



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

**AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE**

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016



Premessa	3
Trasparenza come libertà di informazione	3
Obiettivi del programma	4
Funzioni dell'Amministrazione	4
1. Parte I - Pubblicazione dei dati: tipologia	5
1.1 Documenti da pubblicare	5
1.2 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	5
1.3 Dati informativi relativi al personale	6
1.4 Dati relativi a incarichi e consulenze	6
1.5 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	7
1.6 Dati sulla gestione dei pagamenti	7
1.7 Dati sulle buone prassi	8
1.8 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	8
1.9 Dati sul <i>public procurement</i>	8
2. Parte II – Modalità di pubblicazione on line dei dati	9
3. Parte III – Descrizione delle iniziative	10
4. Parte IV – Programmazione	11
4.1 Modalità di attuazione e azioni previste	11
4.2 Tempi di attuazione	11
4.3 Strutture competenti	11
4.4 Risorse dedicate	11
4.5 Strumenti di verifica ed efficacia	11
4.6 Prospetto riepilogativo ed analitico della pubblicazione dei dati	12
4.6.1 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	12
4.6.2 Dati informativi relativi al personale	13
4.6.3 Dati relativi a incarichi e consulenze	14
4.6.4 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	14
4.6.5 Dati sulla gestione dei pagamenti	15
4.6.6 Dati sulle buone prassi	15
4.6.7 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	15
4.6.8 Dati sul <i>public procurement</i>	15
4.7 Piano della performance	16
5. Parte V – Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	17
6. Parte VI – Posta elettronica certificata	18
7. Parte VII – Giornate della trasparenza	20
8. Parte VIII – Obiettivi di miglioramento	20



Premessa

L'Università degli Studi di Udine, nel perseguimento delle finalità istituzionali ispirate ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza delle funzioni pubbliche, si è dotata del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità¹ in armonia con le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e con la Delibera CIVIT n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

In tal modo si favorisce il controllo diffuso dei cittadini sull'operato dell'Ateneo verificandone la rispondenza alle finalità di pubblico interesse. Si vuole inoltre garantire ai cittadini-utenti l'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, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La trasparenza costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche² ed è pertanto la condizione essenziale per favorire il controllo dei cittadini-utenti sull'azione amministrativa.

Trasparenza come "libertà di informazione"

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella³ collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza è intesa come "accessibilità totale" delle informazioni e il Programma triennale per la trasparenza è il documento con cui le Amministrazioni Pubbliche rispondono alle esigenze di trasparenza sul funzionamento amministrativo in base a uno schema unitario e standard che possa permettere la comparazione fra i dati che vengono pubblicati dalle diverse amministrazioni.

La normativa indirizza le esigenze di trasparenza sia verso il cittadino, che deve essere messo nella condizione di conoscere le attività e le regole dell'amministrazione pubblica con cui interagisce, sia verso l'amministrazione stessa, che deve agire in un'ottica di risultato e deve pertanto essere in grado di confrontarsi e misurarsi in un'ottica di gestione della *res pubblica* orientata al miglioramento continuo.

¹ in attuazione all'art. 11, comma 2 del D. Lgs. n.150 del 27/10/2009 sulla base delle linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Delibera CIVIT n. 105/2010).

² In coerenza con l'art. 117, 2 comma, lettera m) della Costituzione

³ Sancita dall'art. 22 e ss della L. 7 agosto 1990 n. 241,



Obiettivi del programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, coerente con la sua natura dinamica, persegue i seguenti obiettivi:

- garantire "un adeguato livello di trasparenza";
- garantire "la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità";
- avviare un percorso di rendicontazione sociale mirato a rispondere alle esigenze conoscitive di tutti gli interlocutori con cui l'Ateneo interagisce nello svolgimento della propria attività: gli studenti e le loro famiglie, le istituzioni, la comunità scientifica, le imprese, i cittadini, il territorio nel suo complesso;
- attivare strumenti idonei per ottimizzare la funzione di ascolto finalizzata a migliorare i rapporti tra Ateneo e portatori d'interesse.

Attraverso azioni positive e la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, unitamente al Piano Strategico e alle relazioni del Nucleo di Valutazione, l'Ateneo si impegna a favorire l'accessibilità totale alle informazioni utili per comprendere le sue finalità e la coerenza delle scelte compiute con gli obiettivi.

In questo contesto assume particolare rilevanza la pubblicazione di informazioni ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa, come i dati relativi agli introiti derivanti dal "5 per mille" e la loro destinazione o quelli relativi alle tasse universitarie con una nota esplicativa e delle informazioni relative ai dati e alle statistiche di Ateneo.

Tra le novità più significative rispetto al Programma 2013-2015 vi è la possibilità per studenti, cittadini e altri *stakeholders* di formulare osservazioni, reclami e segnalazioni anche attraverso i social network gestiti dall'Ateneo. In occasione dell'annuale Giornata della Trasparenza tutti i *tweet* inviati utilizzando l'*hashtag* #traspuniud vengono valorizzati attraverso gli scenari digitali attivati nelle sedi dell'Ateneo e con la successiva raccolta e pubblicazione, in forma anonima, in un file pdf nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce Giornata della trasparenza, del sito dell'Ateneo. In tal modo si vuole rafforzare la "funzione di ascolto" dei portatori d'interesse in un'ottica fortemente orientata all'accessibilità totale, come peraltro suggerito dalla Deliberazione 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, Autorità Nazionale Anticorruzione.

Funzioni dell'Amministrazione

Nell'ambito dell'ordinamento della Repubblica Italiana, membro fondatore e partecipante dell'Unione Europea, il valore della scienza e del suo insegnamento costituisce il fondamento primo dell'Università di Udine, istituto pubblico di alta cultura che con il presente Statuto si dota della fonte base dell'autonomia a essa garantita dalla Carta costituzionale. Questo è il preambolo che introduce lo Statuto, espressione dell'autonomia universitaria, che contiene i principi generali di organizzazione e funzionamento dell'Università. Lo Statuto corredato dai regolamenti di Ateneo, suddivisi per tematica, sono resi pubblici al seguente collegamento: <http://www.uniud.it/ateneo/normativa> del sito web istituzionale



Parte 1.

1. Pubblicazione dei dati: tipologia

1.1 Documenti da pubblicare a seguito dell'approvazione da parte degli organi competenti:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione⁴
- Piano e Relazione sulla performance⁵
- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Piano strategico

1.2 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:

a) informazioni sull'organizzazione:

- 1) organigramma,
- 2) articolazione degli uffici, principali attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale,
- 3) nomi dei responsabili dei singoli uffici, distinti tra uffici di primo livello (Aree e Servizi) e relative sottoarticolazioni ove previste;

b) curricula, retribuzioni e indennità di coloro che ricoprono incarichi di indirizzo politico;

c) curricula, retribuzioni e indennità di coloro che ricoprono incarichi di valutazione e controllo, nello specifico Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;

d) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con indicazione delle caselle di posta elettronica certificata attive⁶;

e) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale⁷;

f) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti⁸;

g) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati⁹ non appena sarà avviata la procedura di certificazione;

h) carta della qualità dei servizi non appena adottata e comunque entro il 31/12/2014

⁴ articolo 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150 del 2009

⁵ articolo 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150 del 2009

⁶ articolo 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82 del 2005

⁷ articolo 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82 del 2005

⁸ individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82 del 2005)

⁹ ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010



1.2 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 risultato¹⁰ indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale¹¹, ruolo, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165 del 2001¹²;

b) curricula dei titolari di posizioni organizzative: nello specifico sono stati pubblicati i curricula dei responsabili delle Aree e degli uffici dell'Amministrazione centrale (primo e secondo livello), dei segretari dei dipartimenti con indicazione dei recapiti;

c) curricula, retribuzioni e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo. In attesa di un applicativo software che consenta la pubblicazione di tutti i dati richiesti in formato aperto si provveduto a inserire una tabella con i CV di rettore, prorettore, direttore generale, gli estremi dell'atto di nomina o proclamazione e la durata del mandato. Nel corso del 2014 saranno inseriti gli stessi dati con riferimento al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione unitamente ai compensi e alla spese per viaggi e missioni del Rettore e gli altri dati previsti dalla normativa vigente

d) nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;

e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale¹³, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici¹⁴; a tal proposito si precisa che il dato viene pubblicato quando il cartellino orario relativo mese di riferimento è chiuso, quindi, come da regolamento sull'orario di lavoro, 60 giorni dopo la fine del mese;

f) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti¹⁵: sono pubblicati gli accordi di Contrattazione decentrata di Ateneo;

g) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti¹⁶: tali dati non sono ancora disponibili

g) codice etico¹⁷.

10 articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del D. Lgs. n. 150 del 2009

11 articolo 21 della L. n. 69 del 2009

12 articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004

13 articolo 21 della L. n. 69 del 2009

14 articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957

15 articolo 11, comma 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150 del 2009

16 articolo 11, comma 8, lettera d), del D. Lgs. n. 150 del 2009

17 articolo 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del D. Lgs. n. 150 del 2009



1.4 Dati relativi a incarichi e consulenze:

a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti¹⁸.

Gli incarichi considerati sono:

- i) 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;
- ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;
- iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

1.5 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi¹⁹, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento²⁰, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance non appena saranno operativi;

b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa;

c) dati concernenti consorzi, enti e società partecipate dall'Ateneo, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

1.6 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 precedente²¹. L'indicatore di tempestività dei pagamenti ed i tempi medi di definizione delle più significative procedure connesse all'erogazione di servizi e forniture sono in fase di elaborazione e si prevede saranno disponibili nel corso del 2014.

Nella stessa sezione saranno pubblicate le misure organizzative adottate dall'Ateneo al fine di garantire la tempestività dei pagamenti.

¹⁸ articolo 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150 del 2009 e articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001

¹⁹ ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D. Lgs. 7 agosto 1997, n. 279

²⁰ articolo 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150 del 2009

²¹ articolo 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150 del 2009



1.7 Dati relativi alle buone prassi

Le buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico²². In tale ambito l'Ateneo, ha adempiuto, entro il termine del 20 gennaio 2014, ai nuovi obblighi sanciti dal DPCM 8/11/2013 "Modalità per la pubblicazione dello scadenziario contenete le date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi, introdotti ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 12, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" creando sul sito, nella sezione "Amministrazione trasparente, una apposita sezione "denominata «Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi», all'interno della sotto-sezione di secondo livello «Oneri informativi per cittadini e imprese», nell'ambito della sotto-sezione di primo livello «Disposizioni generali» della sezione "Amministrazione trasparente», di cui all'allegato A del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33". In tale sezione sono stati pubblicate le principali scadenze che interessano gli studenti in corso (pagamento tasse universitarie) e i futuri studenti (date per i test di accesso ai corsi a numero programmato). Con riferimento alle buone prassi vengono pubblicati i dati relativi al progetto nazionale *Good practice* cui l'Ateneo ha aderito nel 2012.

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

Nella Sezione sono resi disponibili i dati relativi alle sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore ai mille euro annui. Vengono in particolare pubblicate le informazioni relative alle collaborazioni con gli studenti e nel corso del 2014 i dati relativi alle borse di studio comprese quelle per il dottorato di ricerca e altri benefici a favore di qualsiasi soggetto interno o esterno all'Ateneo

1.9 Dati sul *public procurement*

a) dati previsti dal Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture²³ in armonia con le indicazioni dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In tale sezione i dati, in formato aperto, relativi ai contratti di appalti per lavori, servizi e forniture gestiti dai dall'Amministrazione centrale (ALOG e ABIL) e gli avvisi relativi ai Dipartimenti. Nel corso del 2014 il sistema verrà implementato con applicativi idonei a ricomprendere i contratti stipulati dai dipartimenti.

Infine per quanto riguarda i dati relativi ai nominativi e curricula dei componenti degli OIV nelle Università le competenze sono attribuite ai Nuclei di Valutazione, i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito. L'Università di Udine potrà prevedere la pubblicazione di **ulteriori dati** ritenuti utili per garantire un adeguato livello di trasparenza sempre nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. In particolare verranno pubblicati i seguenti documenti:

- Programma strategico triennale - documento triennale di definizione della *mission* e di fissazione dei macro obiettivi dell'Ateneo con relativi monitoraggi periodici, non appena sarà adottato;

²² articolo 23, commi 1 e 2, della L. n. 69 del 2009

²³ articolo 7 del D. Lgs. n. 163 del 2006



- Relazione annuale del Nucleo di valutazione interna (D. Lgs. 19/2012, art. 12 e art. 14) cfr. <https://nuclei.cineca.it/2013> ;
- Relazione del Rettore all'inaugurazione dell'anno accademico;
- Bilanci e relative relazioni di accompagnamento;
- Dati relativi agli introiti del 5 per mille e loro destinazione;
- Dati relativi al patrimonio destinato al soddisfacimento delle attività istituzionali;
- Estratto del Manifesto tasse;
- Schede di monitoraggio e dati relativi alla certificazione della spesa delle autovetture in dotazione all'Amministrazione – la cui pubblicazione è prevista, ai fini della corretta attuazione dei principi della trasparenza, dalla Direttiva 6/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica



Parte II

2. Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.uniud.it nella sezione in evidenza sulla Home Page, denominata “Amministrazione trasparente”.

Le pagine sono 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.

La sezione “Amministrazione trasparente” sarà aggiornata costantemente per garantire un alto livello di trasparenza a cura dei Responsabili delle strutture detentrici dei dati oggetto di pubblicazione.

La sezione è suddivisa in settori denominati ed elencati secondo l’ordine indicato nella “PARTE I – pubblicazione dati –” del presente documento all’interno dei quali, attraverso collegamento ipertestuali, si potrà accedere alle informazioni della voce prescelta.

Nel caso in cui il contenuto della singola voce non sia stato ancora pubblicato verrà indicata la data prevista per la pubblicazione. Ogni contenuto riporterà la data di pubblicazione e delle revisioni; le informazioni superate verranno eliminate. Per ogni contenuto viene individuato l’anno e il periodo di riferimento. All’interno della sezione verranno inoltre inseriti strumenti di notifica degli aggiornamenti ed ogni file sarà pubblicato in formato aperto.

Verrà inoltre garantito uno spazio di feedback per gli utenti.

All’interno della sezione prevista per la performance saranno pubblicate le indicazioni relative allo stato di raggiungimento dei target desiderati rispetto ad obiettivi di particolare interesse.



Parte III

3. Descrizione delle iniziative

La condivisione e la partecipazione ai processi crea una cultura della trasparenza e dell'integrità, per questo l'Università di Udine garantirà la pubblicazione di ulteriori dati che affiancheranno iniziative rivolte a studenti, enti, imprese, cittadini. Gli stessi saranno condivisi con tutte le componenti sociali.

L'amministrazione richiamando quanto contenuto nella delibera CiVIT (150/2010), attuerà le seguenti ulteriori iniziative:

Iniziativa	Destinatari	Risultato
Sessioni di formazione - nell'ambito di quelle già previste dall'Ateneo - in materia di trasparenza e integrità	Personale tecnico amministrativo e ruoli di responsabilità	Acquisizione di nozioni e casi pratici che possano aiutare, in un'ottica preventiva e correttiva, ad individuare aree sensibili e i comportamenti a rischio.
Forum per la condivisione di <i>good practices</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.
Coinvolgimento degli studenti nella individuazione dei punti di forza e di debolezza dei principali servizi erogati (tesi di laurea, questionari)	Studenti e famiglie	a) Ottenere i feedback da parte degli utenti per individuare le aree di miglioramento b) Facilitare la reperibilità ed uso delle informazioni contenute nel sito dell'Ateneo; c) Aumentare la percezione dei miglioramenti dei servizi pubblici e degli sforzi posti in essere per ottenere i miglioramenti ottenuti e quelli in programma per il futuro.
Creazione di spazi all'interno del Sito www.uniud.it	Destinatari diretti: studenti e personale. Destinatari indiretti: cittadini.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti e feedback pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni.
Creazione di una guida dei servizi agli studenti con riferimento non solo a quelli tradizionali (sportelli, biblioteche) ma anche a quelli che rendono migliore la qualità della vita nell'Ateneo e nel contesto cittadino.	Studenti e famiglie	Ottimizzare i servizi esistenti sul territorio e nell'Ateneo.



Parte IV

4. Programmazione

4.1 Modalità di attuazione e azioni previste

Il Programma sarà attuato dalla Responsabile della Trasparenza che coordinerà i responsabili delle strutture detentrici dei dati cui compete l'onere pubblicare i dati stessi nei tempi e nelle forme previste dalla normativa vigente.

Il Responsabile della Trasparenza verifica periodicamente lo stato di aggiornamento dei dati pubblicati sul sito e impartisce, laddove necessario, le opportune indicazioni.

Molti dati sono stati già pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" accessibile direttamente dalla home page. In tale sezione è attivo il collegamento alle pagine sulla valutazione della didattica, sulla valutazione della ricerca e al Codice etico.

4.2 Tempi di attuazione

Il Programma sarà implementato nel corso del triennio.

4.3 Strutture competenti

Il Programma coinvolge tutte le aree dell'amministrazione, in particolare l'Area Relazioni esterne, che coordinerà l'attuazione e la realizzazione del programma, l'Area amministrazione e bilancio, l'Area organizzazione e personale, il Servizio sviluppo e controllo direzionale, il Servizio affari istituzionali e legali, l'Area servizi per la didattica, l'Area servizi per gli studenti, l'Area servizi per la ricerca, l'Area edilizia e logistica, l'Area servizi informatici e multimediali, i Dipartimenti.

Tutti i soggetti istituzionali indicati sono tenuti, per la parte di rispettiva competenza, ad implementare ed aggiornare le parti della Sezione del sito web "Amministrazione trasparente".

4.4 Risorse dedicate

Ogni Struttura coinvolta deve individuare un referente interno per il Programma, al quale il referente di Ateneo potrà rivolgersi per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti, ovvero per sollecitare la pubblicazione nell'apposita sezione con modalità adeguate a favorirne la fruizione utilizzando modalità ipertestuali, indici e glossari. In mancanza di indicazioni si intende che il Referente sia il responsabile dell'Area, del Servizio competente o del Dipartimento competente.

Il Responsabile 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 stakeholder è la dott.ssa Manuela Croatto, responsabile dell'Area Relazioni (ARES) tel. 0432 556375 e urp@niud.it

4.5 Strumenti di verifica ed efficacia

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



4.6 Prospetto riepilogativo ed analitico della pubblicazione dei dati:

Azioni	Modalità di attuazione	ARES	Aggiornamento	link
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pubblicato	ARES	Entro 31/01/2014	
Piano e Relazione sulla <i>performance</i>	pubblicato	APER, SCON, ABIL	Entro 31/12/2014	
Piano strategico	“”””””	Direzione Generale	Entro 31/07/2014	

4.6.1 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento	link
Dati su organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, nominativi dirigenti,)	Pubblicato	APER - ARES	Entro 31/12/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (comprese Pec)	Pubblicato	SAIL, AINF	Entro il 30/07/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Elenco tipologie di procedimento*	Pubblicato	Tutte le aree e i Servizi	Entro il 31/12/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990	Pubblicate; ulteriori modifiche in fase di definizione	SAIL	Entro il 31/12/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	In corso di definizione	ABIL, SCON	Entro il 30/06/2014 discostamento:	

*elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale

Legenda:

APER, Area per il personale
ADID, Area servizi alla didattica e diritto allo studio
ABIL, Area Bilancio e contabilità
ARIC, Area servizi per la ricerca
SCON, Servizio sviluppo e controllo direzionale

ARES, Area Relazioni Esterne
ALOG, Area Logistica
AINF, Area servizi informatici
SAIL, Servizio affari istituzionali e legali
SPEP, Servizi integrati di prevenzione e protezione



4.6.2 Dati informativi relativi al personale

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento	Link
Dati relativi ai dirigenti; curricula e retribuzione dirigenti	Pubblicati	APER	Entro 31/12/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicati	APER	Entro il 31/12/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Dati del personale politico-amministrativo: curricula, retribuzioni, compensi ed indennità.	Pubblicati	APER, ABIL	Entro il 31/12/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo	Pubblicati	APER, ABIL	Entro il 31/12/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Premi collegati alla performance (ammontare complessivo)	In corso di definizione	D.G., APER, SCON, ABIL	Entro il 31/06/2014 discostamento:	
Differenziazione premialità	In corso di definizione	D.G., APER, SCON	Entro il 31/06/2014 discostamento:	
Codici di Comportamento	Pubblicati	D.G., APER, SAIL, ASTU	Entro il 30/06/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA

Legenda:

D.G., Direzione Generale

APER, Area per il personale

ASTUADID, Area servizi alla didattica e diritto allo studio

ABIL, Area Bilancio e contabilità

ARIC, Area servizi per la ricerca

ASTU, Area Servizi per gli Studenti

ARES, Area Relazioni Esterne

ALOG, Area Logistica

AINF, Area servizi informatici

SCON, Servizio sviluppo e controllo direzionale

SAIL, Servizio affari istituzionali e legali

SPEP, servizi integrati di prevenzione e protezione



4.6.3 Dati relativi a incarichi e consulenze*

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento	Link
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai dipendenti presso altre amministrazioni, la stessa amministrazione o società pubbliche o private	Pubblicato	APER	Entro il 31/12/2014 discostamento:	
Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati a qualsiasi titolo dall'amministrazione a soggetti esterni*	Pubblicati	APER	Entro il 31/12/2014 discostamento:	

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

4.6.4 Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento	Link
Servizi erogati agli utenti finali ed intermedi	Pubblicati. Ulteriori dati sono in corso di pubblicazione	Tutte le Aree e i Servizi	Entro il 31/12/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Contratti integrativi stipulati	Pubblicati	APER	Entro il 30/07/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Relazione tecnico finanziaria e illustrativa al bilancio	Pubblicata	ABIL, SCON	Entro il 30/07/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA
Dati consorzi, enti, società di cui l'amministrazione fa parte	Pubblicato	SAIL	Entro il 31/10/2014	http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA



4.6.5 Dati sulla gestione dei pagamenti

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento	Link
Tempi medi pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture	In corso di definizione	ABIL, SCON,	Entro il 31/12/2014	
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	In corso di definizione	ABIL, ADID, ARES, SCON, ASTU	Entro il 31/12/2014	

4.6.6 Dati relative alle buone prassi

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento	Link
Buone prassi: tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi	In corso di definizione	Tutte le Aree e i Servizi	Entro il 31/12/2014 discostamento:	

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

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento	Link
Istituzione telematica e accessibilità di albi dei beneficiari	Pubblicati; ulteriori in corso di pubblicazione	ABIL, AINF	Entro il 31/12/2014 discostamento:	

4.6.8 Dati sul *public procurement*

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento	Link
Art. 7 del D. Lgs n. 163 del 2006 (<i>definiti dall'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori</i>)	In Pubblicati	ABIL, ALOG	Entro il 31/12/2014	



4.7. Piano della *performance*

Il Piano della *performance* rappresenta il profilo dinamico della trasparenza ed è quindi strettamente connesso al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

La normativa²⁴ chiarisce infatti che il ciclo della *performance* va articolato in fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La pubblicità dei dati relativi ai servizi erogati e all'organizzazione si inserisce in un'ottica di continuo miglioramento in armonia con il ciclo della *performance*.

Il Piano della *performance*, al quale si rinvia, è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente". Al fine di garantire il collegamento del Piano della Trasparenza con il Piano della *performance*, occorre che quest'ultimo abbia trovato il suo pieno completamento.

In particolare, infatti, la definizione degli obiettivi strategici e la loro conseguente misurazione richiedono il susseguirsi di passaggi formali molto precisi che impongono tempi altrettanto ben definiti.

Al suo interno saranno contenuti gli obiettivi di trasparenza che si evincono da questo programma.

Rispetto alla situazione prevista nel Piano precedente si ritiene di poter garantire la pubblicazione di un file con tutti gli obiettivi assegnati alle strutture dell'Ateneo, di primo e di secondo livello, con indicato lo stato di avanzamento e di realizzazione.

²⁴ D. Lgs. n. 150 del 2009, art. 4



Parte V

5. Coinvolgimento degli *stakeholder*

La normativa di riferimento²⁵ prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, sentiti i soggetti che potrebbero essere portatori di un interesse e in generale gli utenti, introducendo in tal modo nel pubblico il concetto di "*stakeholder*", termine che nel sistema delle imprese identifica ogni soggetto ben identificabile, portatore di interessi, in grado di influenzare (attraverso azioni o reazioni) e/o essere influenzato dall'attività dell'organizzazione in termini di prodotti, politiche e processi lavorativi, e senza il cui appoggio un'organizzazione non è in grado di sopravvivere.

In questo contesto è prioritario l'impegno dell'Università ad accrescere la capacità di ascolto degli *stakeholder*, con stabili canali di comunicazione trasparente e, quindi, di conseguenza, di attrezzarsi per rispondere e soddisfare le loro diverse esigenze/aspettative. In quest'ottica l'Area Relazioni Esterne finalizzata alla promozione delle relazioni con il sistema economico- territoriale e con il sistema degli utenti in accordo con le altre strutture, in primi l'Area servizi agli Studenti, dovrà operare con attenzione verso i principi di responsabilità sociale e di qualità, con particolare attenzione alla valorizzazione di quello che l'Ateneo fa.

Sarà implementata la **Giornata della Trasparenza** (la prima si è tenuta il 18 dicembre 2012 e la seconda il 4 dicembre 2013) con un focus sempre maggiore per la raccolta di opinioni attraverso i social network.

²⁵ D. Lgs. n.150 del 2009, art. 11



Parte VI

6. Posta elettronica certificata, PEC

L'Ateneo si è dotato di caselle di posta elettronica certificata che sono elencate sulla pagina del sito https://www.uniud.it/didattica/servizi_studenti/infopoint/relazioni_publico/servizi-1/informazioni-per-comunicare-via-pec-posta-elettronica-certificata cui si accede direttamente dalla home page.

L'Ateneo ha ritenuto opportuno sostituire l'attuale sistema di protocollazione informatica con un nuovo software di gestione documentale, che consentirà di raggiungere nell'arco dei prossimi anni il passaggio dalla gestione cartacea dei documenti alla gestione digitale degli stessi.

Il sistema di gestione documentale *Titulus*, già in uso in oltre quaranta Atenei ed adottato dal CINECA nell'ambito del progetto *U-GOV*, consentirà alle Strutture dell'Università di completare le operazioni di standardizzazione della gestione documentale avviate nel 2004 e di allinearsi in maniera ancor più efficace agli standard nazionali (Il passaggio è stato attivato a partire dal 13 luglio 2011).



Parte VII

7. Giornate della trasparenza

Nell'anno 2014 sarà pianificata la terza **giornata della trasparenza** per la presentazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per raccogliere segnalazione, pareri, suggerimenti e reclami da parte di cittadini e utenti. Anche per tale occasione sarà riattivato il live-tweeting con l'hashtag #traspuniud che ha già riscosso l'interesse di numeri *stakeholders*.

Parte VIII

8. Obiettivi di miglioramento

Nel **2014** l'Ateneo, oltre all'aggiornamento dei dati già pubblicati, curerà:

- la pubblicazione della bozza di Codice di comportamento e attivazione di specifiche forme di ascolto degli interessati in accordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e successiva pubblicazione del Codice una volta adottato dagli organi competenti;
- iniziative di formazione e informazione destinate al personale dell'Ateneo inerenti al Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione, al tema della Trasparenza;
- pubblicazione di uno schema contenente gli obiettivi assegnati a ogni singola struttura di primo e di secondo livello e il loro stato di attuazione.
- la pubblicazione della Carta dei servizi erogati dalle singole strutture dell'Ateneo che dovrà essere adottata entro il 31/10/2014
- la pubblicazione delle tipologie di controllo effettuate sulle imprese che partecipano alle procedure di gara, sia con riferimento ai Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale (artt 38-39 D.Lgs. 163/2006) che della Qualificazione per seguire lavori pubblici (art. 40) che della Capacità economica e finanziaria dei fornitori (art.41) e della Capacità tecnica e professionale (art.42)
- la pubblicazione degli indicatori dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture:
- la pubblicazione nella sezione *Sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*, di importo superiore ai mille euro annui dei dati relativi ai benefici concessi al personale.

Legenda:

- In fase di pubblicazione: si stanno raccogliendo i dati
- In fase di definizione: si sta provvedendo a organizzare il chi, il come ed entro quando
- Discostamento: rispetto ai termini previsti per la pubblicazione va indicato il termine ulteriore e i motivi che ostano alla raccolta dei dati