



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE CON ANNESSO PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

2014-2016

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON DELIBERA DEL 29.01.2014

Sommario

SEZIONE 1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Triennio 2014-2016

OMISSIS

.....	2
<i>SEZIONE 2 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</i>	2
1 OBIETTIVI E FINALITÀ.....	2
2 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA	3
3 OBIETTIVI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	3
4 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....	4
5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA. GIORNATE DELLA TRASPARENZA	5
6 SOGGETTI COINVOLTI E MISURE PER GARANTIRE LA REGOLARITÀ NELL'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA	6
7 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	6
8 ATTESTAZIONE DI ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	7
9 RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	7
10 ACCESSO CIVICO	7
11 PUBBLICAZIONE DATI OBBLIGATORI.....	8
12 PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI.....	8
13 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	8
14 SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO.....	9
15 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	9

**SEZIONE 1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Triennio
2014-2016**

OMISSIS

SEZIONE 2 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

1 OBIETTIVI E FINALITÀ

L'Università degli Studi «Magna Graecia» di Catanzaro, nell'ottica di favorire la condivisione da parte di tutta la comunità universitaria, facilitare la circolazione delle informazioni e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica, nell'ambito del proprio sito istituzionale, ed in particolare nella sezione "Operazione Trasparenza"¹, una serie di informazioni che facilitano la conoscenza, all'esterno, della propria organizzazione.

Il Programma sulla trasparenza e l'integrità dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, triennio 2014-2016, in ossequio al D.Lgs n. 33/2013, si configura come un'articolazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, volto a garantire la concreta realizzazione sia delle azioni già intraprese dall'Ateneo, che di quelle in corso di attivazione, che palesano la *mission*, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Università, per contribuire a garantire la più ampia accessibilità ai dati, attraverso la condivisione di un documento di programmazione coerente e realistico.

La trasparenza, tesa a garantire le libertà individuali e collettive, integra il diritto a una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, fondamento di una cultura della funzione pubblica, quale servizio piuttosto che potere.

Così inteso, il principio di Trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, sarà funzionale a tre scopi: a) sottoporre al controllo diffuso, da parte dei cittadini, le funzioni istituzionali, l'uso delle risorse pubbliche e ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento attraverso l'apporto partecipativo dei portatori di interesse; b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Ateneo, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire, conseguentemente, fenomeni corruttivi, promuovendo l'integrità.

Verrà, pertanto, creato un sistema virtuoso in grado di far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell'Ateneo, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno, oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Risulta utile evidenziare come il termine trasparenza assuma, in questo contesto, una connotazione differente rispetto a quella connessa al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse (L. 241/90 e s.m.i). La trasparenza è intesa, infatti, come "accessibilità totale" delle informazioni, finalizzata a forme di controllo diffuso dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei principi democratici di uguaglianza, buon andamento, imparzialità, efficacia ed efficienza.

Il D.Lgs. n. 33/2013, a tal riguardo, ha, inoltre, disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (vedi par. 10 Sezione II).

Vi è da aggiungere che è necessario integrare l'intero processo, con l'iter di realizzazione della digitalizzazione della Pubblica amministrazione, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.L. n. 235/2010 e dal D.L. n. 138/2011. In adempimento alla normativa, l'Ateneo deve, infatti, offrire un servizio ai cittadini, concernente l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ottimizzando tutti gli strumenti in suo possesso,

¹ Tale sezione è stata sostituita dalla nuova sezione "Amministrazione trasparente"

monitorandoli e aggiornandoli costantemente, affinché, il servizio risulti fruibile e di facile accesso, nel pieno rispetto della normativa garante della privacy, dei diritti e delle libertà fondamentali.

La sezione “Amministrazione Trasparente” (che sostituisce la vecchia sezione “Operazione Trasparenza”), appositamente creata sull’homepage del portale istituzionale, unitamente ai vari link attivi, si presenta come la <<vetrina>> nella quale l’Ateneo espone le informazioni che rappresentano la propria organizzazione, i suoi componenti e le sue attività, sotto forma di tabelle illustrative, elenchi e documenti di sintesi.

L’Ateneo, a tal riguardo, si impegna a pubblicare i dati secondo il modello della “libertà d’informazione”, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, rendendo, al contempo, non intellegibili i dati personali non pertinenti, quelli sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

2 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, triennio 2014-2016, elaborato anche seguendo le linee guida della delibera ANAC n. 50/2013, sarà approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, contestualmente all’approvazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione (delibera ANAC n.50/2013, par. 2.1).

Di seguito, in sintesi, lo scadenario dei principali atti.

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
30 novembre 2014	Termine entro il quale presentare agli organi di governo di Ateneo il prospetto dello stato dell’arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all’integrità	Responsabile per la trasparenza
31 dicembre 2014	Attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV (per l’Ateneo il nucleo di valutazione nelle funzioni di OIV),
31 Gennaio 2015	Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2015-2017	Consiglio di amministrazione

Come previsto dalla normativa vigente e dalle delibere della ANAC, l’Ateneo pubblicherà il presente Programma, sul sito istituzionale, appositamente predisposto ed adeguato in ottemperanza alle prescrizioni obbligatorie, al fine di ottimizzare la consultazione della sezione “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile direttamente dall’homepage.

Con tale pubblicazione, le associazioni rappresentative dei portatori di interesse saranno rese edotte del contenuto e dei fini del Programma e, conseguentemente, potranno avanzare eventuali proposte in merito, che saranno valutate nell’ambito della predisposizione del Programma 2015-2017.

A tal riguardo, è utile evidenziare che Programma sarà aggiornato, per scorrimento, entro il 31 gennaio di ciascun anno, garantendo la coerenza con i documenti programmatici dell’Ateneo.

3 OBIETTIVI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Premesso che la pubblicazione di determinate informazioni è un’importante segnale della performance delle PP.AA. e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, possiamo evidenziare

come, gli obiettivi strategici dell'Ateneo, che risulteranno formalizzati nel Piano della Performance² e i “profili” di trasparenza e integrità, espressi attraverso il presente documento triennale, dovranno essere razionalmente interconnessi, in quanto, i primi, saranno presi in esame come “profili” di trasparenza e integrità “prioritari”, ed indicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Pertanto, il Programma della Trasparenza in collegamento al ciclo di gestione della Performance, rappresenterà, da un lato, uno dei principali aspetti della fase di pianificazione strategica dell'Ateneo e, dall'altro, lo strumento che consentirà di rendere edotti i portatori di interesse di riferimento (stakeholder), circa i contenuti del Piano Performance, i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, la Relazione sulla Performance³, a garanzia della trasparenza delle informazioni.

Gli Organi dell'Ateneo, inoltre, nel ritenere il sito web istituzionale, il canale di comunicazione primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, per l'interazione con i diversi portatori di interessi pubblici e l'erogazione dei servizi all'utente, ne sostengono, altresì un significativo intervento di costante aggiornamento e rafforzamento tecnologico e tematico.

4 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Dall'ambiente di riferimento, l'Ateneo distingue tre principali categorie di stakeholder:

- Studenti e famiglie
- Contesto sociale e imprenditoriale
- Personale dell'Ateneo

L'Ateneo ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo, al confronto e al coinvolgimento con la realtà sociale, con particolare riferimento, oltre che al personale interno, agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica e accademica, ai media e, in generale, al contesto territoriale nel suo insieme.

Numerose sono le iniziative volte a tale scopo, che interessano tutti gli ambiti di attività dell'Ateneo e che sono pubblicate sul sito web, oltre che nei vari canali di comunicazione.

E' utile evidenziare che, per quanto riguarda l'interlocutore studente, il processo di coinvolgimento si attua ancor prima dell'immatricolazione, attraverso le “Giornate dell'orientamento” e il servizio informativo gratuito dell'Ateneo (n. 800.453.444), espressamente dedicato a tutti i portatori di interesse. Sarà, inoltre, garantito e integrato un continuo spazio di libertà comunicativa durante tutto il percorso universitario, per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni.

Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permetterà, anche in questo ambito, 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.

A tal riguardo, al fine di garantire un riscontro da parte dei cittadini e degli stakeholder, sul livello di trasparenza fornito dall'Ateneo, sarà configurato, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, un indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere inviate richieste, osservazioni, suggerimenti ed eventuali reclami all'attenzione del Responsabile della trasparenza.

² Il **Piano della performance** è un documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori.

³ La **Relazione sulla performance**, a consuntivo dell'anno, è un documento che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato

5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

L'Ateneo organizzerà incontri annuali e “giornate della trasparenza” durante i quali sarà presentato lo stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità, a cui potranno partecipare i portatori di interesse.

La partecipazione attiva dei portatori di interesse, permetterà la condivisione dei principi, posti alla base della trasparenza, nonché degli obiettivi di una amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti, ciò, lo si ribadisce, permetterà di erogare servizi adeguati ai destinatari degli stessi.

Accogliendo l'auspicio indicato nella delibera ANAC n. 105/2010, l'Ateneo, inoltre, valuterà l'opportunità di organizzare sessioni di formazione e/o incontri informativi sul contenuto del programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutti i lavoratori dell'amministrazione centrale e periferica, con l'obiettivo di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

La comunicazione della trasparenza potrà essere garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali opuscoli, comunicati e conferenze stampa.

Nella seguente tabella saranno riassunte le iniziative anzidette, ulteriori rispetto alle Giornate della Trasparenza:

Iniziative volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Destinatari	Risultato
Sessioni di formazione, in aula e/o a distanza, in materia di trasparenza e integrità	Personale tecnico amministrativo e ruoli di responsabilità	Acquisizione di nozioni e casi pratici per favorire ed aiutare, in un'ottica preventiva e correttiva, ad individuare aree sensibili e comportamenti a rischio.
Coinvolgimento degli studenti nella individuazione dei punti di forza e di debolezza dei principali servizi erogati (a mezzo e-mail)	Portatori di interesse	a) Ottenere i feedback per individuare le aree di miglioramento b) Facilitare accessibilità informazioni contenute nel sito dell'Ateneo.
Creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del Sito www.unicz.it	Destinatari diretti: studenti e personale. Destinatari indiretti: cittadini.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni
Creazione di una guida dei servizi agli studenti con riferimento non solo a quelli tradizionali (sportelli, biblioteche) ma anche a quelli che rendono migliore la qualità della vita nell'Ateneo e nel contesto cittadino.	Studenti e famiglie	Ampliare fruizione dei Servizi agli Studenti

6 SOGGETTI COINVOLTI E MISURE PER GARANTIRE LA REGOLARITÀ NELL'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA

L'attuazione del programma è coordinata dal Responsabile di Ateneo per la Trasparenza⁴, con il supporto del Responsabile Area Servizi Informatici, che garantirà la tempestiva ed effettiva pubblicazione e aggiornamento, nella sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati inviati dai vari referenti.

Tra i principali compiti del responsabile della Trasparenza, previsti dal decreto n. 33/2013, vi è lo svolgimento stabile di *"un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.*

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità."

La regolare esecuzione del programma prevede il coinvolgimento di tutte le aree/strutture dell'Ateneo, ciascuna per le parti di rispettiva competenza, con riferimento alla natura delle relative informazioni.

Sarà attivata una rete di referenti per le Aree amministrative e le Strutture esposte all'obbligo di pubblicazione dei dati. In particolare, per ciascuna Area o Struttura dell'Ateneo, verranno individuati uno o più referenti. I referenti di tutte le Aree e Strutture dell'Ateneo, al fine di garantire il costante flusso di informazioni da pubblicare, dovranno, in prima applicazione, inviare, a mezzo posta elettronica all'indirizzo corrispondente all'Area Servizi Informatici, i dati prescritti dalla normativa, indicati nella "Tabella dati" in calce al presente Programma, specificando la sottosezione di riferimento. Tali dati valorizzeranno la Sezione "Amministrazione Trasparente".

A regime, sarà predisposta una procedura informatizzata che permetterà, per le Sezioni ove ciò sia possibile, l'immissione diretta, da parte dei referenti, dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza, anche con il supporto di un funzionario individuato, assicurerà la tempestiva comunicazione telematica, e aggiornamento, dei dati a cura dei rispettivi referenti.

Al fine di attivare un confronto sinergico, il Responsabile della trasparenza valuterà eventuali indicazioni fornite dai referenti, in merito al miglioramento della procedura di pubblicazione e/o ulteriori misure per rafforzare la trasparenza.

7 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Monitoraggio sull'attuazione del programma consiste nel verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Un primo strumento base di monitoraggio è la "Bussola della Trasparenza", nell'ambito del Sistema Magellano, che garantisce una verifica oggettiva in tempo reale delle informazioni pubblicate sul

⁴ Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

sito istituzionale dell'Ateneo e rispondenti agli obblighi di pubblicazione riportati nella Tabella 1 allegata al D.Lgs .n. 33/2013.

Saranno, inoltre, previsti strumenti di valutazione da parte dei cittadini (es. questionario di soddisfazione del sito web; questionario di gradimento del Programma; questionari tematici per la raccolta di commenti/osservazioni).

Sarà cura del Responsabile della trasparenza vigilare sull'assolvimento dei doveri di pubblicazione e sul rispetto dei tempi di aggiornamento dei dati. Il relativo stato di attuazione sarà riassunto in un prospetto riepilogativo e pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito del quale saranno evidenziati gli eventuali scostamenti e le rispettive azioni necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, responsabilizzando, al contempo, i soggetti coinvolti, la rete dei referenti sarà, altresì, di supporto all'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza, per quanto di rispettiva competenza.

8 ATTESTAZIONE DI ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel nuovo quadro normativo assume particolare rilievo l'attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, cui è tenuto il Nucleo di Valutazione, nella qualità di OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g del d.lgs. n. 150/2009, che costituisce l'unico strumento di verifica dei suddetti obblighi. Essa dovrà essere completata e inviata alla ANAC, in formato elettronico entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

9 RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il monitoraggio del grado di fruizione dei dati pubblicati nel sito, risulta strumentale all'attuazione di miglioramenti continui e all'ottimizzazione della comunicazione ente-utente e viceversa. Sarà, pertanto, attuato mediante strumenti e tecniche convenzionali quali monitoraggio accessi e/o somministrazione questionari.

Per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente", potranno essere adottati ulteriori strumenti e tecniche, che saranno rese evidenti sul portale istituzionale di ateneo all'indirizzo: <http://www.unicz.it>

10 ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

L'accesso civico è il diritto "diffuso" (ossia nella titolarità di tutte le persone fisiche e giuridiche) di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non necessita di motivazione.

Le richieste di accesso civico, indirizzate al Responsabile della Trasparenza secondo il modello appositamente predisposto, potranno essere inoltrate all'indirizzo di posta elettronica protocollo@cert.unicz.it. E' altresì possibile consegnare direttamente all'ufficio Protocollo dell'Ateneo, le suddette richieste di accesso civico.

Non sono richiesti requisiti particolari.

Il Responsabile, dopo il ricevimento della richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, avvia la procedura per la pubblicazione dei documenti o

informazioni, oggetto della richiesta, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, informando il richiedente. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, il Responsabile ne darà comunicazione al richiedente.

E’ facoltà del Responsabile della trasparenza, delegare ad altro dipendente, le funzioni riguardanti l’accesso civico (art. 5, c. 2, del citato decreto), di cui è titolare.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connessa all’inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell’Ateneo o dalla formazione del silenzio.

11 PUBBLICAZIONE DATI OBBLIGATORI

La “Tabella Dati” in calce allegata, fornisce una visione analitica delle diverse categorie di dati da pubblicare, secondo lo schema proposto dalla A.N.AC., con Delibera n. 105/2010 “Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”. Tutti i documenti, le informazioni e i dati che l’Ateneo è tenuta a pubblicare, possono essere, così, conosciuti, fruiti gratuitamente, utilizzati e riutilizzati nel rispetto dei seguenti principi:

Completezza e accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E’ assicurata l’assenza di ostacoli all’usabilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;

Aggiornamento: per ogni dato è indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall’utente;

Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, e raggiungibili direttamente dalla pagina in cui le informazioni di riferimento sono riportate.

12 PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI

La condivisione e la partecipazione ai processi crea una cultura della trasparenza e dell’integrità, per questo l’Ateneo garantirà trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità attraverso l’eventuale pubblicazione di ulteriori dati che affiancheranno iniziative rivolte a studenti e cittadini.

13 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L’Ateneo ha, da tempo, dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC). I cittadini e gli enti interessati possono inviare, in maniera sicura, le loro comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale, utilizzando gli indirizzi di PEC dell’Amministrazione universitaria.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale.

Ai sensi dell’articolo 54 comma 2-ter del Decreto legislativo n. 235/2010, meglio noto come codice dell’Amministrazione Digitale, è pubblicato sul sito web dell’Ateneo, valorizzando l’URL <http://www.unicz.it/portale/contatti.asp>, il link degli indirizzi di PEC, in continuo aggiornamento.

14 SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO.

L'uso efficiente ed efficace degli indirizzi di PEC è uno dei presupposti per il buon uso del protocollo Informatico.

A tal proposito l'Ateneo ha attivato già da diverso tempo un indirizzo di Posta elettronica certificata (protocollo@cert.unicz.it) collegato direttamente al Sistema informatico di Protocollo per consentire uno scambio più immediato, nel rispetto della legislazione vigente dei documenti informatici con le altre pubbliche amministrazioni, le imprese, i professionisti e i cittadini.

L'attività di protocollazione è quella fase del processo amministrativo in cui l'amministrazione certifica la provenienza e la data di movimentazione (entrata o uscita) del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Lo sviluppo dell'amministrazione digitale vede proprio nella gestione innovativa e razionale del protocollo il primo requisito per raggiungere obiettivi di efficienza e trasparenza.

In tale ottica, dal 02 gennaio 2004, l'Ateneo utilizza l'applicativo TITULUS per la protocollazione informatica dei documenti.

15 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale www.unicz.it rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi online, garantendo la visibilità dei contenuti, l'aggiornamento, l'accessibilità e l'usabilità, utilizzando formati aperti e contenuti aperti.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. In alcuni casi, le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla legislazione, sono già pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale. Nel caso in cui il contenuto della voce non sia stato ancora pubblicato, sarà indicata la dicitura "pagina in fase di aggiornamento".

Al fine di garantire la completezza, correttezza ed omogeneità dei dati, sono in fase di redazione delle linee guida, che saranno diffuse a tutto il personale, contenenti le indicazioni metodologiche e tecniche necessarie.

ALLEGATI
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE CON ANNESSO PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014-2016

OMISSIS

“TABELLA DATI”

Dati da pubblicare	norme di riferimento	Dirigente /Responsabile Struttura/Area interessata (a cura di)	Tempi di attuazione e aggiornamento
Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. A, d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale	aggiornamento annuale
Atti generali	Art. 12, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Rettore e Direttore Generale	aggiornamento tempestivo
Codice disciplinare e codice di condotta	art. 55 c. 2 D.lgs 165/2001	Area Risorse Umane	aggiornamento tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Tutte le Aree; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Organi di indirizzo politico- ammin.vo atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi, etc	Art. 13, c. 1, lett. a Art.14 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Uffici di Staff Rettore; Segreteria Direzione Generale; Area Risorse Umane; Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 d.lgs n.33/2013	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Publicata la disposizione normativa

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale; Area Risorse Umane; Tutte le Aree; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D d.lgs n.33/2013	Area Servizi Informatici	aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Per competenza: Tutte le Aree; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Incarichi amministrativi di vertice Incarichi Dirigenziali Incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d Art.15, c. 1,2,5 n.33/2013	Area Affari Generali; Area Risorse umane Area Risorse Umane e Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo aggiornamento tempestivo, in corso di implementazione
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. D, d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane	aggiornamento tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane	Aggiornamento annuale

Conto annuale del Personale	Art. 16, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento annuale
Costo del Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane	aggiornamento annuale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane	aggiornamento annuale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane	aggiornamento tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 d.lgs n.33/2013; art.55 c. 4 d.lgs n. 150/2009	Uffici di Staff Direttore Generale	aggiornamento tempestivo
Nucleo di Valutazione (OIV) atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi	Art. 10, c. 8, lett. C, D.lgs n.33/2013; art.14.2, delibera Civit n.12/2013	Uffici Staff Rettore Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo

Bandi di concorso	Art. 19 c.1,2, art. 23D.lgs n.33/2013;	Per competenza: Area Risorse Umane Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo;
Procedimenti di autorizzazione o concessione	art. 1 c. 16 lett. D) l. n.190/2012	Eventuali Aree interessate	aggiornamento tempestivo
Sistema di misurazione della performance	art. 1 delibera Civit n. 104/2010	Uffici di Staff Direttore Generale	aggiornamento tempestivo
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale	aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa
Documento Nucleo di Valutazione (OIV) di Validazione della relazione sulla Performance	art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010	Nucleo di Valutazione	aggiornamento tempestivo
Relazione Nucleo di Valutazione (OIV) sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	art. 4, Delibera Civit n. 6/2012	Nucleo di Valutazione	aggiornamento tempestivo
Ammontare complessivo dei premi collegati performance	Art. 20, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento tempestivo;
Dati relativi entità premi e differenziazione, trattamento accessorio	Art. 20, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento tempestivo

Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane Nucleo di Valutazione	Aggiornamento tempestivo
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art.22, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Rettore	aggiornamento annuale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Rettore	aggiornamento annuale
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	aggiornamento tempestivo
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	aggiornamento tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	aggiornamento tempestivo
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	Pubblicata la disposizione normativa, in corso di implementazione
Provvedimenti organi indirizzo politico con particolare riferimento a quelli rivolti all'utenza esterna	Art. 23 d.lgs n.33/2013	Uffici Staff Rettore	aggiornamento semestrale
Controlli sulle imprese	Art. 25 d.lgs n.33/2013	Area Affari Generali; Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali; Area Affari Legali e Negoziati; Area Servizi Tecnici	aggiornamento annuale

Bandi di gara e contratti	art. 37 c. 1, 2 d.lgs n.33/2013 e art.65,66,223,225 D.lgs n.163/2006; art. 1 c. 32 L. 190/2012	Affari Legali e Negoziati; Area Servizi Tecnici Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici criteri e modalità	Art. 26, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane; Area Affari Generali; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento annuale
Atti di concessione	Art. 26, c. 2 art. 27 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane; Area Affari Generali; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento annuale
Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29 c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali; (relativamente all'anno 2013, anche le Strutture Centri autonomi di gestione)	aggiornamento tempestivo
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29 c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs n.33/2013	Affari Legali e Negoziati; Area Servizi Tecnici	aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	art. 31 c. 1 d.lgs n.33/2013	Uffici Staff Rettore	Saranno pubblicati qualora ne pervenissero
Predisposizione ed aggiornamento Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 d.lgs n.33/2013	tutte le aree/strutture	
Costi contabilizzati	art. 32 c.2 lett. a art.10 c. 5 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento annuale

Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32 c. 2 lett. B d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento annuale, in corso di implementazione
Pagamenti dell'amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento annuale
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Altri contenuti	Delibere Civit; art. 5 c.1 d.lgs n.33/2013	Tutte le aree/strutture	Piano della Prevenzione della corruzione; etc Aggiornamento tempestivo