - I. elaborazione di un piano operativo per rendere automatizzato il processo di elaborazione dei dati e contenuti da pubblicare. Tale piano indicherà i flussi di ogni singola iniziativa e relativa ingegnerizzazione, all'esito di un lavoro in team degli informatici con i referenti della medesima iniziativa;
 - II. per la rinnovata sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sarà adottata una infrastruttura informatica di tipo collaborativo (CMS = content management system) per consentire agli operatori delle diverse Ripartizioni di Ateneo di poter effettuare in autonomia e in maniera tempestiva la pubblicazione dei dati pertinenti alle rispettive competenze;
 - III. pubblicazione dei dati con adeguamento delle modalità di pubblicazione on line in conformità alle indicazioni contenute nei paragrafi 4.1.1. e 4.1.2. della delibera CIVIT n. 105, nonché integrazione dei contenuti già pubblicati.

In particolare, si dettagliano le seguenti operazioni:

1. predisposizione di un'infrastruttura informatica per la pubblicazione dei contenuti (CMS) che consenta ai Referenti e ai loro eventuali delegati di gestire autonomamente le informazioni di propria pertinenza;
2. creazione e strutturazione della sezione TVM in base alle indicazioni normative:
 - individuazione con i singoli Referenti delle modalità di versionamento ed archiviazione dei contenuti delle singole iniziative;
 - definizione e realizzazione di un modello unico di documento che consenta la contestualizzazione dei contenuti informativi;
 - individuazione delle modalità di notifica degli aggiornamenti alla sezione TVM;
 - individuazione delle modalità di implementazione della pubblicazione dei contenuti secondo formati aperti;

- individuazione delle modalità di implementazione della raccolta e sintesi di feedback e valutazioni sui contenuti da parte degli utenti;
 - implementazione delle modalità di classificazione, semantica e reperibilità individuata dalla normativa di riferimento;
3. formazione degli operatori in materia di utilizzo del CMS oltre che di tutte le pratiche necessarie alla produzione di contenuti nel rispetto delle modalità di cui sopra e della normativa, con particolare attenzione ai requisiti di accessibilità.

C. Descrizione delle iniziative:

Questa sezione del Programma indica le iniziative tese, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, così come suggerite dalla delibera CIVIT n. 105/2010.

<i>Iniziativa</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Struttura competente e contatti</i>	<i>Tempi di attuazione e percentuale di raggiungimento del risultato</i>	<i>Risultato</i>
Sessioni di formazione, in aula e a distanza, in materia di trasparenza e integrità. (rapporti l. 150/l. 241)	Responsabili di Ufficio, Responsabili di area e Dirigenti	Direzione amministrativa	2012	Link
Seminari su PEC e sulla Firma Digitale al fine di accompagnare al meglio responsabili e strutture.	Rettore, Pro-Rettore, Direttore amministrativo, Dirigenti, Capi area, Ufficiale Rogante, Segretario verbalizzante degli organi collegiali, responsabili delle strutture decentrate.	Direzione amministrativa	1° semestre 2012	Link
Creazione di un indirizzo di posta elettronica trasparenza@unipg.it allo scopo di raccogliere osservazioni, comunicazioni dei cittadini, associazione dei consumatori, rispondere a suggerimenti e feedback pervenuti dal pubblico. Nota: *Trasformazione in altro strumento all'esito del primo anno di testing	Tutti i cittadini, pubbliche amministrazioni, Enti	Coordinatore del Programma triennale per la Trasparenza e Integrità	2011	Link

D.1 Sezione Programmatica:

Questa sezione comprende:

- a. le modalità di attuazione e le azioni previste;
- b. i tempi di attuazione;
- c. le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma;
- d. le risorse dedicate;
- e. gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

Il Programma deve infine indicare:

- a. le risorse dedicate alla sua attuazione, con particolare riferimento alle risorse umane e strumentali utilizzate per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza;
- b. i mezzi di promozione e diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione, al fine di una piena conoscenza del Programma da parte sia dei cittadini, sia delle singole strutture dell'amministrazione chiamate a conseguire gli obiettivi di trasparenza;
- c. le modalità di effettuazione del monitoraggio relativo alla sua attuazione. L'amministrazione dovrà, infatti, attuare processi di riscontro dell'efficacia del Programma.

Quanto alle strutture competenti, il Programma vedrà coinvolte, sotto il profilo dell'aggiornamento e della gestione dei contenuti da pubblicare e/o pubblicati, tutte le Ripartizioni, le Aree di Ripartizione senza Dirigenti al vertice, nonché le Aree e gli Uffici sotto la diretta responsabilità della Direzione amministrativa.

Quanto alle risorse dedicate all'attuazione del Programma, il **Referente del procedimento** di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, è individuato nella persona del Direttore Amministrativo.

Per ogni Ripartizione/Area/Ufficio interessate dalle iniziative viene individuato un **Referente interno** responsabile della pubblicazione dei dati e dei loro contenuti.

Tra i Referenti interni viene individuato un **Coordinatore del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** con compiti di raccordo, informazione, coordinamento tra i Referenti interni e il Direttore Amministrativo, nonché di raccolta di suggerimenti e commenti da parte degli *stakeholders* interni ed esterni.

Responsabile dell'attuazione del Programma, sotto il profilo tecnico-operativo, è il Dott. David Lanari, Responsabile dell'Area reti e servizi web.

Iniziativa n. 1 → Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione.

Stato di attuazione	In corso di redazione
Modalità di attuazione/azione prevista	Pubblicazione su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	Entro 15 gg dall'adozione da parte del CdA
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Coordinatore del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità, trasparenza@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

Iniziativa n. 2 A → Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Stato di attuazione	Pubblicazione su sez. TVM http://www.unipg.it/documenti/trasparenza-valutazione-merito/sistema-misurazione-valutazione-performance.pdf
Modalità di attuazione/azione prevista	
Tempi di attuazione	
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Direzione amministrativa - Ufficio di Supporto al Nucleo, Dott.ssa Luciana Severi → nuval@unipg.it , luciana.severi@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

Iniziativa n. 2 B → Piano e Relazione sulla performance.

Stato di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione del Piano della performance 2011-2013 su sez. TVM http://www.unipg.it/documenti/trasparenza-valutazione-merito/piano-performance-2011-2013.pdf • Pubblicazione del Piano della Performance 2011-2013 "Sezione "Strutture decentrate – Dipartimenti e Centri" su sez. TVM → http://www.unipg.it/documenti/trasparenza-valutazione-merito/strutture-decentrate-piano-delle-performance-2011-2013.pdf
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione sulla performance <i>in attesa di definizione</i>
Modalità di attuazione/azione prevista	Pubblicazione, una volta adottata, della Relazione sulla performance su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relazione entro 2012
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ufficio organi collegiali, Dott.ssa Roberta Forini → consessi@unipg.it , roberta.forini@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

Iniziativa n. 3 → Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:

3a. **informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione** (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta).

Stato di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organigramma funzionale pubblicato su http://web.unipg.it/cqap/documenti/organigramma.doc ▪ Organigramma dell'amministrazione centrale pubblicato su http://www.unipg.it/amministrazione.jsp
Modalità di attuazione/azione prevista	Accessibilità dell'organigramma dell'Amministrazione anche su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp con aggiornamento delle competenze
Tempi di attuazione	Primo semestre 2012
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione del Personale – area personale tecnico amministrativo/ufficio gestione risorse umane, Dott.ssa Rita Presciuttini → ugru@unipg.it , rita.presciuttini@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

3b. **elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive**, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata.

Stato di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caselle pubblicate su http://www.unipg.it/sottomenu/rubrica.jsp ▪ Linee guida per l'utilizzo della rete e della posta elettronica pubblicate su http://www.unipg.it/documenti/statutoRegolamenti/linee-guida-per-l-utilizzo-della-rete-internet-e-della-posta-elettronica.doc ▪ Servizio webMail pubblicato su https://webmail.unipg.it/imp/login.php
Modalità di attuazione/azione prevista	<p>Accessibilità anche su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rubrica di ateneo ▪ Servizio web mail (personale e studenti) ▪ Linee guida per l'utilizzo della rete e della posta elettronica
Tempi di attuazione	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione servizi informatici e statistici → area reti e servizi web → ufficio servizi web → gestione@unipg.it , stefano.rocchetti@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

3c. e 3d. **elenco delle tipologie di procedimento** svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e **scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti** individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nota: Non sono contemplati i procedimenti che devono concludersi nei termini previsti da specifiche fonti normative o regolamentari o, in mancanza, nel termine di trenta giorni.

Stato di attuazione	<p>Pubblicazione del Regolamento di attuazione della L. 241/1990 su albo on line e su http://www.unipg.it/statuto-e-regolamenti.jsp</p>
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Modalità di attuazione/azione prevista	Accessibilità anche su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione affari legali→Area legale→Ufficio Affari generali→ Dott.ssa Francesca Crispoltoni →affari.generali@unipg.it, francesca.crispoltoni@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

3e. **modulistica e formulari** → elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi, gli atti e i documenti anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà.

Stato di attuazione	Pubblicati on line su siti tematici e sezioni di riferimento del portale.
Modalità di attuazione/azione prevista	In corso di definizione
Tempi di attuazione	2012: Progettazione 2013: Implementazione
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Tutte le Ripartizioni e/o Aree e /o Uffici.
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

3f. **informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati**→ ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 88 del 24 giugno 2010.

Stato di attuazione	Pubblicate, allo stato, le strutture certificate su http://web.unipg.it/cqap/strutture-certificate
Modalità di attuazione/azione prevista	In corso di definizione
Tempi di attuazione	Entro 2013
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Direzione amministrativa → Staff qualità→ Dott.ssa Maria Novella Stefanini e Dott. Andrea Cerimonia→ marianovella.stefanini@unipg.it , andrea.cerimonia@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

3g. **carta della qualità dei servizi** alla cui emanazione è tenuto il soggetto erogatore del servizio.

Stato di attuazione	Publicata, allo stato, solo la Carta CSB su http://www.unipg.it/censerbi/carta-servizi/welcome.html
Modalità di attuazione/azione prevista	In corso di definizione
Tempi di attuazione	Entro 2013
Struttura competente, referente e contatto e-mail	Direzione amministrativa → Staff qualità → Dott.ssa Maria Novella Stefanini e Dott. Andrea Cerimonia → marianovella.stefanini@unipg.it , andrea.cerimonia@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

Iniziativa n. 4 → Dati informativi relativi al personale:

4a. **curricula e retribuzioni dei dirigenti** con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti.

Stato di attuazione	Publicati su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp?tc=1
Modalità di attuazione/azione prevista	
Tempi di attuazione	
Struttura competente, referente e contatto e-mail	Ripartizione del Personale - area personale tecnico amministrativo → Dott.ssa Deanna Scarabattoli → deanna.scarabattoli@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

4b. curricula dei titolari di posizioni organizzative.

Stato di attuazione	Publicati su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp?tc=2
Modalità di attuazione/azione prevista	
Tempi di attuazione	

Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione del Personale – area personale tecnico amministrativo → Dott.ssa Deanna Scarabattoli → deanna.scarabattoli@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

4c. **curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto**, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di *staff* e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali.

Stato di attuazione	Publicati su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp?tc=0
Modalità di attuazione/azione prevista	
Tempi di attuazione	
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione del Personale – area personale tecnico amministrativo → Dott.ssa Deanna Scarabattoli → deanna.scarabattoli@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

4d. **nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance***.

Stato di attuazione	Publicati nominativi su http://www.unipg.it/organi-di-valutazione-e-controllo.jsp In corso di pubblicazione <i>curricula</i>
Modalità di attuazione/azione prevista	Accessibilità anche su sez. TVM
Tempi di attuazione	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Direzione amministrativa - Ufficio di supporto al Nucleo di valutazione di Ateneo → Dott.ssa Luciana Severi → nuval@unipg.it , luciana.severi@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

*Per le Università le attività dell'OIV sono svolte dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, in conformità alla delibera CIVIT n. 9/2010.

La figura del Responsabile delle funzioni di misurazione delle *performance* non è individuata.

4e. **tassi di assenza e di maggiore presenza del personale** distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici.

Stato di attuazione	Pubblicati su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp?tc=assenze
Modalità di attuazione/azione prevista	Integrazione con pubblicazione del ruolo del personale
Tempi di attuazione	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione del personale → area personale tecnico amministrativo → ufficio rilevazione presenze → Dott. Carlo Gambucci → rilevazione.presenze@unipg.it , gambucci@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

4f. **ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.**

Stato di attuazione	In corso di definizione
Modalità di attuazione/azione prevista	Pubblicazione su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	In corso di definizione
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione del Personale → area personale tecnico amministrativo → ufficio gestione risorse umane, Dott.ssa Rita Presciuttini → ugru@unipg.it , rita.presciuttini@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

4g. analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti che per i dipendenti.

Stato di attuazione	In corso di definizione
Modalità di attuazione/azione prevista	Pubblicazione su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	In corso di definizione
Struttura competente, referente e contatto e-mail	Direzione amministrativa → Ufficio di Supporto al Nucleo, Dott.ssa Luciana Severi → nuval@unipg.it , luciana.severi@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

4h. codici di comportamento.

Stato di attuazione	Codice disciplinare del personale TA e norme collegate → pubblicato su http://www.unipg.it/pta/modulistica/codice_disciplinare_dipendenti.pdf e http://www.albopretorionline.it/unipg/alboente.aspx?sez=ATT&categoria=Regolamenti
Modalità di attuazione/azione prevista	Accessibilità anche su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto e-mail	Codice disciplinare del personale TA → Ripartizione del Personale → area personale tecnico amministrativo → ufficio rilevazione presenze → Dott. Carlo Gambucci → rilevazione. presenze@unipg.it , gambucci@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

Iniziativa n. 5 → Dati relativi a incarichi e consulenze, in particolare incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati.

Stato di attuazione	<p>a. Pubblicati gli incarichi di collaborazione e consulenza su sez. TVM http://www.unipg.it/incarichidicollaborazione/?l=</p> <p>b. Pubblicati gli incarichi retribuiti autorizzati dall'Ateneo ai propri dipendenti presso altre amministrazioni o società pubbliche e private su http://www.innovazionepa.gov.it/media/637159/universita%20centro</p>
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	%202009.pdf
Modalità di attuazione/azione e prevista	a. Implementazione delle informazioni già presenti su http://www.unipg.it/incarichidicollaborazione/! = con l'inserimento dei curricula e delle modalità di selezione b. Accessibilità su sez. TVM
Tempi di attuazione	a. Entro 2012 b. Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto e-mail	Ripartizione del Personale – Area procedure selettive e personale docente→ dott.ssa Federica Nuzzi→ federica.nuzzi@unipg.it → attività di coordinamento organizzativo dell'attività di pubblicazione svolta dalle singole strutture responsabili della corretta e tempestiva immissione dei dati di propria competenza.
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

Iniziativa n. 6 → Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici.

6a) **servizi erogati agli utenti finali ed intermedi, 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, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.**

Possibile attuazione solo a seguito dell'entrata a regime del sistema di contabilità economico-patrimoniale e, a seguire, analitica.

6b. **Contratti nazionali e integrativi stipulati**, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa.

Stato di attuazione	a. Pubblicati i contratti nazionali su http://www.unipg.it/pta/ b. Pubblicati i contratti integrativi su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp?tc=cci
Modalità di attuazione/azione prevista	a. Accessibilità anche su TVM
Tempi di attuazione	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto e-mail	Ripartizione del Personale→ area personale tecnico amministrativo → ufficio gestione risorse umane,

	Dott.ssa Rita Presciuttini → ugru@unipg.it , rita.presciuttini@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

6c. **Dati concernenti consorzi, enti e società** di cui l'Ateneo fa parte con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

Stato di attuazione	In corso di definizione
Modalità di attuazione/azione prevista	Pubblicazione su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione e percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto e-mail	Ripartizione affari legali→Area legale→Ufficio Affari generali→ Dott.ssa Francesca Crispoltoni, affari.generali@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

Iniziativa n. 7 →Dati sulla gestione dei pagamenti

Indicatore tempi medi di pagamento relativi agli acquisiti 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.

Stato di attuazione	Pubblicato parzialmente su http://www.unipg.it/documenti/Legge102-2009/
Modalità di attuazione/azione prevista	a. Accessibilità su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp b. Integrazione con gli indicatori di tempestività
Tempi di attuazione	Entro 2013
Struttura competente, referente e contatto e-mail	Ripartizione Gestione risorse finanziarie→ area bilanci e contabilità finanziaria→ ufficio contabilità finanziaria→ uffcofi@unipg.it , rosita.larocca@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

Iniziativa n. 8 →Dati relativi alle buone prassi

8a. Atti finalizzati ad una maggiore efficacia e tempestività nell'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.

Stato di attuazione	di	Pubblicazione, allo stato, del nuovo Regolamento di attuazione della L. 241/1990 e relativa tabella contenenti termini di conclusione dei procedimenti su http://www.unipg.it/documenti/statutoRegolamenti/REG_ATT_241_90.htm
Modalità di attuazione/azione prevista	di	In corso di definizione
Tempi di attuazione	di	Entro 2013
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	e	Tutte le Ripartizioni e/o Aree e /o Uffici.
Link al risultato		Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

Iniziativa n. 9 →Dati su sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici di natura economica

9a. Istituzione e accessibilità in via telematica di albi di beneficiari di provvidenze di natura economica.

Stato di attuazione	Non pubblicato
Modalità di attuazione/azione prevista	Pubblicazione su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	Entro 2013**
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Coordinatore del Programma
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

** Il 2013 è motivato dall'esigenza di definire puntualmente le tipologie di sovvenzione, contributi, sussidi e benefici di natura economica, nonché le modalità di pubblicazione alla luce della normativa sulla privacy.

Iniziativa n. 10 →Dati sul "public procurement".

10 a. dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) ed individuati dall'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Sono ancora da definire le azioni e le modalità di attuazione dell'iniziativa in quanto l'individuazione dei dati in oggetto spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Attualmente, comunque, una parte dei dati richiesti è pubblicata e consultabile sull' albo pretorio on line <http://www.albopretorionline.it/unipg/alboente.aspx>.

Ulteriori INIZIATIVE

I. Iniziativa → Normativa di Ateneo → Pubblicazione Statuto, Regolamento generale di Ateneo e Regolamenti di funzionamento e codice etico.

Stato di attuazione	Pubblicato su http://www.unipg.it/statuto-e-regolamenti.jsp e su http://www.albopretorionline.it/unipg/alboente.aspx?sez=ATT&categoria=Regolamenti
Modalità di attuazione/azione prevista	Accessibilità su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione affari legali → Area legale → Ufficio Affari generali → Dott.ssa Francesca Crispoltoni, affari.general@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

II. Iniziativa → Composizione del personale → Pubblicazione delle caratteristiche (ruolo età e genere) nella voce "dati sul personale".

Stato di attuazione	Non pubblicato
Modalità di attuazione/azione prevista	Da pubblicare "a consuntivo" con riferimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente nella rinnovata sez. TVM
Tempi di attuazione	Da definire
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione del personale → area procedure selettive e personale docente → ufficio programmazione e carriere del personale docente → Dott.ssa Isabella Ciotti, pdocente@unipg.it , isabella.ciotti@unipg.it Ripartizione del personale → area personale tecnico amministrativo → Ufficio gestione risorse umane → Dott.ssa Rita Presciuttini → ugru@unipg.it ,

	rita.presciuttini@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

III. Iniziativa→ Elenco operatori economici qualificati per l'affidamento di contratti di lavori ai sensi degli artt. 122, comma 7 e 7bis, e 125 del D.Lgs. 163/2006.

Stato di attuazione	Pubblicazione su http://www.unipg.it/aziende/elenco-fornitori.jsp
Modalità di attuazione/azione prevista	Accessibilità su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione tecnica→ufficio progettazione →Ing. Fabio Piscini →piscinif@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

IV. Iniziativa→ Pubblicazione del Bilancio di Ateneo: Bilancio di previsione, Conto consuntivo e Bilancio consolidato.

Rinvio della fase attuativa alla definizione delle prescrizioni, anche normative, di dettaglio in ordine ai contenuti oggetto di pubblicazione.

V. Iniziativa→ Pubblicazione delle informazioni previste dall'art.3 del DM 17/2010 - Requisiti di Trasparenza.

Stato di attuazione	Pubblicazione su http://www.unipg.it/requisitiditrasparenza/
Modalità di attuazione/azione prevista	Accessibilità su sez. TVM http://www.unipg.it/trasparenza.jsp
Tempi di attuazione	Entro 2011
Struttura competente, referente e contatto <i>e-mail</i>	Ripartizione didattica→ area didattica e formazione post-laurea→ ufficio offerta formativa→ Dott. Matteo Tassi → segreter@unipg.it , matteo.tassi@unipg.it
Link al risultato	Rinnovata sezione TVM del portale www.unipg.it

D2) Monitoraggio e stato di attuazione:

Al fine di monitorare l'attuazione del piano, sono previsti incontri semestrali con i principali attori coinvolti nell'attuazione delle iniziative di trasparenza (Direttore Amministrativo, Coordinatore del programma, Referenti interni, Responsabile dell'attuazione del Programma, sotto il profilo tecnico-operativo) per una verifica interna circa le iniziative adottate.

Semestralmente verrà pubblicato lo stato di attuazione del Programma.

Da questi incontri scaturiranno le proposte di aggiornamento ed integrazione al Programma triennale a scorrimento e l'elaborazione di una relazione annuale al CDA sullo stato di attuazione del Programma stesso.

E. Collegamenti con il Piano della performance:

Gli obiettivi individuati nel Piano delle Performance e profili di trasparenza oggetto del presente documento evidenziano una logica e razionale corrispondenza tra i due ambiti. In ragione di ciò, la pubblicazione delle informazioni costituisce un importante indicatore della performance dell'Ateneo. Conseguentemente il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità rappresenta uno degli aspetti determinanti della gestione del ciclo delle performance e, al tempo stesso, permette di rendere pubblici ai portatori di interessi i contenuti del Piano e della Relazione della performance con particolare riguardo agli *outcome* e ai risultati conseguiti.

F. Posta elettronica certificata (PEC):

La posta elettronica certificata è uno strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore di una raccomandata con avviso di ricevimento. Può essere utilizzata in qualsiasi contesto in cui sia necessario avere prova dell'invio e della consegna di un documento elettronico.

L'Ateneo, al fine di aumentare il grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi si è dotato, in conformità alla normativa vigente (DPR 11 febbraio 2005 n. 68, D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale", D.L. 185/2008 convertito in legge 2/2009, D.Lgs. 235/2010 di modifica ed integrazione del codice) e in coerenza con il Piano e-Government 2012 ove è incluso il progetto "Casella elettronica certificata", del seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@cert.unipg.it (pubblicato sull'homepage del sito istituzionale dell'Ateneo ed attivata su <http://www.indicepa.gov.it>).

La casella PEC è collegata all'unico registro di protocollo di Ateneo e gestita dall'unità organizzativa di riferimento "Ufficio Archivio e Protocollo" della Direzione Amministrativa.

L'Ateneo, sulla base delle esigenze delle diverse unità organizzative di cui si compone l'intera area organizzativa omogenea, sta valutando la possibilità di estendere l'attivazione di ulteriori

caselle PEC, coerentemente con gli obiettivi strategici 2011 del Piano della Performance 2011/2013.

E' in fase di implementazione l'utilizzo della casella di PEC per la trasmissione delle domande di partecipazione a bandi di concorso e in fase di progettazione l'utilizzo per i bandi di gara.

G. Processo di coinvolgimento degli *stakeholders* e Giornate della trasparenza:

Il coinvolgimento attivo dei principali portatori di interesse avverrà, nella fase iniziale del Programma, utilizzando le segnalazioni pervenute tramite posta elettronica all'indirizzo trasparenza@unipg.it per raccogliere le loro esigenze e feedback in termini di trasparenza ed integrità.

In sede di prima attuazione del Programma, verrà organizzato un incontro aperto a tutti i portatori di interesse per illustrare e condividere le risultanze dell'applicazione del Laboratorio CAF - Università (*Common assesment framework*), promosso dalla Fondazione CRUI e conclusosi nel mese di aprile 2011 con la redazione di un rapporto di autovalutazione (RAV) dell'Amministrazione centrale. Tale incontro sarà l'occasione per fornire informazioni anche sul presente Programma.

A regime, saranno organizzate specifiche giornate-incontro per presentare il Piano e la Relazione sulla performance, al fine di costruire un canale di dialogo continuo e permanente con i portatori di interesse, per orientare l'organizzazione universitaria secondo principi di responsabilità sociale e di qualità, per definire nuove esigenze ed opportunità, nonché favorire quindi il miglioramento continuo dell'azione amministrativa e dei servizi al pubblico.