

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015**

(ai sensi dell'art. 11 del DLgs 150/2009)

### **0. Premessa**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si colloca all'interno del più ampio processo di riforma delle pubbliche amministrazioni introdotto dal decreto 105/2010 che, in un contesto di piena affermazione della cultura della valutazione, definisce azioni e strumenti per l'affermazione dei principi a cui ogni pubblica amministrazione deve progressivamente tendere: ciclo della performance e valutazione, integrità, trasparenza e merito. L'asse della riforma è la forte accentuazione della selettività nell'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, con l'obiettivo di premiare i capaci e i meritevoli, incoraggiare l'impegno sul lavoro e scoraggiare comportamenti di segno opposto. Il decreto prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi.

In questo contesto il principio di trasparenza si pone in ausilio agli scopi citati, attraverso un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" delle Pubbliche Amministrazioni. Secondo il paradigma della "libertà di informazione" tipica dell'open government di origine statunitense, la nozione di trasparenza si connota come accessibilità totale: una connotazione che supera quella introdotta dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni.

La prima applicazione di questa nuova concezione della disciplina della trasparenza, che vuole valorizzare la libertà di informazione e l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", si afferma mediante la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 svolta dagli organi competenti. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal decreto legislativo 150/09, in parte da altre normative vigenti puntualmente riportate ed illustrate nelle delibere appositamente assunte dalla CIVIT.

Gli obiettivi a cui è finalizzata la nuova disciplina della trasparenza non si esauriscono tuttavia nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni. Accanto ad un profilo statico, consistente nella pubblicazione di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per un controllo di tipo sociale, si afferma un profilo dinamico, strettamente 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 anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder). Con questa seconda accezione, appare evidente come la trasparenza non sia di per sé solo una qualità istantanea delle pubbliche amministrazioni, ma anche un continuo processo di miglioramento e affinamento.

Il presente documento ("Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015") è finalizzato ad assolvere gli obblighi di legge in materia di trasparenza ed integrità di cui all'art. 11 del DLgs 150/2009.

Esso riflette le linee guida della CIVIT (delibere 105/2010 e 2/2012) allo scopo di adottare un modello dotato di requisiti minimi essenziali e che consenta la comparazione fra idati pubblicati da diverse amministrazioni.

Il lavoro di analisi ed inquadramento normativo-procedurale che ha portato all'elaborazione del presente Programma ha infine tenuto conto degli ulteriori riferimenti in materia di trasparenza e integrità contenuti all'art. 1, commi 15 – 35, della Legge n. 190 del 2012 "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il programma si propone quindi di creare le premesse progettuali per l'avvio della dimensione dinamica della trasparenza che, in stretto raccordo con il piano di prevenzione della corruzione e con il piano della performance, definisce i principi generali su cui fondare il confronto costante e periodico con i propri stakeholders, le iniziative per la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità, le azioni di monitoraggio e costante aggiornamento degli obiettivi.

## **1. Adempimenti precedenti**

La Scuola Superiore Sant'Anna, come istituzione universitaria ad ordinamento speciale, con una posizione particolare all'interno del sistema universitario nazionale e la correlata esigenza di illustrare e documentare all'esterno le proprie specificità istituzionali, ha da sempre dimostrato un'attenzione ed una sensibilità particolari alle azioni di comunicazione/informazione e di coinvolgimento dei propri stakeholders. Risale ad esempio all'a.a. 2002 – 2003 il primo Bilancio Sociale della Scuola Superiore Sant'Anna, iniziativa pilota a livello nazionale che si proponeva di offrire una lettura sistematica ed organizzata delle diverse attività realizzate dalla Scuola dedicando particolare attenzione ai risultati in termini di utilità sociale. Porsi in una prospettiva di rendicontazione sociale significava allora evidenziare i punti di forza e di debolezza, gli ambiti di miglioramento, e le priorità di intervento per affermarsi come un attore orientato alla qualificazione del proprio impegno sociale e fornisce oggi la chiave di lettura con cui interpretare il proprio ruolo di ente pubblico impegnato nella riforma avviata a livello nazionale all'interno della pubblica amministrazione.

Trasparenza, Valutazione e Merito, i principi fondanti della "Riforma Brunetta" si intersecano e si integrano nella missione istitutiva della Scuola e nel suo graduale percorso di affermazione come istituzione universitaria autonoma avviato dal 1987. Fin dall'entrata in vigore delle disposizioni del dell'art. 11 del DLgs 150/2009, la Scuola Superiore Sant'Anna ha avviato la sistematica pubblicazione dei principali documenti ed informazioni previste, al fine di mettere a disposizione di tutti i dati chiave sull'andamento dell'amministrazione.

Parallelamente all'approvazione ed attuazione dei Piani della performance che si sono susseguiti, la Scuola ha dunque attivato una sezione di intervento sui temi della trasparenza, integrità e merito, con la pubblicazione ed il costante aggiornamento di una pagina internet dedicata. Riportiamo in allegato lo schema di sintesi, predisposto sulla base del format definito a livello nazionale, relativo ai precedenti adempimenti in materia di trasparenza a cui la Scuola ha dato seguito in correlazione ai Programmi per la Performance:

- **Allegato 1** – Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2011 – 2013
- **Allegato 2** – Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2012 – 2014

## **2. Metodologia**

Come illustrato nel paragrafo precedente, fin dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni introdotte dal Dlgs 150/2009, la Scuola ha iniziato ad ottemperare agli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione sul proprio sito web di dati nell'ambito della sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

A partire dalla seconda metà del 2012, la Scuola ha attivato un progetto per un radicale aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità, completo e pienamente allineato con le linee guida progressivamente adottate dalla CIVIT. La sezione del sito è stata dunque oggetto di un approfondito e sistematico processo di revisione ed aggiornamento realizzato sulla base della normativa vigente e delle Linee Guida CIVIT per creare le basi operative per l'approvazione del presente Programma da parte degli organi di indirizzo politico – gestionale della Scuola.

Questo programma riprende, sistematizza e pianifica le azioni necessarie al fine della trasparenza e dell'integrità; l'indice del documento è aggiornato alla versione suggerita dalla direttiva CIVIT 2/2012.

Il Responsabile della Trasparenza, nominato con decreto del Rettore e del DG, si pone come referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

## **3. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

Una descrizione sintetica della Scuola è disponibile ai par. 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2 e 3.3. del Piano della Performance della Scuola).

Altre informazioni generali: [http://www.sssup.it/context.jsp?ID\\_LINK=18&area=6](http://www.sssup.it/context.jsp?ID_LINK=18&area=6)

## **4. I dati**

Nella tabella sono evidenziati i dati disponibili sul sito web della Scuola ([www.sssup.it](http://www.sssup.it)), disponibili a partire dal 2010 che, in vista dell'approvazione del Presente Programma per la Trasparenza 2013 –

2015, sono stati ulteriormente aggiornati nella strutturazione e presentazione in attuazione delle disposizioni normative vigenti con particolare riferimento alle Linee guida approvate dalla CIVIT.

Lo schema sottostante è stato realizzato sulla base del modello allegato alla delibera CIVIT 2/2012 e riporta in dettaglio:

- i dati e le informazioni contenute
- il relativo stato di disponibilità (laddove la documentazione non è ancora pubblicata, viene riportato in **neretto** il termine previsto per la sua pubblicazione, unitamente ad una nota di motivazione)
- l'ufficio responsabile per la pubblicazione e l'aggiornamento.

| <b>Dato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Stato di disponibilità</b>                                                                                       | <b>Ufficio Responsabile</b><br><i>(pubblicaz e aggiornamento)</i>                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Albo Ufficiale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                               | Ufficio Legale                                                                                                     |
| <b>Bandi di concorso /Lavorare al Sant'Anna</b><br>Posizioni a tempo indeterminato:<br>- CONCORSI per personale docente<br>- CONCORSI per personale tecnico-amministrativo<br>Posizioni a tempo determinato:<br>- Docenti/Supplenti/Ricercatori/Professori a contratto<br>- Assegni per la collaborazione ad Attività di ricerca<br>- Tecnici-amministrativi                                                                                          | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                               | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo                                                                        |
| <b>Bandi di concorso /Formazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorsi di ammissione ai Corsi ordinari</li> <li>• Concorsi di ammissione ai Corsi di Laurea Magistrale</li> <li>• Concorsi di ammissione ai PhD</li> <li>• Borse di studio e di ricerca</li> <li>• Premi di studio</li> <li>• Collaborazione da parte di allievi (150 ore)</li> <li>• Avvisi per l'affidamento di incarichi di docenza a personale esterno</li> </ul> | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                               | Servizi di Supporto alla Formazione Allievi<br>Servizi di Supporto agli Istituti<br>Istituti                       |
| <b>Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione e relativo stato di attuazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pubblicato e costantemente aggiornato (la pubblicazione dello stato di attuazione è prevista a cadenza semestrale ) | Area Affari Generali (Ufficio Comunicazione)                                                                       |
| <b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b><br><b>Piano e Relazione sulla Performance</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                               | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Sviluppo Organizzativo)                                          |
| <b>Giornate della trasparenza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>In fase di organizzazione per il 2013</b>                                                                        | <b>Area Affari Generali</b><br><b>Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo</b><br>(U.O. Sviluppo Organizzativo) |
| <b><u>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                                                                                    |
| Organigramma<br>Articolazione degli uffici e Contatti<br>Provvedimento Direttore Generale per                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                               | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Sviluppo Organizzativo)                                          |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>l'implementazione organizzativa</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |                                                                                              |
| Elenco completo delle caselle di posta elettronica e PEC                                                                                                                                                  | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Tecniche, Logistiche e Informatiche (Servizi Informatici) Ufficio Affari Legali |
| Elenco dei procedimenti<br>Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti<br>Nome del responsabile del procedimento                                                                                  | Publicato.<br><b>In fase di aggiornamento per adeguamento alla nuova struttura organizzativa</b>        | <b>Ufficio Affari Legali</b>                                                                 |
| Tempi medi per la definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente                                                                           | <b>Sarà pubblicato dopo la revisione dei procedimenti alla luce della nuova struttura organizzativa</b> | <b>Ufficio Affari Legali<br/>Area Amministrazione, Finanza e Controllo</b>                   |
| Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990                                                                                           | <b>Sarà pubblicato dopo la revisione dei procedimenti alla luce della nuova struttura organizzativa</b> | <b>Ufficio Affari Legali</b>                                                                 |
| <b><u>Dati informativi relativi al personale</u></b>                                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                              |
| Curricula e retribuzione del Direttore Generale                                                                                                                                                           | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Sviluppo Organizzativo)                    |
| Curricula e retribuzione dei titolari di posizioni organizzative                                                                                                                                          | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Sviluppo Organizzativo)                    |
| Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità degli organi di indirizzo politico-amministrativo                                                                                                          | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Risorse Umane)                             |
| Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale                                                                                                                                                     | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Risorse Umane)                             |
| Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance                                                                                                                                                | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Sviluppo Organizzativo)                    |
| Utilizzo della premialità                                                                                                                                                                                 | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Sviluppo Organizzativo)                    |
| Codici di comportamento                                                                                                                                                                                   | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Sviluppo Organizzativo)                    |
| Codice etico                                                                                                                                                                                              | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Affari Generali                                                                         |
| <b><u>Dati relativi a incarichi e consulenze</u></b>                                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                              |
| Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Risorse Umane)                             |
| Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione                                                                               | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Risorse Umane)                             |
| Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni                                                                                             | Publicato e costantemente aggiornato                                                                    | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo (U.O. Risorse Umane)                             |
| <b><u>Dati sui servizi erogati</u></b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |                                                                                              |
| Carta della qualità dei servizi                                                                                                                                                                           | <b>In fase di elaborazione</b>                                                                          | <b>Area Affari Generali</b>                                                                  |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             |                                                                                                                                                                            | (Servizio Qualità)                                                                                                              |
| Informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi erogati                                             | <b>In fase di elaborazione</b>                                                                                                                                             | <b>Area Affari Generali</b><br>(Servizio Qualità)                                                                               |
| <b><u>Dati sulla gestione economico-finanziaria</u></b>                                                     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |
| Documenti di bilancio<br>Bilancio preventivo e consultivo e relative relazioni                              | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                                                                                      | <b>Area Amministrazione, Finanza e Controllo</b>                                                                                |
| Servizi e loco costi                                                                                        | <b>I dati saranno disponibili dopo l'implementazione della contabilità economico patrimoniale e in particolare dopo l'avvio del nuovo sistema di controllo di gestione</b> | <b>Area Amministrazione, Finanza e Controllo</b>                                                                                |
| Contratti integrativi                                                                                       | Pubblicato.<br><b>In fase di aggiornamento</b>                                                                                                                             | <b>Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo</b><br>(U.O. Sviluppo Organizzativo)                                             |
| Relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo                          | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                                                                                      | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo<br>(U.O. Sviluppo Organizzativo)                                                    |
| Partecipazione a consorzi, enti e società                                                                   | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                                                                                      | Ufficio Legale                                                                                                                  |
| <b><u>Dati sulla gestione dei pagamenti</u></b>                                                             |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |
| Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture                                 | <b>I dati saranno disponibili dopo l'implementazione della contabilità economico patrimoniale e in particolare dopo l'avvio del nuovo sistema di controllo di gestione</b> | <b>Area Risorse Tecniche, Logistiche e Informatiche</b><br>(U.O. Provveditorato)                                                |
| <b><u>Dati relativi alle buone prassi</u></b>                                                               |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |
| Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico | <b>I dati saranno disponibili dopo l'implementazione della contabilità economico patrimoniale e in particolare dopo l'avvio del nuovo sistema di controllo di gestione</b> | <b>Area Affari Generali</b><br>(Servizio Qualità)<br><b>Area Amministrazione, Finanza e Controllo</b>                           |
| <b><u>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</u></b>              |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |
| Sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica                                    | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                                                                                      | Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo<br>Servizi di Supporto alla Formazione Allievi<br>Servizi di Supporto agli Istituti |
| <b><u>Dati sul "Public Procurement"</u></b>                                                                 |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |
| Dati e informazione sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture                                   | Pubblicato e costantemente aggiornato                                                                                                                                      | Area Risorse Tecniche, Logistiche e Informatiche<br>(U.O. Provveditorato)                                                       |

#### Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale [www.sssup.it](http://www.sssup.it) nella sezione in evidenza sulla Home Page (nella parte destra del footer), denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

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 2013 si provvederà ad adeguare le eventuali parti non ancora conformi.

Nell'organizzare i contenuti della sezione web dedicata alla trasparenza, l'amministrazione ha cercato di utilizzare una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, all'usabilità e all'immediata comprensione da parte di qualsiasi target di utente, tenendo conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e trattamento dei dati personali.

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 suggerito dalle Delibere CIVIT, con particolare riferimento alle indicazioni contenute nella delibera n. 2/2012 che sottolinea l'importanza di utilizzare un indice uniforme in tutte le amministrazioni in modo tale che i cittadini, prioritari destinatari del processo di accessibilità totale a cui tendere, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse, nonché di effettuare confronti tra diverse amministrazioni.

Nella sezione "I DATI " del presente documento viene fornito – in formato tabellare - un quadro sintetico e riepilogativo dei contenuti e delle informazioni presenti nella sezione del sito, con l'indicazione dello stato attuale di pubblicazione, dei soggetti responsabili di ogni fase del processo, e della modalità di pubblicazione online. Qualora il contenuto della singola voce non sia stato pubblicato, in **neretto** sono riportate le modalità con cui verranno pubblicate tali informazioni,

Da sottolineare che, anche in questo caso, sempre in funzione delle esigenze di trasparenza e accessibilità, l'ordine delle macroaree di dati è coerente con la struttura delle pagine web della sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito" e risponde all'ordine indicato dalla delibera CIVIT n. 2/2012.

La redazione del Programma ha inoltre tenuto conto delle risultanze del documento CIVIT "*Per una semplificazione della trasparenza: esiti della consultazione sugli obblighi di pubblicazione previsti in materia di trasparenza ed integrità*" dove sono presentati i risultati della consultazione pubblica effettuata da CIVIT tra settembre e inizio novembre 2012 con gli OIV, i Responsabili della Trasparenza dei ministeri e degli enti pubblici nazionali e le associazioni rappresentate nel CNCU e nel CNEL sui 96 obblighi di pubblicazione censiti a luglio 2012. Da tale documento è tratto l'"Elenco degli obblighi di pubblicazione", a cui l'Amministrazione si è attenuta come riscontro in fase di ultimazione del Programma.

#### Posta elettronica certificata (PEC)

La Scuola Superiore Sant'Anna ha attivato la casella PEC ([protocollo@sssup.legalmailpa.it](mailto:protocollo@sssup.legalmailpa.it)) a partire dal 1° gennaio 2010, anche con accreditamento all'indice della PA. L'Ufficio Protocollo è la struttura a cui è affidata la responsabilità dell'utilizzo della PEC per le attività di comunicazione in entrata ed in uscita.

L'Amministrazione della Scuola si è inoltre dotata degli strumenti per la firma digitale che costituiscono il presupposto fondamentale per l'estensione dell'uso della PEC.

## **5. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Il primo obiettivo strategico in termini di trasparenza è il graduale assolvimento formale degli obblighi di legge. Il secondo obiettivo è di verificare l'interesse degli stakeholders, in primo luogo interni ma anche esterni, per la problematica della trasparenza e di modulare conseguentemente l'impegno e le risorse dedicate a questo adempimento normativo, anche in considerazione della sua recente evoluzione.

### Collegamenti con il Piano Anticorruzione

Il Programma è stato predisposto tenuto conto degli adempimenti previsti in tema di prevenzione e repressione della corruzione, raccordandone la formulazione con il Piano triennale di Anticorruzione elaborato dalla Scuola.

La redazione del Programma come pure i contenuti e l'articolazione delle pagine web della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" hanno tenuto conto di quanto indicato ai commi 15 – 35 dell'art. 1 della Legge 2 del 2012, prendendo anche in esame le indicazioni riportate nella bozza di decreto legislativo in attuazione del comma 35, recante riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 22 gennaio 2013.

Negli ultimi interventi legislativi si riscontra un contributo ai fini del riordino e della semplificazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche: la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. All'obbligo di pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (richiesta di accesso civico).

In attuazione delle predette disposizioni il presente Programma dispone pertanto di modificare tempestivamente, non appena il predetto decreto legge entrerà in vigore, la denominazione della sezione in home page da "Trasparenza, valutazione e merito" in "*Amministrazione Trasparente*".

### Collegamenti con il Piano della performance

a) Il Programma della Trasparenza e Integrità, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009, affianca ed integra il Piano della Performance fornendo una rappresentazione strutturata e sistematica di dati e informazioni, utili per la sua consultazione e gli eventuali approfondimenti. Il piano delle Performance, al quale si rinvia, è pubblicato nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

b) L'integrazione ed il coordinamento con il Piano triennale della performance è in corso di applicazione per quanto riguarda gli obiettivi della Direzione Generale e gli obiettivi operativi della amministrazione attraverso l'aggiornamento degli obiettivi operativi 2013 del Direttore Generale e degli uffici competenti e coinvolti.



### Processo di coinvolgimento degli stakeholder.

Sono previste due linee di iniziative di coinvolgimento che verranno implementate nel corso del 2013:

- agli stakeholders interni, nel quadro delle iniziative di indagine sulla soddisfazione dell'utenza, verrà sottoposto un questionario di verifica della conoscenza e dell'interesse alla problematica sulla trasparenza. Tra questi agli interessati verrà offerta la possibilità di fare parte di un focus group ad hoc.
- per tutti gli stakeholders, in particolare per quelli esterni, il presente Programma prevede una rilevazione sistematica di commenti ed osservazioni da effettuarsi direttamente sulle pagine web della sezione dedicata del sito, mediante delle icone cliccabili dove gli utenti potranno lasciare il loro feed back ed eventuali commenti o suggerimenti di miglioramento.

La sezione del sito sarà anche dotata di un contatore di accessi in modo da poter monitorare l'accesso verificando eventuali criticità ed aree di miglioramento per l'implementazione di eventuali azioni integrative e correttive al Programma.

Gli Uffici coinvolti per le azioni di monitoraggio e costante aggiornamento del Programma sono individuate nelle seguenti strutture: Direzione Generale, Area Affari Generali, Ufficio Comunicazione, Area Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.

### **6. Iniziative per la trasparenza e per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità**

L'integrazione della Scuola con il proprio territorio passa in modo determinante anche attraverso la propria capacità di interagire con i cittadini e di comunicare quanto viene fatto all'interno e quali possono essere le principali ricadute delle iniziative sviluppate. Numerose sono le iniziative che la Scuola ha avviato e gradualmente incrementato, per presentare in modo differenziato in base ai diversi interessi e interlocutori, le proprie attività di formazione e di ricerca e anche le proprie strutture universitarie e residenziali.

Fin dal 2002 la Scuola Superiore Sant'Anna, per favorire il processo di comunicazione e di apertura all'esterno, si è fatta promotrice dell'iniziativa "*Una giornata alla Scuola Sant'Anna*" avente l'obiettivo di offrire alla cittadinanza, in occasione della festa dei Santi Anna e Gioacchino (26 luglio), la possibilità di visitare la sua sede storica e le strutture di ricerca.

L'esperienza positiva maturata ha portato, a partire dal 2003, ad avviare una iniziativa analoga in collaborazione con il comune di Pontedera in occasione delle celebrazioni del Santo patrono (nel giorno di San Faustino, 11 ottobre) con l'apertura al pubblico dei laboratori di ricerca presenti al Polo Sant'Anna Valdera. Una manifestazione che si ripete ogni anno, aperta a bambini, studenti e adulti che possono entrare e visitare, con la guida di docenti e ricercatori - "ciceroni" di eccezione - i laboratori dell'Istituto di Biorobotica e di Scienze della Vita per scoprire come nascono sperimentazioni bio-vegetali e le applicazioni robotiche prendendo parte anche a numerose dimostrazioni live.

Dal 2008 vengono organizzate le *Giornate di orientamento* o "Open Days" rivolte agli studenti interessati a conoscere l'offerta formativa della Scuola e l'articolato processo di selezione. L'iniziativa, organizzata a cadenza mensile nel periodo da marzo a luglio di ogni anno, riscuote un crescente interesse con la partecipazione di studenti e le loro famiglie, provenienti da varie parti d'Italia, interessati a conoscere in prima persona la realtà formativa della Scuola, le sue strutture ed i suoi allievi. Per i partecipanti è un'occasione per passare una giornata dentro la Scuola Superiore Sant'Anna insieme a chi la vive e la frequenta ogni giorno e sperimentare in prima persona cosa offrono i Corsi ordinari, l'interazione con i docenti, i ricercatori e gli allievi. Per la Scuola è un'ulteriore opportunità per presentarsi all'esterno in modo dinamico e di impatto diretto.

Negli ultimi anni, a partire dal 2010, la Scuola ha infine avviato un'ulteriore iniziativa che con l'obiettivo di diffondere la cultura scientifica, si propone di far capire – in particolare ai giovani – che ricerca e scienza sono strade percorribili e non così lontane dalla quotidianità. Si tratta del "*Sant'Anna Science Café*" un ciclo di seminari divulgativi che viene ripetuto ogni anno in cui "i ricercatori raccontano la ricerca". Gli appuntamenti, di norma a cadenza settimanale nel periodo di giugno, sono rivolti a un pubblico di non specialisti, interessato ad affrontare in maniera "non pesante" argomenti di interesse e di estrema attualità, per i quali l'autorevolezza scientifica è comunque garantita dal valore dei ricercatori della Scuola Superiore Sant'Anna.

Il coinvolgimento sul Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale, la rete intranet e tramite tutte le strutture della Scuola.

Sono inoltre in programmazione incontri informativi sulla trasparenza per rendere partecipi tutti i soggetti coinvolti direttamente ed indirettamente. Annualmente vengono organizzati incontri con il personale per illustrare vari argomenti e risultanze legate al processo organizzativo. Durante questi incontri sarà approfondito e diffuso il tema della trasparenza e dell'integrità, congiuntamente al piano formativo previsto dal Piano della prevenzione della corruzione.

## **7. Ascolto degli stakeholders**

La responsabilità sociale di una università si fonda sulla capacità di comprendere in quali direzioni e con quali mezzi e strumenti essa possa offrire nuovi contributi allo sviluppo della società rispecchiandone i bisogni e le aspettative. Questo significa saper recepire e interpretare gli stimoli, le istanze e le attese provenienti dall'esterno, ovvero dai diversi stakeholders che la Scuola Superiore Sant'Anna riconosce negli allievi, le famiglie, la società civile, le istituzioni, le imprese, i ricercatori e tutto il personale.

La Scuola Superiore Sant'Anna attribuisce allo scambio relazionale con i propri interlocutori un ruolo chiave per la riuscita della propria missione istituzionale, dedicando un'attenzione particolare a tutte le azioni volte ad aumentare la trasparenza e la visibilità gestionale e organizzativa su tutte le attività che la caratterizzano.

Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi e strumenti di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permette di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività nonché di individuare bisogni ed esigenze reali (es. bilancio sociale etc.).

Nell'interazione con i diversi interlocutori, storicamente la Scuola riserva una posizione privilegiata ai propri allievi, che partecipano attivamente alle attività istituzionali come componenti degli organi di governo e delle commissioni di supporto alle attività istituzionali quali il Presidio della Qualità, la Commissione didattica paritetica, il Comitato unico di garanzia, oltre ad avere un coinvolgimento diretto nel rispondere alle indagini annuali condotte dal Nucleo di Valutazione sulla didattica ed i servizi erogati.

## **8. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma**

Il monitoraggio interno sulla attuazione di questo Programma è così articolato:

- il Responsabile della Trasparenza cura il periodico aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicati e, in raccordo con i responsabili delle varie strutture coinvolte, procede alla pubblicazione – almeno a cadenza semestrale – dello stato di attuazione del programma, anch'esso in formato aperto e standard. Gli stati d'attuazione precedenti vanno lasciati a disposizione sul sito e resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale".
- il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Nel corso dell'anno esercita un'attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del programma nonché sulle misure di trasparenza adottate. I risultati dei controlli confluiscono nella relazione annuale del NdV che dovrà contenere l'attestazione prevista dall'art. 14, comma 4 lett. g) del D.lgs 150/2009, relativa all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
- il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione e l'aggiornamento del Programma contestualmente alla redazione del Piano della *Performance*.

\*\*\*\*\*

***Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28.03.2013, viene pubblicato sul sito web della scuola nella sezione Trasparenza, valutazione e merito, e trasmesso al Nucleo di Valutazione, ai Direttori di Istituto, ai Presidi ed ai Responsabili di Area e di Servizio.***