

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013-2015**

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>2</b>
<b>IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA 2013-2015</b>	<b>4</b>
<b>1. I DATI</b>	<b>7</b>
1.1 I DATI DA PUBBLICARE	7
1.2. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI	13
1.3 LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	14
<b>2. PROCEDIMENTO DI ELEBORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</b>	<b>15</b>
2.1.GLI OBIETTIVI STRATEGICI	15
2.2 IL PIANO DELLA PERFORMANCE	16
2.3 LE RISORSE DEDICATE ALL'ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	16
2.4 TEMPI DI ATTUAZIONE	16
2.5 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	17
<b>3. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'</b>	<b>18</b>
<b>4 ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER</b>	<b>19</b>
<b>5 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</b>	<b>20</b>



## INTRODUZIONE

Il presente Programma triennale è realizzato in ottemperanza all'art. 11 del D.lgs. 150/2009, sulla base delle linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012).

Tale adempimento è reso necessario dalla "rinnovata" nozione di trasparenza che emerge del decreto legislativo 150/2009, dove la stessa 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"* (art. 11, comma 1).

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, perché l'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività, a tutte le "informazioni pubbliche" secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'*open government* di origine statunitense, allo scopo di *"favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"* (art. 11, comma 1).

Corollari di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza sono da un lato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere pubblici i dati sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse e sulla erogazione dei servizi, e dell'altro, l'adozione da parte delle stesse di misure e azioni finalizzate a promuovere il perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

La trasparenza presenta quindi un duplice profilo: in primo luogo un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale. Il profilo "dinamico" della trasparenza è invece direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance.

Il Programma triennale della trasparenza deve pertanto porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza garantire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

L'Università Politecnica delle Marche attua il presente programma coerentemente con le previsioni di legge, allo scopo di potenziare gli interventi volti a realizzare obiettivi di trasparenza e integrità, in relazione al proprio apparato organizzativo e alle proprie attività, attraverso azioni positive aggiornate annualmente e la pubblicazione dei dati previsti dalla normative vigenti in ottemperanza a quanto previsto in materia di rispetto e protezione della privacy.



Da un punto di vista operativo, il piano riflette le linee guida della CIVIT sì da presentarsi come modello dotato di requisiti minimi, che consente la comparazione fra i dati pubblicati da diverse amministrazioni ed è strutturato nella seguenti parti:

- 1) Dati
- 2) Procedimento di elaborazione del Programma
- 3) Le iniziative sulla trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità
- 4) Ascolto degli stakeholder
- 5) Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Il presente Programma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università Politecnica delle Marche in data 26.03.2013 trasmesso al Nucleo di Valutazione, al dirigente e ai responsabili dei Servizi dell'Amministrazione Centrale ed è pubblicato nella pagina "Trasparenza, valutazione e merito".

Il Referente per il presente Programma è la **Dott.ssa Luisiana Sebastianelli, Direttore Generale** dell'Ateneo.

Ai sensi dell'art. 14 della l.150/2009 il Nucleo di Valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e della integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso così come viene diffusamente previsto al successivo capitolo 5.

Indicazione della pagina contenete l'organizzazione dell'Amministrazione centrale:

<http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/272110013478/T/Amministrazione-Centrale>

### **Breve presentazione dell'Ateneo.**

L'Università Politecnica delle Marche, a vocazione prevalentemente tecnico-scientifica, presenta un'offerta didattica relativa alle aree ingegneristiche, medico-sanitarie, economico-sociali, agrarie e forestali, biologiche ed ambientali a cui risultano strettamente correlate le attività di ricerca delle strutture dipartimentali e di supporto dei numerosi laboratori e centri di servizio.

L'Ateneo opera in stretto collegamento con il territorio di riferimento e riconosce come propri compiti primari la ricerca scientifica e l'istruzione superiore. La sua missione è da un lato quella di formare laureati con profili professionali utili a soddisfare le esigenze del tessuto socio-economico, dall'altro, quella di promuovere e favorire il progresso delle conoscenze e l'acquisizione del sapere, nonché l'evoluzione della società, attraverso l'attività di ricerca con la sua ricaduta nelle attività didattiche e di trasferimento tecnologico nel sistema produttivo territoriale.

Da anni l'Università Politecnica delle Marche diffonde attraverso il portale istituzionale le notizie correlate alle principali attività istituzionali che esercitano un impatto diretto sull'utenza garantendo la massima evidenza a tutte le informazioni relative all'organizzazione, alle proprie



funzioni istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico) e al complesso dei servizi erogati agli studenti, al personale dipendente e agli stakeholders esterni.

E' stata altresì curata una traduzione del sito in inglese, in cinese e francese per consentire la visibilità anche all'estero e l'accesso alle informazioni anche da parte della collettività internazionale interessata alle attività istituzionali dell'Università.

Del tutto in linea con le prerogative nazionali di digitalizzazione della pubblica amministrazione, l'Ateneo già da diverso tempo opera nel senso di potenziare l'informatizzazione delle procedure e offre all'utenza la possibilità di accedere on – line alle immatricolazioni, iscrizioni, pagamento tasse, prenotazione esami, scelta del piano di studi, collaborazione studenti part – time.

## **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2013 - 2015**

Il presente documento integra e aggiorna il precedente Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012-2014.

Per l'elaborazione dello stesso si è tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Civit, delle osservazioni del Consiglio Nazionale degli Utenti e Consumatori e delle novità introdotte con il nuovo Statuto dell'Università Politecnica delle Marche entrato in vigore in data 16.06.2012.

In particolare è stato inserito il prospetto relativo alle misure individuate nel Programma per la Trasparenza con la previsione della relativa tempistica di attuazione (tabella di pag. 6) ed è stato maggiormente dettagliato il cronoprogramma degli adempimenti in tema di pubblicazione dei dati (di cui al capitolo 1.1). In quest'ultimo in particolare sono stati evidenziati in giallo i dati che sono stati pubblicati ex novo dal giugno 2012. L'implementazione dei dati pubblicati è resa evidente dal risultato ottenuto con lo strumento di verifica della conformità denominato Bussola della Trasparenza, attivato dal Governo italiano, attraverso il Dipartimento della Funzione pubblica: da giugno 2012 (mese di adozione del precedente Programma) ad oggi sono stati conquistati ben tredici punti, raggiungendo la conformità per 35 valori di riferimento sui 42 previsti.

Nel cronoprogramma di cui al capitolo 1.1 vengono quindi aggiornati i termini che l'Ateneo si è dato per i successivi adempimenti in tema di pubblicazione dei dati previsti dalla legge e che impegneranno l'Ateneo stesso nel triennio di validità del presente documento.

Le nuove azioni da intraprendere vanno nella direzione della implementazione dei dati attualmente già pubblicati nella pagina dedicata alla Trasparenza, Valutazione e Merito, prevedendo altresì la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli prescritti dalla legge, e sono preordinate all'adozione di misure finalizzate alla rilevazione del grado di utilizzo e gradimento da parte degli stakeholders delle informazioni oggetto di consultazione. Di tali azioni e della prevista relativa tempistica, come già detto, si dà evidenza nel prospetto di pag. 6.



Nell'immediato futuro sarà necessario provvedere a forme di raccordo e coordinamento tra le istanze di trasparenza così come attuate nel presente Programma con quelle che derivano dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" da attuarsi attraverso il predisponendo Piano Anticorruzione, nonché a dare compiuta attuazione all'emanando testo unico recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Rispetto al precedente documento, nel presente sono state ampliate le previsioni in ordine al sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma da parte del Nucleo di Valutazione, nonché le informazioni sugli strumenti on line già a disposizione degli studenti e sugli strumenti di ascolto e di incontro con gli altri stakeholders; sono state anche apportate delle precisazioni in conseguenza delle novità introdotte con il nuovo Statuto dell'Ateneo.

Con il presente Programma si è voluto anche introdurre azioni concrete a sostegno della cultura della legalità e della integrità, come ad esempio la previsione delle Giornate della Trasparenza quali occasioni non solo dedicate alla presentazione dei Piani della Performance e della Trasparenza come era previsto in precedenza, ma anche di ascolto delle esigenze dei principali stakeholder e delle associazioni dei consumatori.

Da giugno ad oggi i dati la cui pubblicazione è prescritta per legge e che erano già presenti nel sito sono stati pubblicati nella sezione in evidenza sulla Home Page, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", che è stata rivista e aggiornata alla luce delle indicazioni fornite dalla Civit, dando così esecuzione agli impegni assunti con il precedente Programma.

In questi stessi mesi sono stati elaborati e pubblicati *ex novo* nella pagina "Trasparenza, valutazione e merito" ulteriori dati prescritti dalle norme (carta della qualità dei servizi, albo dei beneficiari, retribuzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico e amministrativo, Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, Relazione sul sistema complessivo del Sistema di Valutazione).

Sono stati altresì pubblicati i dati sulle auto blu ed è stata data evidenza mediante link dalla Pagina della Trasparenza alla Banca dati della ricerca.

L'obiettivo al termine del triennio di validità del presente Programma è di completare la pubblicazione dei dati prescritta dalla legge, in particolare con riferimento ai dati sulla gestione e l'uso delle risorse, i servizi e i loro costi, nonché i dati sul bilancio preventivo e documenti di accompagnamento e il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio ai sensi degli artt. 19 e 29 del d.lgs. 91/2011.

Nel corso del triennio di validità del Programma, l'Università Politecnica delle Marche intende inoltre ampliare il novero dei dati reperibili sul sito, oltre a quelli previsti in specifiche norme, garantendo una effettiva usabilità degli stessi da parte degli utenti, al fine di realizzare l'obiettivo della trasparenza sostanziale.



Per questo l'Università, stante le sue peculiari finalità istituzionali, prevede la pubblicazione di dati che ritiene particolarmente utili agli studenti, alle loro famiglie e alle imprese che con essa operano e vogliono operare, sempre nel rispetto del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., quali ad esempio:

- Dati in forma aggregata relativi alle immatricolazioni e agli iscritti;
- Dati sull'occupabilità dei laureati in forma aggregata per Facoltà (i *curricula* degli studenti e dei laureati sono già on - line ai fini dell'attività di placement svolta dall'Ateneo).

**Prospetto riepilogativo delle misure previste nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità**

Descrizione azione	Data raggiungim. inizialmente prevista	Data raggiungim. attualmente prevista	Note relative allo scostamento	Data effettiva raggiungim.	% completamento	Link al risultato
Inserimento del feedback	31.12.13	31.12.13				
Pubblicazione e ulteriori dati	31.12.13	31.12.13				
Giornate della trasparenza	15.11.13	15.11.13				
Incontri interni sulla trasparenza	31.1.14	31.01.14				
Attuazione misure di rilevazione sul grado di utilizzazione e di gradimento dei dati consultati	30.6.15	30.06.15				

## 1. I DATI

L'Università Politecnica delle Marche ha già istituito sul proprio sito web un'apposita sezione, di facile accesso e consultazione, in periodico aggiornamento, denominata "Trasparenza, valutazione e merito" contenente le diverse tipologie di informazioni previste dalla normativa vigente.

### 1.1 I Dati da pubblicare.

In particolare i dati attualmente pubblicati e che nel corso dei mesi verranno resi pubblici secondo la tempistica indicata nel prospetto in calce al presente capitolo, sono i seguenti:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del d. lg. n. 150 del 2009);
2. Piano e Relazione sulla performance (articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lg. n. 150 del 2009);
3. Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
4. Relazione sul sistema complessivo del Sistema di Valutazione;
5. 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 e responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera a), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale e di ciascun Servizio retto da elevate professionalità, 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. lg. n. 82 del 2005);
  - d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - e) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);
  - f) carta della qualità dei servizi.



6. 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. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), 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. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
- b) curricula dei titolari di posizioni organizzative (Servizi) (articolo 11, comma 8, lettera f), del d. lg. n. 150 del 2009);
- c) curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (articolo 11, comma 8, lettera h), del d. lg. n. 150 del 2009);
- d) nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione;
- d) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
- e) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d. lg. n. 150 del 2009); si precisa che la pubblicazione di tali dati, in attesa degli sviluppi normativi, è sostituita dalle tabelle allegate al conto annuale;
- f) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d. lg. n. 150 del 2009);
- g) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009) e il codice etico.

7. Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private (articolo 11, comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001);
- b) incarichi affidati dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione o a soggetti terzi (articolo 11, comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001).

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. lg. 7 agosto 1997, n. 279);
- 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 dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);





c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi.

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 l. n. 69 del 2009).

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 l. n. 69 del 2009).

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 del 2000).

12. Dati sul "public procurement":

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

13. Dati sulle auto blu.

14. Banca dati della ricerca

### Prospetto riepilogativo sulla stato di pubblicazione dei dati

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Pubblicato	Direzione amministrativa

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Piano e Relazione sulla Performance	Pubblicato	Servizio programmazione e controllo di gestione Direzione amministrativa

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Sistema di misurazione e	Pubblicato	Servizio programmazione e



valutazione della performance organizzativa e individuale		controllo di gestione Direzione amministrativa
---	--	---

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Relazione sul sistema complessivo del Sistema di Valutazione	Pubblicato	Servizio programmazione e controllo di gestione Direzione amministrativa

#### Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Dati su organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, nominativi dirigenti, settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	Pubblicati	Servizio risorse umane Direzione amministrativa
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (comprese Pec)	Pubblicato	Cesmi
Elenco tipologie di procedimento*	Pubblicato	Direzione amministrativa
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati	Pubblicato	Direzione amministrativa
Carta qualità dei servizi	Pubblicato	Servizio programmazione e controllo di gestione in collaborazione con il Servizio didattico, il Servizio ricerca e il Servizio economico finanziario
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	In corso di elaborazione. Da pubblicare entro il 31.12.2014	Servizio programmazione e controllo di gestione in collaborazione con il Servizio didattico, il Servizio ricerca e il Servizio economico finanziario



### Dati informativi relativi al personale

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Dati relativi ai dirigenti; curricula e retribuzione dirigenti	Pubblicato	Servizio risorse umane
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicato	Servizio risorse umane
Dati del personale politico-amministrativo: curricula, retribuzioni, compensi ed indennità	Pubblicato	Servizio risorse umane, Servizio economico finanziario
Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione	In corso di pubblicazione: entro il 30.04.2013	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione
Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo	Pubblicato	Servizio risorse umane
Premi collegati alla performance (tabelle allegate al conto annuale)	Pubblicato	Servizio risorse umane, Servizio economico finanziario
Differenziazione premialità	In corso di elaborazione in. Da pubblicare entro il 31.12.2014	Servizio risorse umane, Servizio economico finanziario
Codici di Comportamento	Pubblicati	Servizio risorse umane

### Dati relativi a incarichi e consulenze

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai propri dipendenti	In corso di pubblicazione: entro 31.12.2013	Servizio risorse umane
Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo dall'amministrazione a soggetti esterni	Pubblicati	Servizio affari generali, Servizio sviluppo e gestione edilizia, Servizio risorse umane



**Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici**

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Servizi erogati agli utenti finali ed intermedi	In corso di elaborazione. Da pubblicare entro il 31.12.2013	Servizio didattica, Servizio economico finanziario, Servizio programmazione e controllo di gestione
Contratti integrativi stipulati	Pubblicati	Servizio risorse umane
Relazione tecnico finanziaria e illustrativa e certificazione	In corso di pubblicazione: entro 31.12.2013	Servizio risorse umane, Servizio economico finanziario
Dati consorzi, enti, società di cui l'amministrazione fa parte e dati sulla esternalizzazione dei servizi	Pubblicati	Servizio affari generali, Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico

**Dati sulla gestione dei pagamenti**

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Tempi medi di pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture	In corso di elaborazione. Da pubblicare entro il 31.12.2013	Servizio economico finanziario, Servizio provveditorato, economato e patrimonio, Servizio sviluppo e gestione edilizia
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	In corso di elaborazione. Da pubblicare entro il 31.12.2013	Servizio programmazione e controllo di gestione

**Dati relative alle buone prassi**

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Buone prassi: tempi per adozione provvedimenti e per l'erogazione dei servizi	Pubblicato	Servizio economico finanziario



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

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Istituzione telematica e accessibilità di albi dei beneficiari	Pubblicato	Servizio risorse umane, Servizio didattica, Servizio ricerca

**Dati sul “public procurement”**

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Dati previsti dall’art. 7 del D.lgs n. 163 del 2006	Pubblicato	Servizio legale, Servizio provveditorato economato e patrimonio

**Dati sulle “auto blu”**

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Dati sulle auto blu	Pubblicato	Servizio provveditorato, economato e patrimonio

**Banca dati della ricerca**

Descrizione attività	Tempi di attuazione	Struttura interessata (a cura di)
Banca dati della ricerca	Pubblicato	Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico

**1.2 Modalità di pubblicazione dei dati.**

Le pagine sono state realizzate ed adeguate alle “Linee Guida Siti Web” in relazione alla trasparenza e 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 aperti e ai contenuti aperti. Nel corso del triennio si provvederà ad adeguare le eventuali parti non ancora conformi.



La sezione “Trasparenza, valutazione e merito” sarà aggiornata costantemente per garantire un alto livello di trasparenza.

La sezione è suddivisa in macroaree denominate ed elencate secondo l’ordine sopra indicato. Attraverso un click sugli appositi link si potrà accedere alle informazioni della voce prescelta. Qualora il contenuto della singola voce non sia stato pubblicato è indicata la data prevista per la pubblicazione.

Ogni contenuto riporterà la data di pubblicazione, fermo restando che le informazioni superate e/o non più significative verranno eliminate, secondo “Le linee guida Siti Web” e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Ogni file viene pubblicato in formato aperto.

Per ogni contenuto è stato individuato l’anno e il periodo di riferimento e sarà inoltre corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione.

### 1.3 La Posta Elettronica Certificata.

Sono state istituite le seguenti caselle di posta elettronica certificate:

per l’Amministrazione Centrale: [protocollo@pec.univpm.it](mailto:protocollo@pec.univpm.it);

per le presidenze:

[preside.economia@pec.univpm.it](mailto:preside.economia@pec.univpm.it)

[preside.ingegneria@pec.univpm.it](mailto:preside.ingegneria@pec.univpm.it)

[preside.medicina@pec.univpm.it](mailto:preside.medicina@pec.univpm.it)

le seguenti per i 12 dipartimenti universitari:

[direttore.dicea@pec.univpm.it](mailto:direttore.dicea@pec.univpm.it) (Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Architettura)

[direttore.dii@pec.univpm.it](mailto:direttore.dii@pec.univpm.it) (Dipartimento di Ingegneria dell’Informazione)

[direttore.diism@pec.univpm.it](mailto:direttore.diism@pec.univpm.it) (Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche)

[direttore.simau@pec.univpm.it](mailto:direttore.simau@pec.univpm.it) (Dipartimento di Scienze e Ingegneria della Materia, dell’Ambiente ed Urbanistica)

[direttore.dm@pec.univpm.it](mailto:direttore.dm@pec.univpm.it) (Dipartimento di Management)

[direttore.dises@pec.univpm.it](mailto:direttore.dises@pec.univpm.it) (Dipartimento di Scienze Economiche e Sociali)

[direttore.dimsc@pec.univpm.it](mailto:direttore.dimsc@pec.univpm.it) (Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica)

[direttore.disbsp@pec.univpm.it](mailto:direttore.disbsp@pec.univpm.it) (Dipartimento di Scienze Biomediche e Sanità Pubbliche)

[direttore.disclimo@pec.univpm.it](mailto:direttore.disclimo@pec.univpm.it) (Dipartimento di Scienze Cliniche e Molecolari)

[direttore.disco@pec.univpm.it](mailto:direttore.disco@pec.univpm.it) (Dipartimento di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche)

[direttore.d3a@pec.univpm.it](mailto:direttore.d3a@pec.univpm.it) (Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali)

[direttore.disva@pec.univpm.it](mailto:direttore.disva@pec.univpm.it) (Dipartimento di Scienze della Vita e dell’Ambiente)

e infine le seguenti per i centri di servizi dell’Ateneo:

[direttore.cesmi@pec.univpm.it](mailto:direttore.cesmi@pec.univpm.it) (Centro Servizi Multimediali Informatici)

[direttore.cad@pec.univpm.it](mailto:direttore.cad@pec.univpm.it) (Centro di Ateneo di Documentazione)

[direttore.csal@pec.univpm.it](mailto:direttore.csal@pec.univpm.it) (Centro Supporto Apprendimento Linguistico)



## 2. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### 2.1. Gli Obiettivi strategici.

Lo Statuto di Autonomia, emanato nel 1998, ai sensi della legge 9 maggio 1989, n. 168, con decreto rettorale n. 829 del 14.05.1998 e successive modificazioni, individua i compiti istituzionali dell'Università Politecnica delle Marche.

L'art. 1 dello Statuto recita:

*"1. L'Università Politecnica delle Marche è ente pubblico dotato di autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile con piena capacità di diritto pubblico e privato. Opera in conformità ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana e della Magna Charta sottoscritta dalle Università Europee e di altri Paesi di tutto il mondo; ha carattere pluralistico e indipendente da ogni orientamento ideologico, religioso, politico o economico.*

*2. L'università Politecnica delle Marche ...omissis.. a vocazione prevalentemente tecnico-scientifica, opera in stretto collegamento con il territorio di riferimento e riconosce come propri compiti primari la ricerca scientifica e l'istruzione superiore ed afferma che l'attività didattica è inscindibile dall'attività di ricerca, affinché l'insegnamento sia in grado di seguire l'evolversi della società e della conoscenza scientifica...."*

I vertici dell'Ateneo hanno definito la *mission* "Talenti Tecnologie Territorio" in relazione alla quale l'Università sostiene l'istruzione, la ricerca e il trasferimento tecnologico per contribuire alla realizzazione della conoscenza. La *mission* dell'Ateneo si sviluppa attraverso tre ambiti di azione, ai quali sono indirizzati impegno e risorse: la didattica e la ricerca alle quali è strettamente connessa l'attività assistenziale, oltre che l'ambito organizzativo-gestionale relativo all'organizzazione interna e alla gestione delle risorse umane. La *vision* dichiarata nella frase "Talenti per la competitività" è il modello della tripla elica che mette in forte relazione università, imprese e istituzioni locali. L'Università è inserita nel proprio contesto come soggetto di integrazione e mediazione tra il settore istituzionale e i soggetti imprenditoriali e tra le istituzioni stesse.

Annualmente gli organi di governo individuano gli obiettivi strategici in coerenza con i provvedimenti legislativi che investono il sistema universitario, in materia di programmazione, di *governance*, di modelli di finanziamento, di offerta formativa, di valutazione, di reclutamento, di stato giuridico dei docenti e di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché di efficienza e trasparenza.

Sono state individuate tre aree strategiche di intervento. Le prime due sono rappresentate dalle principali funzioni istituzionali che discendono dalla missione dell'università: la didattica e la ricerca. La terza area è rappresentata dall'innovazione e dal trasferimento tecnologico.

Ulteriore area di intervento è rappresentata dal complesso delle funzioni strumentali a quelle che sono le funzioni finali dell'ateneo. In quest'ultima sono ricompresi gli ambiti di intervento



che attengono alle funzioni normative, agli aspetti finanziari e all'organizzazione, ivi comprese le istanze di trasparenza.

Gli obiettivi strategici vengono poi declinati in obiettivi operativi delle singole strutture così come meglio esplicitato nel Piano delle Performance al quale si rimanda.

## **2.2 Il Piano della performance.**

Il piano della performance rappresenta il profilo dinamico della trasparenza; esso dunque è strettamente correlato al presente Programma triennale.

L'università Politecnica delle Marche ha pubblicato nella pagina "Trasparenza, Valutazione e merito" il Piano della Performance 2013 – 2015 al quale si rinvia.

## **2.3 Le risorse dedicate all'elaborazione e attuazione del Programma.**

Il presente Programma è stato elaborato mediante il coordinamento del Direttore Generale che, attraverso la Direzione Generale, costituisce il punto di riferimento per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del programma, il monitoraggio dello stato dei lavori.

Il programma, condiviso con tutte le strutture dell'amministrazione centrale, vedrà coinvolte tutte le aree dell'amministrazione ed, in particolare, il Servizio Risorse Umane, il Servizio Economico Finanziario, il Servizio Legale, il Servizio Affari Generali, Il Servizio Programmazione e Controllo di Gestione, il Servizio Didattica, il Servizio Ricerca, il Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia, il Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio e il Servizio Informatico Amministrativo; la Direzione Generale coordinerà l'attuazione, la realizzazione e il monitoraggio del programma.

Ogni Servizio dell'Amministrazione Centrale coinvolto indicherà un referente interno per il programma al quale la Direzione Generale potrà rivolgersi per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti.

Ai fini della costruzione delle infrastrutture applicative strumentali alla pubblicazione dei dati, sarà referente il Servizio Informatico Amministrativo. Per quanto concerne invece l'inserimento e l'aggiornamento dei contenuti pubblicati, saranno responsabili i singoli Servizi che hanno la disponibilità dei relativi dati.

Designato per la formazione, l'adozione, l'attuazione del programma nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza e a tenere i rapporti con gli stakeholders è il Direttore Generale, Dott.ssa Luisiana Sebastianelli

## **2.4 Adozione del Programma e sua attuazione**

Ogni anno, gli Organi Accademici adottano il Programma triennale o il suo aggiornamento. Semestralmente verrà pubblicato lo stato di attuazione del Programma.





Ciascuna struttura dell'amministrazione collaborerà, sempre attraverso il coordinamento della Direzione generale, alla attuazione del Programma, pubblicando i prescritti dati per la parte di sua competenza e assicurando il tempestivo aggiornamento degli stessi.

Per quanto riguarda il sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma si rinvia a quanto previsto al capitolo 5.

## 2.5 Modalità di coinvolgimento degli Stakeholder.

L'individuazione degli stakeholders dell'Ateneo è ampiamente presentata nel Piano della Performance al quale si rinvia.

Ai principali stakeholders sono dedicate specifiche pagine del portale alle quali gli stessi possono accedere dall'home page. All'interno di queste pagine, ciascuna categoria di utenti può trovare e reperire tutte le informazioni di cui ha bisogno e i contatti per approfondirle.

Per quanto riguarda gli studenti, principali utenti delle attività istituzionali, si precisa che dall'home page del sito web di ateneo, gli studenti possono accedere direttamente alla pagina STUDENTI e da qui a tutte le aree di interesse loro dedicate, assumere tutte le informazioni utili con riguardo all'offerta didattica, conoscere le modalità di accesso ai corsi di studio e possono altresì espletare direttamente alcune procedure amministrative direttamente on line, come ad esempio immatricolazioni, iscrizioni, pagamento tasse, prenotazione esami, scelta on line del piano di studi.

E' stata inoltre attuata in via sperimentale una "Procedura di helpdesk studenti", ossia la proceduralizzazione del rapporto con gli studenti per quanto riguarda le eventuali problematiche che gli stessi possono incontrare nell'utilizzo delle procedure web a loro disposizione ("Immatricolazioni", "Concorsi" e "Area riservata").

Si è realizzato un protocollo operativo standard di relazione con l'utenza.

Uno degli aspetti della procedura è l'assegnazione di un ticket (il quesito dello studente) ad un operatore specifico che diviene il responsabile dello stesso. Inoltre in questo modo si è potuto misurare in maniera esatta il carico di risposte e i tempi di risposta di ogni singolo operatore.

E' inoltre attivo un servizio on line, accessibile direttamente dall'homepage, per le "Segnalazioni e i suggerimenti" strutturato come punto di incontro e di ascolto tra Ateneo e studenti, famiglie, scuole e imprese e tutta l'utenza interessata per comunicare segnalazioni o suggerimenti al fine di migliorare la qualità e il consenso dei servizi forniti, attraverso la compilazione di un form e l'assegnazione di un codice ad ogni richiesta.

Tale strumento consente ai vertici dell'Ateneo, attraverso la procedura on – line, di avere conoscenza delle osservazioni e dei suggerimenti dell'utenza e di inoltrarli immediatamente al presidio di qualità dell'Università e al responsabile della materia in merito alla quale viene rivolto il quesito o la segnalazione.

Infine è attivo un altro servizio on line, rivolto agli utenti e accessibile come l'altro dall'home page che è il Webmaster, finalizzato a segnalare malfunzionamenti o suggerire nuovi contenuti contribuendo all'implementazione del sito.

### 3. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

La condivisione e la partecipazione ai processi crea una cultura della trasparenza e dell'integrità, per questo l'Università Politecnica delle Marche garantisce trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità con la pubblicazione di ulteriori dati oltre a quelli prescritti per legge (come già detto al paragrafo 1.1.) e con l'adozione di iniziative rivolte a studenti e cittadini.

L'amministrazione accogliendo l'auspicio contenuto nella delibera Civit (105/2010), attuerà le seguenti ulteriori iniziative:

Iniziativa	Destinatari	Risultato
Sessioni di formazione - nell'ambito di quelle già previste da ogni pubblica amministrazione in materia di trasparenza e integrità.	Personale dell'amministrazione.	Acquisizione di nozioni e casi pratici che possano aiutare, in un'ottica preventiva e correttiva, ad individuare aree sensibili e comportamenti a rischio.
Forum per la condivisione di <i>best practice</i> in materia di trasparenza e integrità.	Personale che si occupa di trasparenza e integrità.	Mettere a disposizione idee, modelli, documenti da utilizzare per gli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità.
Forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (questionari anche mediante lo strumento del sondaggio on-line già attivo, convegni, opuscoli).	Studenti e loro famiglie; cittadini e forze economiche e sociali del territorio.	a) Ottenere i <i>feedback</i> da parte degli utenti per individuare le aree a maggiore rischio di mancata trasparenza e integrità (questionari); b) Facilitare la reperibilità ed uso delle informazioni contenute nei siti delle pubbliche amministrazioni e il collegamento delle informazioni fornite ai servizi pubblici (opuscoli); c) Aumentare percezione dei miglioramenti dei servizi pubblici e degli sforzi posti in essere per ottenere i miglioramenti ottenuti e quelli in programma per il futuro ( <i>opuscoli</i> , convegni).
Creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito.	Destinatari: studenti, altre pubbliche amministrazioni, cittadini, personale dipendente.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti e <i>feedback</i> pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni.
Creazione di una <i>community</i> mediante organizzazione di seminari, convegni, ecc. in materia di trasparenza e integrità per condividere esperienze, documenti, idee.	Enti (pubbliche amministrazioni, associazioni, fondazioni, ecc.).	Realizzazione di un <i>network</i> .



### **Giornate della Trasparenza**

Nel corso del triennio verranno pianificati ed organizzati incontri per presentare il Piano e la relazione sulla performance e il Programma triennale della Trasparenza a studenti, cittadini, associazioni dei consumatori e imprese del territorio.

Le giornate della trasparenza che l'ateneo intende organizzare con cadenza annuale, oltre che per presentare i suddetti documenti, saranno strutturate e pensate come occasioni di ascolto degli utenti e per individuare azioni di miglioramento dei servizi da rendere all'utenza anche con il supporto e le indicazioni delle associazioni dei consumatori.

Tali incontri, anche al fine della preparazione dei relativi contenuti, potranno essere preceduti da forme di coinvolgimento degli stakeholders da invitare, mediante questionari o incontri, per finalizzare l'organizzazione di tali giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti.

In occasione di tali giornate verranno attuate delle misure per raccogliere il grado di soddisfazione dei partecipanti mediante questionari; ciò consentirà di operare un'attenta analisi degli elementi risultanti dal confronto che si rivelerà utile per la rielaborazione dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

Il resoconto di tali giornate verrà pubblicato alla pagina "Trasparenza, Valutazione e Merito".

## **4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER**

L'Università ha come principali 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.

L'università Politecnica delle Marche opera in stretto collegamento con le realtà del territorio. 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 e tramite gli uffici dell'amministrazione. Periodicamente il Direttore Generale organizzerà incontri con tutto il personale dell'Ateneo durante i quali sarà approfondito e diffuso il tema della trasparenza e dell'integrità.



Nel corso del triennio sarà realizzato uno spazio che permetta l'interazione con gli utenti sui dati pubblicati, attraverso l'inserimento dei feedback nelle pagine di consultazione dei dati e la realizzazione di strumenti di notifica degli aggiornamenti.

Verranno attuate delle misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati da parte degli stakeholders e del loro grado di soddisfazione in merito alle informazioni oggetto di consultazione; i risultati di tale attività di rilevazione verranno utilizzati per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders interni ed esterni dell'amministrazione, al fine di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma triennale.

I risultati dei feedback e del loro monitoraggio verranno resi pubblici così come richiesto dalla Civit.

Il Servizio di gestione dei reclami per ritardi ed inadempienze è previsto dal Sistema Qualità adottato dall'Ateneo e pubblicato sul sito.

## **5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del presente Programma è svolto da soggetti interni e dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. a) e g) della Legge 150/2009.

Annualmente il Direttore Generale acquisisce le osservazioni dei referenti dei singoli Servizi e del dirigente sullo stato di attuazione del programma, e riferisce agli Organi di Ateneo e al Nucleo di Valutazione. Tali resoconti verranno utilizzati dal Nucleo di Valutazione per la propria attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9, del decreto.