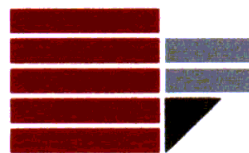


UNIVERSITÀ
DELLA CALABRIA



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2012-2014

(art. 11 del D.Lgs. 150/2009)

A cura del Dirigente Responsabile Dott. Gabriele Pesce

SOMMARIO

INTRODUZIONE	pag. 3
PARTE I - PUBBLICAZIONE DATI	pag. 4
1.1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E RELATIVO STATO DI ATTUAZIONE (art. 11, comma 8, lett. A), del D. Lgs. n. 150/09);	pag. 4
1.2 SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. PIANO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (art. 11, comma 8, lett. B), del D. Lgs. n. 150/09);	pag. 5
1.3 DATI CHE SI RITENGONO UTILI A SODDISFARE LE ESIGENZE INFORMATIVE E DI TRASPARENZA DEGLI <i>STAKEHOLDER</i> (articolo 11, comma 1, del D. Lgs. n. 150/09)	pag.5
1.4 DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE E I PROCEDIMENTI	pag. 5
1.5 DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE	pag. 5
1.6 DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE	pag. 6
1.7 DATI SUI SERVIZI EROGATI	pag. 6
1.8 DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI	pag. 6
1.9 DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI	pag. 7
1.10 DATI RELATIVI ALLE BUONE PRASSI	pag. 7
1.11 DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA	pag. 7
1.12 DATI SUL "PUBLIC PROCUREMENT"	pag.7
PARTE II - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI	pag. 7
PARTE III - INIZIATIVE LEGATE ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITA'	pag. 8
PARTE IV - GESTIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	pag. 9
4.1 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E AZIONI PREVISTE	pag. 9
4.2 TEMPI DI ATTUAZIONE	pag. 9
4.3 STRUTTURE COMPETENTI	pag. 9
4.4 RISORSE	pag. 10
4.5 STRUMENTI DI VERIFICA ED EFFICACIA	pag. 10
4.6 PROSPETTO RIEPILOGATIVO ED ANALITICO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI	
PARTE V - RELAZIONI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	pag. 15
PARTE VI – COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	pag. 16

PARTE VII - POSTA ELETTRONICA E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) pag. 16

PARTE VIII - GIORNATE DELLA TRASPARENZA pag. 17

INTRODUZIONE

Il D. Lgs. n. 150/09 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha introdotto importanti disposizioni in materia di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del predetto decreto, la trasparenza è definita 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 (...) allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità."*

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta nella legge n. 241/90, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, che è consentito solo a coloro che sono titolari di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti.

La finalità ultima quindi è quella di introdurre nelle Pubbliche Amministrazioni strumenti volti a rendere accessibili informazioni di interesse pubblico a tutti i cittadini e favorire forme diffuse di controllo sociale riguardo all'operato delle P.A., sia per consentire un miglioramento dei servizi offerti, sia per estendere ad un maggior numero possibile di persone la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni e la modalità di erogazione, sia per prevenire fenomeni di corruzione e promuovere una cultura della legalità e dell'integrità.

Pertanto è obbligatorio per tutte le Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del decreto sopra citato, adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e per la diffusione della cultura della legalità e integrità.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lett. e), del D.Lgs. n. 150/09, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con la delibera n. 105 del 2010, ha adottato le linee guida per la predisposizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Gli obiettivi del Programma garantiscono:

1. un appropriato livello di trasparenza finalizzato a dare adeguata comprensione dell'attività dell'Ateneo alla società civile e alla creazione di una relazione diretta tra Ente e cittadini.

2. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità dell'informazione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e notizie riguardanti l'Ateneo.
3. l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto alla replica e della tutela della privacy

L'Università della Calabria mette in atto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicando sul sito istituzionale, sotto la voce "Trasparenza, Valutazione e Merito", i punti previsti dalle disposizioni di legge, inclusi quelli direttamente collegati agli indirizzi strategici ed agli obiettivi dell'Ateneo, derivanti dal Piano Strategico di Ateneo e degli altri documenti attinenti al ciclo della programmazione.

Il Programma sarà periodicamente aggiornato al fine di renderlo allineato al contesto organizzativo interno.

Si ritiene opportuno sottolineare che l'Università della Calabria, ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/09, pubblicava sul proprio sito una serie di informazioni utili all'utente, quali per esempio l'elenco di tutte le strutture che compongono l'Amministrazione, i numeri telefonici di tutti i dipendenti, sia del personale docente e ricercatore, sia del personale tecnico amministrativo, nonché le caselle di posta elettronica.

Inoltre, venivano pubblicati i bandi di concorso e le relative graduatorie oltre ai bandi e avvisi di gara e gli esiti finali delle procedure di affidamento.

Con l'entrata in vigore dell'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dell'obbligo di pubblicare in un'apposita sezione del sito dell'Ateneo, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", documenti e dati relativi all'organizzazione, ai procedimenti e al personale, così come elencati al comma 8 dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 150/09, sono aumentate le informazioni pubblicate sul sito disponibili all'utente e più in generale ai cittadini.

PARTE I - PUBBLICAZIONE DATI

L'Università della Calabria ha avviato da tempo la pubblicazione di dati d'interesse generale, tuttavia collocati nelle aree di pertinenza nel portale di Ateneo www.unical.it. L'intento prioritario, quindi, dell'Ateneo è di articolare maggiormente e armonizzare la sezione Trasparenza, Valutazione e Merito, arricchendola con le informazioni mancanti.

L'elenco che segue comprende tutti i dati pubblicati e/o da pubblicare, così come disposto dal comma 8 dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 150/09 nonché dalla delibera CIVIT n. 105/2010, che al punto 4.2 individua tutti i dati non elencati nell'articolo 11 testé citato ma oggetto di pubblicazione ai sensi di altre normative vigenti, nonché dall'allegato n. 1 della delibera CIVIT n. 2/2012 *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*, che modifica e integra quanto disposto al punto 4.2 della delibera n. 105/2010.

1.1 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150/09)

1.2 Sistema di misurazione e di valutazione della performance. Piano e Relazione sulla performance (articolo 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/09)

1.3 Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder (articolo 11, comma 1, del D. Lgs. n. 150/09)

1.4 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 - articolo 54, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/05);

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. 82/05);

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 (articolo 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/05);

d) tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente;

e) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/90 (articolo 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82/05);

f) per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza .

1.5 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. 150/09), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della legge n. 69/09), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/01 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/04);

b) curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del D. Lgs. n. 150/09);

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 (articolo 11, comma 8, lettera h), del D. Lgs. n. 150/09);

d) nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance* di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera e), del D. Lgs. n. 150/09);

e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della legge n. 69/09), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/57);

f) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150/09);

g) 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. Lgs. n. 150/09);

h) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/01 così come modificato dall'articolo 68 del D. Lgs. n. 150/09).

1.6 Dati relativi a incarichi e consulenze

Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/09 ed articolo 53 del D. Lgs. n. 165/01). Gli incarichi considerati sono:

a) 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;

b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;

c) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.

In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

1.7 Dati sui servizi erogati:

a) carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio;

b) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/09 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010).

1.8 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. Lgs. n. 279/97), 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. Lgs. n. 150/09), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;

b) contratti 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 da cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/09);

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;

d) "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati (art. 20, comma 1, art. 19, comma 1, del D. Lgs. n. 91/11).

1.9 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 (articolo 23, comma 5, della legge n. 69/09).

1.10 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 (articolo 23, commi 1 e 2, della legge n. 69/09).

1.11 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 (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000).

1.12 Dati sul "public procurement":

a) dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/06 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

L'Università della Calabria potrà prevedere la pubblicazione di ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza sempre nel rispetto del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.

PARTE II - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Per quanto riguarda le modalità di pubblicazione dei dati, si è proceduto, in base a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia.

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è organizzata secondo la classificazione delle informazioni così come è stata proposta dalla CIVIT, inizialmente al punto 4.2 della delibera n. 105/2010 e, successivamente, a seguito dell'entrata in vigore di nuovi adempimenti normativi legati alla trasparenza, all'allegato 1 della delibera n. 2/2012.

I dati già pubblicati o che verranno pubblicati nei prossimi mesi, saranno direttamente accessibili nelle sezioni dedicate: "Trasparenza, valutazione e merito" attraverso opportuni link.

Nel corso del 2012, in primis, si provvederà a conformare le eventuali parti non ancora strutturate indicando la struttura organizzativa responsabile del dato.

Il Responsabile alla trasparenza avrà il compito di controllare affinché la pagina "Trasparenza, valutazione e merito" venga regolarmente aggiornata dai rispettivi uffici per offrire un costante livello di trasparenza.

Ogni contenuto riporterà la data di revisione, fermo restando che le informazioni superate verranno eliminate.

PARTE III - INIZIATIVE LEGATE ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITA'

Nella convinzione che una costante e sistematica comunicazione alimenti una cultura della trasparenza e dell'integrità, l'Università della Calabria garantirà la trasparenza tramite la pubblicazione di ulteriori informazioni in merito ad iniziative rivolte a studenti e cittadini. Queste saranno diffuse a tutte le componenti sociali attraverso differenti modalità.

Recependo le indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 105/2010, l'amministrazione attuerà le seguenti ulteriori iniziative:

- Rafforzamento del portale di Ateneo www.unical.it al fine di ottimizzare la navigabilità del sito e orientare la fruibilità delle informazioni in funzione delle esigenze degli utenti principali, innanzitutto lo studente, in un'ottica customer driven.
- Miglioramento sul portale di Ateneo di siti specificamente dedicati ai singoli corsi di laurea, con lo scopo di migliorare e di semplificare la comunicazione dell'offerta formativa dell'Ateneo verso i potenziali studenti.
- Collocazione nel web di Ateneo di un portale che dia accesso rapido alle informazioni sulle attività, sui progetti e sulla valutazione della ricerca condotta dall'Ateneo.
- Pubblicazione in un'unica sezione del portale di Ateneo di tutte le procedure (indipendentemente dalla struttura di Ateneo che bandisce) per la selezione di personale docente, personale tecnico e amministrativo, CEL, ricercatori a tempo determinato, assegnisti di ricerca, contratti di insegnamento, collaborazioni coordinate e continuative e collaborazioni occasionali e di ogni altra forma legata al recruitment.
- Rafforzamento in un'unica sezione del portale di Ateneo e di tutte le procedure (indipendentemente dalla struttura di Ateneo che bandisce) di tutte le attività legate al procurement di beni, servizi e lavori.

- Rafforzamento delle modalità, così da:
 - a) consentire la semplice individuazione della mail del personale da parte del cliente esterno e offrire la possibilità di identificare contatti personalizzati ;
 - b) permettere il diritto di replica alle comunicazioni che non hanno natura di informazione istituzionale al cliente interno.
- Forme di comunicazione e informazione agli studenti in materia di trasparenza e integrità, anche in modalità on line, al fine di rendere facilmente reperibili i dati di loro maggior interesse.
- Creazione di spazi (in forma di FAQ o guide) all'interno del sito www.unical.it dedicati a studenti, personale docente, personale tecnico amministrativo, altri attori dell'ateneo e cittadini per creare condivisione e partecipazione nonché raccogliere idee e spunti utili al miglioramento del livello di trasparenza.
- Introduzione di tecnologie IT per la semplificazione dei flussi documentali ed estensione del protocollo informatico a tutte le strutture dell'Ateneo.

PARTE IV - GESTIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

A) Modalità di attuazione e azioni previste

Il referente del Programma triennale è il Dott. Gabriele Pesce, nominato con DR n. 854 del 24/04/2012 con il ruolo di referente per la formazione, l'adozione e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Dott. Gabriele Pesce che fungerà da raccordo per:

1. la raccolta dei dati da pubblicare,
2. l'aggiornamento del programma,
3. il monitoraggio dello stato dei lavori.

Semestralmente verrà pubblicato lo stato di attuazione del programma.

B) Tempi di attuazione

Con la tempistica riportata nel sotto riportato prospetto riepilogativo, saranno pubblicati i dati non ancora diffusi e si procederà alle eventuali integrazioni formali secondo le "linee guida siti web" e le linee guida CIVIT (Delibera n. 105/2010).

C) Strutture competenti

Il programma, condiviso con tutte le strutture dell'Ateneo, vedrà coinvolte tutte le Aree funzionali e gli Uffici Speciali dell'Amministrazione, ed, in particolare, l'Area Risorse Umane.

Nello specifico, i Dirigenti ed i Responsabili delle predette Aree ed Uffici avranno cura di :

1. predisporre un elenco delle attività di propria competenza sulla base della quale effettuare una mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicati, da aggiornare periodicamente, e elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità. (Delibera CIVIT n. 2/2012)

2. coinvolgere gli stakeholder (coinvolgimento degli stakeholder), interni (es. sindacati, dipendenti, studenti) ed esterni (es. mass media, centri di ricerca, cittadini, associazioni, imprese) per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo di vertice politico amministrativo e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità. (Delibera CIVIT n. 2/2012)

D) Risorse

Sono individuati nei Dirigenti delle Aree funzionali e nei Responsabile degli Uffici Speciali dell'Amministrazione i soggetti interni coinvolti nell'attuazione del programma cui il referente del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità potrà rivolgersi per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti.

E) Strumenti di verifica ed efficacia

Annualmente lo stato di attuazione del piano verrà presentato agli Organi Accademici deputati e semestralmente verrà effettuata una verifica interna con i Dirigenti interessati ed il Direttore Generale.

F) Prospetto riepilogativo ed analitico della pubblicazione dei dati

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.	Pubblicato	
Sistema di misurazione e valutazione della Performance.	In corso di approvazione da parte ODG	Ufficio Programmazione Valutazione e Qualità Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione
Piano sulla Performance 2012-2014.	Pubblicato	Ufficio Programmazione Valutazione e Qualità
Relazione sulla Performance.	Prevista pubblicazione al 30 settembre 2012	Ufficio Programmazione Valutazione e Qualità
Dati utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder .	In corso di elaborazione	Gruppo di Lavoro

Dati sull'organizzazione e i procedimenti

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
----------------------	---------------------	--------------------------

Dati su organizzazione. (organigramma, articolazione degli uffici, nominativi dirigenti, settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	Pubblicati	Area Risorse Umane
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (comprese PEC).	Pubblicato (link a servizio web sul portale di Ateneo)	U.O.C. "Sistemi Informativi di Ateneo"

Elenco tipologie di Procedimento*.	Prevista pubblicazione al 31 dicembre 2012	Aree ed Uffici Speciali dell'Amministrazione
------------------------------------	--	--

*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 (articolo 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/05)

Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	In corso di elaborazione	Area Finanziaria
--	--------------------------	------------------

Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/90 (articolo 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82/05).	In corso di elaborazione	Aree ed Uffici Speciali dell'Amministrazione
---	--------------------------	--

Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza .	Prevista pubblicazione al 31 dicembre 2012	Area ed Uffici Speciali dell'Amministrazione
---	--	--

Dati relativi al personale

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
----------------------	---------------------	--------------------------

Dati relativi ai dirigenti; curricula e retribuzione.	Pubblicati	Area Risorse Umane
Curricula dei titolari di posizioni organizzative. (E.P.)	Pubblicati	Area Risorse Umane
Dati del personale politico amministrativo: curricula.	Pubblicati	Area Risorse Umane
Dati del personale politico amministrativo: retribuzioni, compensi ed indennità.	Prevista pubblicazione al 31 dicembre 2012	Area Risorse Umane
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> .	Pubblicati	Area Risorse Umane
Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo.	Pubblicati	Area Risorse Umane
Premi collegati alla performance (ammontare complessivo).	Pubblicati	Area Risorse Umane
Differenziazione premialità.	Prevista pubblicazione al 31 dicembre 2012	Area Risorse Umane
Codici di Comportamento.	Pubblicati (link web a sezione del portale di Ateneo)	Area Risorse Umane Ufficio Studi e Privacy

Dati relativi ad incarichi e consulenze*

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai dipendenti presso altre amministrazioni, la stessa amministrazione o società pubbliche o private.	I dati vengono già pubblicati sistematicamente su sito MIUR relativo all'anagrafe delle prestazioni e saranno comunque pubblicati sul sito trasparenza	Area Risorse Umane
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione.	I dati vengono già pubblicati sistematicamente su sito MIUR relativo all'anagrafe delle prestazioni e saranno comunque pubblicati sul sito trasparenza	Area Risorse Umane
Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo dall'amministrazione a soggetti esterni.	I dati vengono già pubblicati sistematicamente su sito MIUR relativo all'anagrafe delle prestazioni e sono comunque pubblicati sul sito trasparenza	Area Risorse Umane

*curriculum, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, eventuale dichiarazione negativa per i casi in cui l'amministrazione non ha autorizzato o conferito l'incarico

Dati sui servizi erogati

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
Carta qualità servizi.	In corso elaborazione	Gruppo di Lavoro
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati.	In corso di elaborazione	Gruppo di Lavoro

Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
Servizi erogati agli utenti finali ed intermedi.	Pubblicazione prevista a seguito implementazione sistema di controllo di gestione nel 2014	
Contratti integrativi stipulati. Relazione tecnico finanziaria e illustrativa e certificazione.	Pubblicati	Area Risorse Umane Area Finanziaria
Dati consorzi, enti, società di cui l'Ateneo fa parte.	Pubblicati	Area Attività Negoziali UOC " AA.GG.SS.SS." Area Finanziaria
"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati .	Pubblicazione prevista a seguito implementazione sistema di controllo di gestione nel 2014	

Dati sulla gestione dei pagamenti

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
Tempi medi pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture.	Attesa adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, che, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, deve definire le modalità di attuazione di detto obbligo informativo.	

--	--	--

Dati relativi alle buone prassi

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
----------------------	---------------------	--------------------------

Buone prassi: tempi per adozione provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.	Publicati, relativamente ai servizi offerti agli studenti	Area Didattica
--	---	----------------

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

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
----------------------	---------------------	--------------------------

Istituzione telematica e accessibilità di albi dei beneficiari.	Publicati, relativamente alle borse di studio erogate agli studenti	Centro residenziale
---	---	---------------------

Dati sul "public procurement"

Descrizione attività	Stato di attuazione	Struttura di riferimento
----------------------	---------------------	--------------------------

Dati previsti dall'art. 7 del D.Lgs n. 163/06.	Dati sistematicamente comunicati alle Istituzioni competenti in ottemperanza al D.Lgs n. 163/06 e riportati in apposita sezione del portale	Area Attività Negoziali
--	---	-------------------------

PARTE V - RELAZIONI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza presenta un profilo dinamico direttamente collegato al concetto di *performance* laddove lo scopo di fondo è quello del miglioramento continuo dei servizi pubblici.

L'obbligo di pubblicazione dei dati mira a garantire una conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni a tutti i cittadini, allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione degli stessi alla cosa pubblica.

Inoltre, la pubblicazione dei dati è un importante indicatore della performance delle amministrazioni: il Programma della trasparenza rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance.

PARTE VI – COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'Università ha come interlocutori lo studente e la società.

Per quanto riguarda lo studente, da sempre il processo di coinvolgimento già si attua ancor prima dell'immatricolazione attraverso le "Giornate dell'orientamento".

Sarà sempre garantito e integrato un continuo spazio di libertà comunicativa durante tutto il percorso universitario per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni.

Le stesse valutazioni degli studenti, attraverso le indagini del Nucleo di Valutazione di Ateneo, da anni vengono pubblicate e rese note.

Allo stato, oltre una serie di servizi molto utili, sul sito istituzionale dell'Area Didattica di Ateneo è attivata una sezione che, via e-mail, permette agli studenti di avanzare richieste, osservazioni e suggerimenti.

La responsabilità "sociale" delle università, impone inoltre il coinvolgimento di tutti i cittadini che affidano all'insegnamento il futuro della società. Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permette di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Il coinvolgimento sul Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale, il web magazine e tramite gli uffici dell'amministrazione (URP).

Sono inoltre in programmazione incontri informativi sulla trasparenza per rendere partecipi tutti i soggetti coinvolti direttamente ed indirettamente.

PARTE VII - POSTA ELETTRONICA E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Sul sito portale di Ateneo sono indicate tutte le caselle di posta elettronica di:

- ciascuna struttura e sottostruttura organizzativa;
- del relativo personale assegnato.

Gli indirizzi di posta elettronica istituzionale sono abbinati ad un titolare.

L'elenco di tutti gli indirizzi di posta elettronica istituzionale sono pubblicati sul portale d'Ateneo nella sezione "Rubrica Telefonica".

L'Ateneo si è dotato, come richiedeva il Ministero, di indirizzi di Posta Elettronica Certificata (PEC) che certifica, con valore legale, l'invio, la consegna del messaggio e l'integrità del contenuto.

Attualmente, sono state attivate le seguenti caselle di posta elettronica certificata (PEC):

Casella Istituzionale dell'Ateneo	ateneo[at]pec.unical.it
AOO 1 - Amministrazione centrale	amministrazione[at]pec.unical.it
AOO 2 - Centro Residenziale	dir.cresid[at]pec.unical.it
AOO 10 - Dipartimento di Biologia Cellulare	dipbiologia[at]pec.unical.it
AOO 11 - Dipartimento di Chimica	dipchimica[at]pec.unical.it
AOO 14 - Dipartimento di Economia e Statistica	dipecostat[at]pec.unical.it
AOO 15 - Dipartimento di Elettronica, Informatica e Sistemistica	dipdeis[at]pec.unical.it
AOO 19 - Dipartimento di Fisica	dipfisica[at]pec.unical.it
AOO 20 - Dipartimento di Ingegneria Chimica e dei Materiali	dicem[at]pec.unical.it
AOO 21 - Dipartimento di Linguistica	diplinguistica[at]pec.unical.it
AOO 22 - Dipartimento di Matematica	matematica[at]pec.unical.it
AOO 23 - Dipartimento di Meccanica	dipmeccanica[at]pec.unical.it
AOO 24 - Dipartimento di Pianificazione Territoriale	dipiter[at]pec.unical.it
AOO 34 - Biblioteca Area Tecnico Scientifica	bibbats[at]pec.unical.it
AOO 37 - Ufficio Automazione Biblioteche	bibuab[at]pec.unical.it

Seguirà il completamento dell'attivazione di caselle di posta elettronica certificata (PEC) per ogni struttura che se ne ravveda la necessità.

La gestione dei documenti ricevuti avviene ai sensi della normativa e delle disposizioni tecniche vigenti in materia.

PARTE VIII - GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel corso dell'anno saranno pianificati ed organizzati incontri per presentare il Piano e la relazione sulla performance a studenti e associazioni.