



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(Art. 11, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 150 del 27.10.2009)

PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art. 11, c. 8, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e delle delibere n. 6/2010 e n. 105/2010, della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), intende rappresentare ai portatori di interesse (*stakeholder*) e alla comunità di riferimento le azioni intraprese e il percorso che l'Ateneo triestino programma di compiere al fine di:

- garantire un adeguato livello di trasparenza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, intesa nella nuova nozione di "accessibilità totale" delle informazioni salienti concernenti l'organizzazione, così da assicurare più compiutamente il rispetto dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- implementare, conseguentemente, l'apposita sezione del sito istituzionale, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", dedicata alla pubblicazione degli atti e delle informazioni concernenti l'organizzazione, degli indicatori, relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, per il perseguimento delle funzioni istituzionali, e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti;
- diffondere e contribuire a migliorare e sviluppare la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In tal senso, e in conformità a quanto disposto dalla citata delibera Civit n. 105/2010, il presente **"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"**:

- specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica delle iniziative intraprese ai fini indicati;
- sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Università, nell'apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito";
- è articolato nei seguenti settori (ex delibera Civit n. 105/2010, paragrafo 4):
 1. Selezioni dei dati da pubblicare;
 2. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati;
 3. Descrizione delle iniziative e coinvolgimento degli stakeholder;
 4. Sezione programmatica;
 5. Collegamenti con il "Piano della performance";
 6. Posta elettronica certificata;
 7. Giornate della trasparenza;
 8. Riferimenti normativi e regolamentari.

Per quanto concerne la programmazione temporale degli adempimenti, si precisa che, sul piano generale e senza pregiudizio dei termini specifici previsti nelle tabelle riportate, si intende perseguire l'iter di seguito descritto:

- anno 2011 - implementazione delle attività in maniera sperimentale;
- anno 2012 - consolidamento delle impostazioni;
- anno 2013 - analisi delle ricadute e degli effetti generali.

1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

In questa sezione del Programma sono indicati i dati e le informazioni che già sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, presso la sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, nonché quelli che lo saranno prossimamente, con l’indicazione delle tempistiche previste per gli adempimenti.

L’individuazione delle categorie di informazioni da pubblicare è stata effettuata tenendo conto:

- delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle indicazioni riportate nella Delibera Civit n. 105/2010, in particolare nel paragrafo 4.2;
- delle indicazioni riportate nelle “Linee guida per i siti web della PA”;
- della tipologia dei servizi erogati, dell’assetto organizzativo dell’Ateneo e delle tipologie di utenza di riferimento;
- delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, comprensive delle delibere dell’Autorità garante e, in particolare, di quanto previsto nelle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sul web di atti e documenti”.

Le informazioni, i dati e i documenti, oggetto di pubblicazione, sono descritti nella Tabella A, unitamente all’indicazione della loro già avvenuta pubblicazione ovvero del termine previsto per la stessa.

Tabella A

Categorie di dati	Contenuti specifici	Stato pubblicazione	Note
PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ		In corso di pubblicazione	
PIANO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE		In corso di pubblicazione	
DATI SULL’ORGANIZZAZIONE E I PROCEDIMENTI			
	Organigramma e articolazione degli uffici	Pubblicato	
	Informazioni relative all’ URP	Pubblicato	
	Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Pubblicato	
	Elenco delle caselle di posta elettronica certificata	Pubblicato	
	Elenco tipologie di procedimento (con termini, responsabile procedimento, ecc.)	Pubblicato il regolamento, ai sensi della legge n. 241/1990; Pubblicata, per ciascuna articolazione organizzativa, l’indicazione dei	Entro il 31.12.2011, pubblicazione “dinamica” sul sito istituzionale, per ciascuna articolazione organizzativa,

		processi amministrativi di riferimento e degli addetti coinvolti	dei processi amministrativi di riferimento, con l'indicazione dei termini, relativa modulistica on line, informazioni di supporto
	Elenco dei concorsi e bandi di gara	Publicato	
	Elenco dei servizi forniti in rete	Publicato	
	Informazioni sulla qualità dei servizi erogati	Publicate le valutazioni degli studenti circa la soddisfazione per le attività didattiche	Prevista la rilevazione delle opinioni sui servizi amministrativi alla didattica e alla ricerca
	Carta dei servizi	Entro il 31.12.2011	
	Publicità legale (albo on line)	Publicato	
DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE			
	Curricula e retribuzioni dei dirigenti	Publicato	
	Curricula titolari di posizioni organizzative	Publicato	
	Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico - amministrativo	Publicato	
	Nominativi e curricula dei componenti Oiv	Publicato	
	Tassi di assenza/presenza personale T.A.	Publicato	
	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e premi distribuiti	Entro il 31.3.2011	
	Codici di comportamento e disciplinare	Publicato	
DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE			
	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	Publicato	

DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI			
	Contabilizzazione dei costi dei servizi erogati	A partire dall'1.1.2012 (in concomitanza con l'avvio della contabilità economico-patrimoniale)	
	Contratti integrativi, relazione tecnico-finanziaria (ecc.)	Pubblicato	
	Consorzi enti e società partecipate , con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione	Entro il 31.3.2011	
DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI			
	Indicatore tempi medi di pagamento	Entro il 31.3.2011	
	Indicatori tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi (relativi all'anno precedente)	Entro il 31.12.2011	
DATI RELATIVI ALLE BUONE PRASSI	Buone prassi per l'erogazione di servizi al pubblico	Entro il 31.12.2011	

2. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

In questa sezione sono indicate, nella Tabella B di seguito riportata, le tempistiche previste per l'adeguamento alle modalità tecniche indicate, per la pubblicazione on line dei documenti, dalla delibera Civit n. 105/2010 – paragrafo 4.1.1.

Tabella B

Indicazioni tecniche	Stato di attuazione
Pubblicazione delle informazioni e dei dati richiesti nell'apposita sezione del sito istituzionale, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", raggiungibile da un <i>link</i> , chiaramente identificabile posto nell' <i>homepage</i> del sito stesso	Effettuato
Organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", in modo conforme a quanto indicato nel paragrafo 4.2 della Delibera Civit n. 105/2010	Entro il 31.3.2011
Assicurazione circa la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità (storia, pubblicazione e caratteristiche delle revisioni, politiche di archiviazione dei dati)	Entro il 31.12.2011
Contestualizzazione di ogni contenuto informativo pubblicato	Entro il 30.6.2011
Inserimento all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" degli strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, "Really Simple Syndication - RSS")	Entro il 31.12.2011
Pubblicazione di informazioni e documenti in formato aperto	Entro il 30.9.2011
Pubblicazione on line, nella sezione dedicata alla performance, dei dati provenienti direttamente dalle proprie banche dati, legati ad aspetti di performance particolarmente rilevanti per gli stakeholder	Entro il 31.12.2011
Assicurazione circa la possibilità, per gli utenti, di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate	Entro il 31.12.2011
Adeguamento alle indicazioni riportate nelle "Linee guida per i siti web della PA" (paragrafi 4.2 e 5.1), relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti.	Entro il 30.9.2011
Pubblicazione del Programma e relativi aggiornamenti annuali, in almeno un formato aperto e standardizzato, secondo le indicazioni delle "Linee guida per i siti web della PA"	Entro il 30.6.2011
Pubblicazione periodica, almeno semestrale, dello stato di attuazione del Programma, in formato aperto e standard	Entro il 30.6.2011
Inserimento sul sito di un prospetto riepilogativo che riporti in modo intuitivo le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione, con particolare riferimento a quelle azioni che producano risultati che hanno impatto diretto e forniscono utilità agli stakeholder.	Entro il 31.12.2011
Predisposizione di strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, RSS) che permettano a un utente interessato di essere informato, in seguito a ogni aggiornamento dei dati pubblicati relativi al Programma	Entro il 31.12.2011

3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'Università di Trieste risulta da lungo tempo impegnata nella direzione della comunicazione e informazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse: gli studenti e le loro famiglie, le istituzioni, la comunità scientifica, le imprese, i cittadini, il territorio.

Un tanto, nella ferma convinzione che la crisi di fiducia che coinvolge tutte le amministrazioni pubbliche e, fra queste, anche le istituzioni universitarie, sfondo e controluce di un quadro economico caratterizzato da risorse sempre più limitate, si possa arginare e temperare, anche tramite la sottoscrizione di un nuovo patto sociale con la collettività, patto che transiti, prioritariamente, attraverso un più fecondo e biunivoco canale comunicativo, ispirato ai principi di una matura ed effettiva *accountability*.

Autentica tappa evolutiva, nel percorso intrapreso dall'Università, è stata la redazione del primo **bilancio sociale**.

Tale documento infatti, quale strumento attraverso cui un'organizzazione espone periodicamente alla collettività i risultati della sua azione, oltre e in aggiunta a quanto esposto nei tradizionali documenti finanziari e contabili, riveste l'importante funzione di rafforzare e valorizzare la comunicazione all'esterno degli impegni assunti e dei risultati conseguiti, non solo in termini economici, ma anche sotto il profilo sociale, culturale e ambientale, in una logica di interazione e dialogo con gli *stakeholder* di riferimento.

Esso, pertanto, costituisce, nella sua essenziale funzione di trasparenza, garanzia di democraticità dei processi deliberativi, conferendo a coloro che, nei distinti ruoli, operano nell'organizzazione, adeguati *standard* di consapevolezza, indispensabili, a loro volta, a un maturo esercizio della "cittadinanza".

Accanto e, in alcuni casi, precedenti a questo fondamentale passaggio, si collocano, altresì, le altre e svariate, per natura e portata, iniziative che l'Ateneo, da più anni, persegue, nell'ottica di un interscambio comunicativo permanente con i portatori di interesse.

Fra queste, senza pretesa di completezza, spiccano per importanza:

- l'annuale manifestazione "**Porte Aperte**", dedicata all'orientamento degli studenti delle scuole superiori, tramite visite ad aule, locali studio e laboratori e colloqui con i docenti, allo scopo di fornire informazioni generali sull'Ateneo, sulle Facoltà e sui corsi di studio, sulle figure professionali e sugli sbocchi occupazionali;
- l'organizzazione di **incontri**, con i responsabili per l'orientamento delle **scuole superiori** della provincia di Trieste, Udine, Pordenone e Gorizia;
- l'annuale "**Notte dei Ricercatori**": mostre, spettacoli, esperimenti e giochi, per conoscere da vicino il mondo della ricerca e della scienza;
- la messa in produzione, a partire dall'a.a. 2007/08 dell'Archivio istituzionale "**OpenStarTs**", archivio ad accesso aperto, tramite il quale, è possibile l'autoarchiviazione delle tesi di dottorato e di altri lavori di ricerca, favorendone la disseminazione e l'impatto dei risultati;
- "**job@units**", vero e proprio *career day*, completamente dedicato all'incontro tra studenti/laureati dell'Ateneo triestino e le aziende del territorio regionale e nazionale;
- l'annuale partecipazione alla "**Settimana europea per la sicurezza sul lavoro**" mediante l'organizzazione, in collaborazione con la Direzione

regionale Inail per il FVG, della settimana “**Ocjo la sicurezza**”, serie di eventi formativi e informativi, allo scopo di sensibilizzare gli studenti e i dipendenti dell' Ateneo, sul tema della sicurezza e salute nel posto di lavoro;

- l'appuntamento, oramai tradizionale, di “**Dove lavorano mamma e papà. Una giornata all'Università**”, in cui i figli dei dipendenti dell'Università sono invitati a scoprire gli uffici e i luoghi di lavoro dei genitori.

Una menzione a parte deve essere riservata, altresì, all'attività di **rilevazione ed elaborazione dell'opinione degli studenti**, che viene svolta sistematicamente su tutti i corsi di insegnamento attivi, nelle diverse Facoltà dell'Ateneo, a partire dall'a.a. 2000/2001. L'obiettivo della rilevazione delle opinioni degli studenti è quello di ottenere un'indicazione del loro livello di soddisfazione. L'approccio è quello della normativa ISO - Vision 2000, per i sistemi di gestione della qualità, adattato dalla CRUI alle peculiarità del sistema universitario.

4. SEZIONE PROGRAMMATICA

4.1 Programmazione delle attività

4.1.1 Risorse umane

Le risorse umane dedicate all'attuazione delle azioni indicate sono state individuate tra i componenti delle seguenti strutture:

- Ufficio di Staff Affari generali e documentali;
- Sezione Servizi informativi;
- Servizio Relazioni sindacali;
- Sezione Servizi al personale;
- Sezione complessa Pianificazione, controllo e bilancio;
- Sezione complessa Servizi agli studenti e alla didattica;
- Sezione Ricerca e Dottorati.

4.1.2 Struttura di riferimento

L'Ufficio di Staff Affari generali e documentali - Servizio Gestione documentale, privacy e innovazione digitale e la Sezione Servizi informativi - Rip. Servizi Web sono individuate quali strutture di riferimento per:

- la redazione del piano e dei relativi aggiornamenti;
- lo svolgimento delle attività operative ordinarie, concernenti la raccolta e la pubblicazione delle informazioni.

4.1.3. Dirigente

Come richiesto dalla norma e, in particolare, per l'applicazione delle misure previste dall'art. 11, c. 9, del D.lgs. n. 150/2009, è designato quale responsabile del processo di realizzazione delle iniziative il Direttore amministrativo, dott. Antonino di Guardo.

4.1.4 Organismo indipendente di valutazione

Con delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, in data 31.3.2010, è stato costituito l'Organismo indipendente di valutazione (OiV-t), quale organismo tecnico che, operando in sinergia e raccordo con il Nucleo di valutazione d'Ateneo (deputato, ai sensi della delibera Civit n. 9/2010, a svolgere, nelle Università, anche le nuove funzioni inerenti al sistema di valutazione del personale TA), assicuri al medesimo l'integrazione delle competenze tecniche necessarie a garantire le nuove funzioni.

4.1.5 Prospetto riepilogativo delle azioni previste e delle relative tempistiche (Tabella C)

Tabella C

Azione		Tempistica prevista
Organizzare la sezione "Trasparenza, valutazione e merito", in modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con quanto indicato nel paragrafo 4.2 della Delibera Civit n. 105/2010		31.3.2011
Pubblicare l'indicatore dei tempi medi di pagamento		31.3.2011
Pubblicare periodicamente, almeno semestralmente, lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e standard		30.6.2011
Pubblicare le informazioni e i documenti in formato aperto		30.9.2011
Dotare ogni Dipartimento di una casella di Posta elettronica certificata (PeC)		30.9.2011
Adeguamento alle indicazioni riportate nelle "Linee guida per i siti web della PA" (paragrafi 4.2 e 5.1), relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti		30.9.2011
Garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità (storia, pubblicazione e caratteristiche delle revisioni, politiche di archiviazione dei dati)		31.12.2011
Inserire all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, "Really Simple Syndication - RSS")		31.12.2011
Garantire la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate		31.12.2011
Inserire sul sito, un prospetto riepilogativo che riporti le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione		31.12.2011
Fornire strumenti di notifica degli aggiornamenti (a esempio, RSS) che permettano a un utente interessato di essere informato, in seguito a ogni aggiornamento dei dati pubblicati		31.12.2011
Rilevare e pubblicare le opinioni sui servizi amministrativi, alla didattica e alla ricerca	In via sperimentale	30.9.2011
	A regime	30.6.2012

Redigere e pubblicare la Carta dei Servizi	31.12.2011
Indicare i tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi (relativi all'anno precedente)	31.12.2011
Individuare e pubblicare le buone prassi per l'erogazione di servizi al pubblico	31.12.2011
Contabilizzare i costi dei servizi erogati	31.12.2012 (successivamente all'avvio della contabilità economico-patrimoniale)

4.2 Monitoraggio

Ognuna delle attività, riportate nel prospetto riepilogativo, sarà oggetto di controllo periodico (semestrale), sullo stato di attuazione; l'esito delle verifiche, comprensivo della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, sarà altresì pubblicato sul sito istituzionale, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo dinamico del processo di trasparenza; pertanto, l'adozione e la pubblicazione del modello di misurazione e valutazione della performance costituisce, per l'Università di Trieste, l'aspetto qualificante. In particolare, la trasparenza relativamente alla performance organizzativa e individuale si propone di:

- a) qualificare il rapporto con gli utenti e con gli *stakeholder*, favorendo la promozione della partecipazione democratica;
- b) qualificare l'attività di programmazione, favorendo uno sforzo di rappresentazione delle priorità e l'esplicitazione *ex ante*, di progetti strategici, obiettivi e indicatori significativi e perseguibili;
- d) promuovere la responsabilità, attraverso l'introduzione della consuetudine a rendere conto e la promozione dell'integrità.

La performance attesa e quella realizzata saranno rese accessibili sul sito istituzionale, attraverso la pubblicazione del "Piano della performance" e della "Relazione sulla performance".

6. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Università di Trieste, a far data già dal luglio 2005, ha istituito la casella di posta elettronica certificata (PeC) ateneo@pec.units.it. L'indirizzo è stato comunicato al DigitPA, così come richiesto dalle disposizioni vigenti in materia, ed è pubblicato sul sito internet istituzionale.

Sono state altresì istituite, nel corso del 2010, la caselle di PeC ufficiogare@pec.units.it, in modo da consentire la confluenza di tutta la documentazione, in ingresso e in uscita, relativa alle gare d'appalto, in ottemperanza anche a quanto previsto dal recentemente rinnovato Codice dei contratti, e certificati@pec.units.it, per la ricezione dei certificati di malattia in forma elettronica, così come disposto dalla vigente normativa in materia.

Entro il 30.9.2011 e, comunque all'esito del percorso di riorganizzazione, conseguente all'entrata in vigore della legge 30 dicembre 2010, n. 240, l'utilizzo della PeC sarà esteso anche alle strutture dipartimentali. A ciascuno dei Dipartimenti dell'Ateneo sarà assegnata una casella di posta elettronica certificata; la medesima sarà contestualmente comunicata al DigitPA e pubblicata sul sito istituzionale.

7. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” e il “Piano della performance” saranno presentati e illustrati ai portatori di interesse e alla comunità di riferimento, nell’ambito delle già previste giornate dedicate alla rendicontazione sociale.

8. RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

- L. 14.8.1990, n. 241;
- D.lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Delibera Civit n. 6/2010;
- Delibera Civit n. 105/2010;
- Schema di “Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sul web di atti e documenti”;
- “Linee guida per i siti web della PA”.