

Stato di attuazione annuale (dicembre 2012) del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013 dell'Università degli Studi di Perugia.

Con riferimento alle iniziative di cui al paragrafo D1) del Programma si illustra lo stato di pubblicazione delle iniziative sottoindicate:

Descrizione dell'iniziativa	Struttura interessata	Data prevista dal Programma per la pubblicazione	Stato attuale
1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Direzione Generale Ufficio Organi collegiali, Coordinatore del Programma, Alessandra De Nunzio	Entro 15 gg dall'adozione da parte del CdA	Pubblicato il Programma 2011-2013
2a) Sistema di misurazione e di valutazione della performance	Direzione Generale e Ripartizione del Personale, Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione, Luciana Severi		Pubblicato
2b) Piano e Relazione sulla performance	Direzione Generale, Ufficio Organi collegiali, Roberta Forini	Entro 15 gg dalla deliberazione del CdA	Pubblicato il Piano 2011-2013
3.a Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	Ripartizione del personale, Ufficio Gestione risorse umane, Rita Presciuttini	Entro primo semestre 2012	Pubblicato
3b. Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Ripartizione dei Servizi informatici e statistici, Ufficio Servizi Web, Stefano Roccetti	Entro dicembre 2011	Pubblicato

3 c) Elenco delle tipologie di procedimento 3d) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	Ripartizione Affari legali, Ufficio Affari generali, Francesca Crispolti	Entro dicembre 2011	Pubblicato
3e. Modulistica e formulari	Tutte le Ripartizioni e/o Aree e/o Uffici	Progettazione dell'iniziativa entro 2012	Progettazione realizzata
3f. Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	Direzione Generale, Ufficio Staff qualità, Maria Novella Stefanini e Andrea Cerimonia	Entro dicembre 2013	
3g. Carta della qualità dei servizi	Direzione Generale, Ufficio Staff qualità, Maria Novella Stefanini e Andrea Cerimonia	Entro dicembre 2013	
4a. Curricula e retribuzioni dei dirigenti	Ripartizione del Personale, Area personale tecnico amministrativo, Deanna Scarabattoli		Pubblicati
4b. Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Ripartizione del Personale, Area personale tecnico amministrativo, Deanna Scarabattoli		Quasi totalmente pubblicati
4c. Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	Ripartizione del Personale, Area personale tecnico amministrativo, Deanna Scarabattoli		Quasi totalmente pubblicati

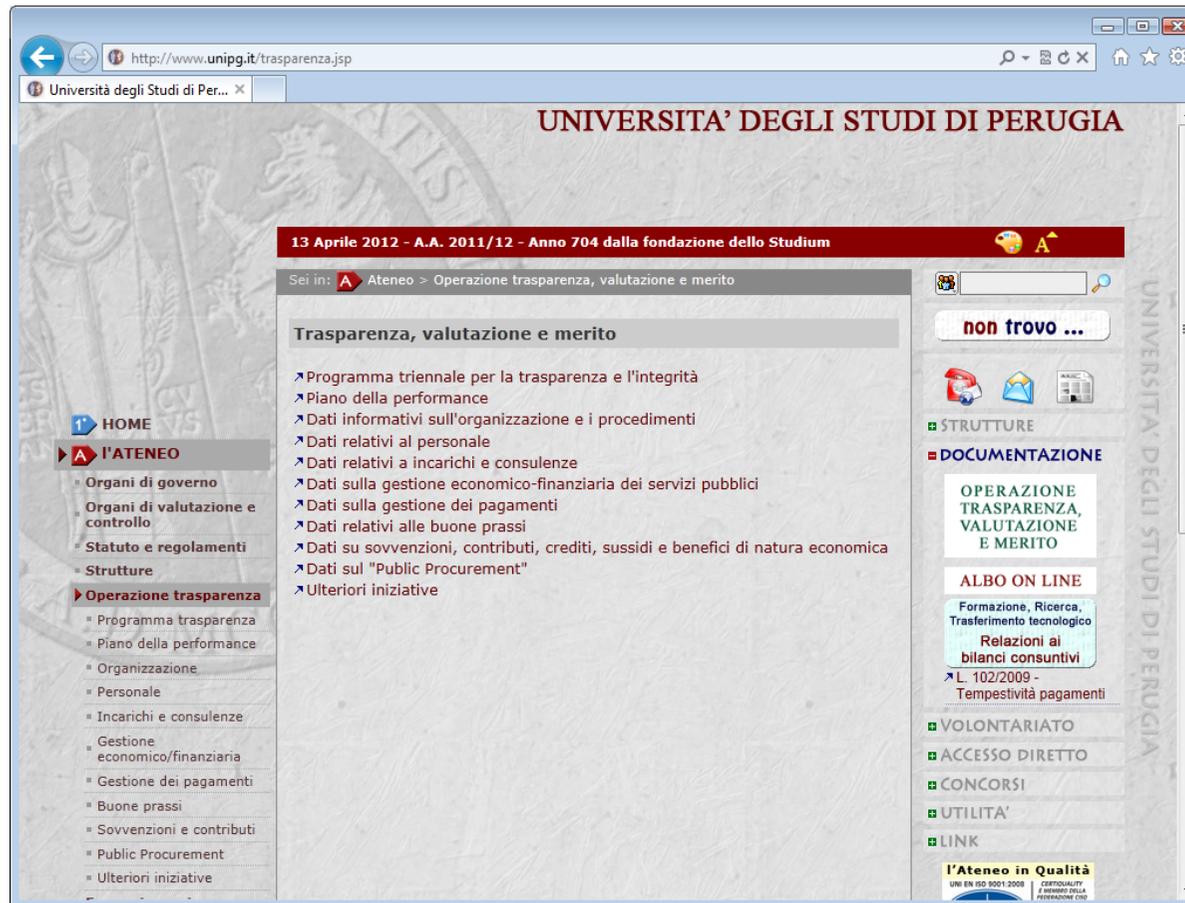
4d. Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance.	Direzione Generale e Ripartizione del Personale, Ufficio di supporto al Nucleo di valutazione, Luciana Severi	Entro dicembre 2011	Publicati
4e. Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	Ripartizione del Personale, Area personale tecnico amministrativo, Ufficio Rilevazione presenze, Carlo Gambucci	Entro dicembre 2011	Publicati
4.f Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Ripartizione del Personale, Area personale tecnico amministrativo, Ufficio Gestione Risorse umane, Rita Presciuttini	Ancora da definire	
4g. Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direzione Generale e Ripartizione del Personale, Ufficio di supporto al Nucleo di valutazione, Luciana Severi	Ancora da definire	
4h. Codici di comportamento	Ripartizione del Personale, Area personale tecnico amministrativo, Ufficio Rilevazione presenze, Carlo Gambucci	Entro dicembre 2011	Publicato
5.Dati relativi ad incarichi e consulenze, in particolare incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati	Ripartizione del personale, Area procedure selettive e personale docente, Federica Nuzzi	Azione a) entro dicembre 2012 Azione b) entro dicembre 2011	a) pubblicati parzialmente, ovvero senza curricula e modalità di selezione b) pubblicati
6a. Servizi erogati a utenti finali ed intermedi	Ancora da definire	Ancora da definire	
6b. Contratti nazionali e integrativi stipulati, relazione tecnico e illustrativa	Ripartizione del Personale, Area personale tecnico amministrativo, Ufficio Gestione Risorse umane, Rita Presciuttini	Entro dicembre 2011	Publicati

6. c. Dati concernenti consorzi, enti e società	Ripartizione Affari legali, Ufficio Affari generali, Francesca Crispoltoni	Entro dicembre 2011	Publicati
7. Dati sulla gestione dei pagamenti	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie, Area Bilanci e Contabilità Finanziaria, Ufficio contabilità finanziaria, Rosita Larocca	Ancora da definire	
8. Dati relativi alle buone prassi	Tutte le Ripartizioni e/o Aree e/o Uffici	Entro 2013	
9. Dati su sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici di natura economica	Direzione Generale, Ufficio Organi Collegiali, Alessandra De Nunzio, Coordinatore del Programma	Entro 2013	
10.a Dati sul public procurement	Ancora de definire	Ancora da definire	
I. Normativa di Ateneo	Ripartizione Affari legali, Ufficio Affari generali, Francesca Crispoltoni	Entro 2011	Publicata
II. Composizione del personale	Ripartizione del Personale, Area Procedure selettive e personale docente, Ufficio Programmazione e Carriere del Personale docente, Isabella Ciotti e Ripartizione del Personale, Area personale tecnico e amministrativo, Ufficio Gestione Risorse Umane, Rita Presciuttini	Ancora da definire	
III. Elenco operatori economici qualificati per l'affidamento di contratti di lavori ai sensi degli artt. 122, comma 7 e 7 bis, e 125 del D.Lgs. 163/2006.	Ripartizione tecnica, Ufficio progettazione, Fabio Piscini	Entro 2011	Publicato
IV. Pubblicazione del Bilancio di Ateneo: Bilancio di previsione, Conto	Ancora da definire	Ancora da definire	

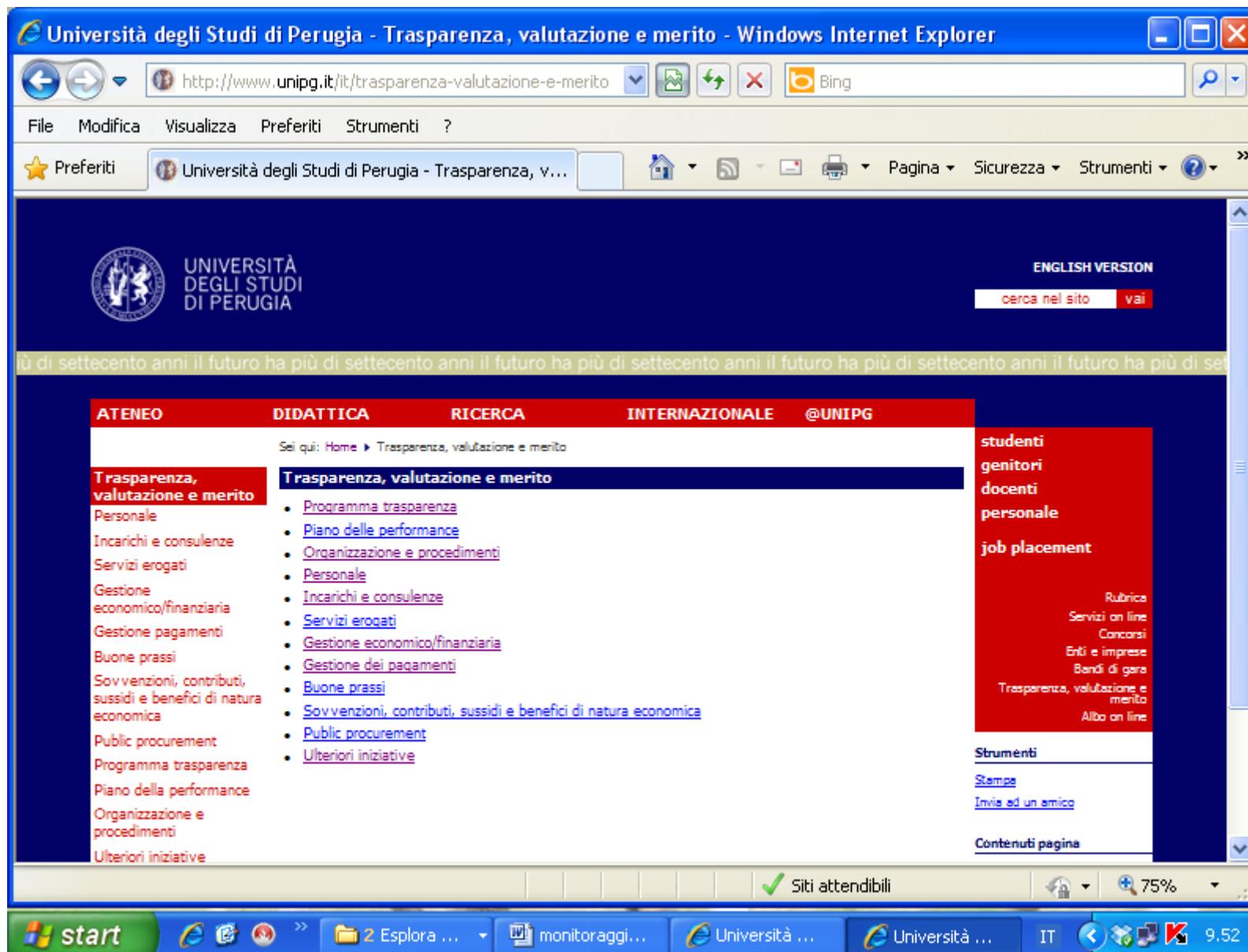
consuntivo e Bilancio consolidato.			
V. Pubblicazione delle informazioni previste dall'art.3 del D.M. 17/2010 - Requisiti di trasparenza.	Ripartizione didattica, Area Didattica e formazione post-laurea, Ufficio Offerta Formativa, Matteo Tassi	Entro 2011	Pubblicati

Con riferimento al paragrafo B) del Programma sulle “Modalità di pubblicazione dei dati on line” si rappresenta quanto segue:

La Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito è raggiungibile da un link chiaramente individuabile dall’omonima etichetta nella home page del sito istituzionale di Ateneo. La sezione è organizzata in macroaree, ognuna denominata secondo le categorie presenti nel paragrafo 4.2 della suddetta delibera CiVIT 105/2010, con importazione all’interno delle medesime dei dati pubblicati nel portale – attraverso le modalità informatiche già in uso presso l’Amministrazione.



Sezione TVM fino a marzo 2012.



Sezione TVM del Portale rinnovato e in linea da aprile 2012.

La Prima Fase attuativa del Programma sotto il profilo tecnico si è conclusa nel rispetto dei tempi previsti ovvero entro la fine del 2011. Nelle modalità già in uso dall'Amministrazione si è proceduto a pubblicare i dati delle iniziative sopra menzionate.

Con riferimento alla Seconda Fase attuativa del Programma, insistente sul biennio 2012-2013, si dà contezza delle seguenti azioni svolte al momento della estensione del presente stato di attuazione:

- ✓ riorganizzazione della sezione TVM in coerenza con l'articolazione dei contenuti riportati all'interno dell'Allegato 1 alla delibera CIVIT 2/2012;
- ✓ realizzazione di una infrastruttura informatica di tipo collaborativo (CMS = content management system).

Con riferimento alle iniziative di cui al paragrafo C) e G) del Programma, si rappresenta quanto segue:

La definizione delle iniziative individuate è attualmente in itinere e saranno portate a compimento a valle della compiuta attuazione del processo di riassetto dipartimentale.

Con riferimento all'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, di cui al paragrafo F) del Programma si rappresenta quanto segue:

Attualmente la corrispondenza relativa alla casella di PEC viene gestita dall'Ufficio Protocollo, che provvede ad inoltrarla alle strutture di competenza. Nel gestire la PEC istituzionale dell'Ateneo, è stato incentivato l'uso di tale mezzo di trasmissione da parte degli Uffici sia per l'inoltro che per la ricezione dei documenti, utilizzando l'applicativo di protocollazione informatizzata in modalità interoperabile conformemente alle disposizioni del CAD.

Nella materia concorsuale, dopo una prima fase di sperimentazione, è a regime la ricezione delle domande di ammissione ai concorsi pubblici tramite l'utilizzo della PEC e inserendo, quindi, nel bando la previsione di tale modalità di trasmissione delle domande medesime. (n. 673 nell'anno 2012)

Ai fini della procedura di trasmissione dei certificati di malattia dall'INPS tramite PEC, è stata attivata la gestione dell'inoltro automatico degli stessi ai competenti Uffici dell'Ateneo.

Nell'ambito dell'attività di certificazione dei titoli di studio, nel corso dell'anno 2012, sia in caso di richiesta di certificato, sia in caso di richiesta di conferma- al fine di ottemperare al disposto normativo relativo alla decertificazione e dematerializzazione dei documenti in senso lato, si è operato nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni utilizzando, ai sensi dell'art. 47 comma 1 del CAD, lo strumento della PEC, evitando così la stampa cartacea del documento e l'invio tramite il Servizio di Poste Italiane.

Nel settore del contenzioso, la Pec viene utilizzata per la ricezione e la trasmissione degli atti di costituzione in giudizio e di ogni altra documentazione pertinente tra la difesa erariale e l'Amministrazione.

I dati sulle comunicazioni inviate e ricevute tramite PEC, forniti dall'Ufficio Protocollo sono i seguenti:

anno	PEC INVIATE	PEC RICEVUTE
2010	n. 50	n. 200
2011	n. 150	n. 880
2012	n. 771	n. 2264