



PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ TRIENNIO 2016-2018

Integrato nel Piano Performance

(ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. DATI PUBBLICATI NELLA SEZIONE TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO DEL SITO ISTITUZIONALE.....	4
2.1 Modalità di pubblicazione dei dati	6
2.2 Posta elettronica certificata (PEC)	6
3. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	7
3.1 Processo di coinvolgimento degli stakeholder.....	7
3.2 Collegamenti con il piano della performance	7
3.3 Stato d'attuazione del programma e azioni di programma	8
4. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ.....	11
4.1 Giornate della trasparenza.....	11
4.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati.....	11
5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER.....	11
5.1 Attività per la rilevazione del livello di interesse sui dati pubblicati.....	11
5.2 Servizio di gestione reclami.....	12
6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	12

1. INTRODUZIONE

L'art. 11, comma 2, del D.Leg. 27 ottobre 2009, n.250, prevede che “ogni amministrazione adotti un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”.

Questo documento programmatico è redatto sulla base delle linee guida stabilite dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera del 14 ottobre 2010, n. 105 e successive integrazioni, e indica le iniziative previste dall'Ateneo per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Inoltre, in attuazione della delega contenuta nella Legge 190/2012 sulla prevenzione repressione della corruzione, la recente emanazione della Dlgs. 33/2013, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” sono stati ampliati gli obblighi di pubblicazione. In particolare si tiene conto e si dà per la prima volta attuazione alle Linee Guida ANVUR del luglio 2015, in tema di piano integrato performance-anticorruzione-trasparenza. Ciò anche in conformità alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC, Aggiornamento 2015 al PNA, pag. 8, secondo e terzo punto, ove si raccomanda di inserire il Programma per la Trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dal Dlgs. 33/2013, art. 10, comma 2.

La trasparenza è intesa, come evidenziato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/09, come “**accessibilità totale** [...] *delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione*”. Un concetto quindi fortemente avanzato rispetto a quello dettato dalla legge 241/90 e che si rifà al concetto moderno dell'open government. Infatti mentre con la 241/90 la trasparenza era riferita al diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento visionabile, **l'accessibilità totale presuppone invece l'accesso da parte di tutta la collettività a tutte le informazioni pubbliche con il principale “scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità** (Art.11, comma 1 D.Lgs 150/09).

Si delinea quindi un diverso regime di accessibilità alle informazioni. Dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e gli amministratori dei servizi e dei fondi pubblici, perciò, necessitano di una chiara e inequivoca pubblicizzazione, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino, nonché “*forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità*” (art. 11, comma 1, del D. Lgs. 150/09). In tale ottica, anche la pubblicazione dei Codici di Comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento ad un obbligo di trasparenza.

L'Università per Stranieri di Siena, coerentemente con gli obblighi di legge, mette in atto politiche di trasparenza e integrità, nel rispetto e assicurando la protezione dei dati personali. A proposito, merita far presente che la tutela della privacy viene comunque garantita; infatti, il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di Protezione dei Dati Personali), all'art. 1 dispone che: *“Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale”*. I dati pubblicati on line attengono unicamente allo svolgimento del servizio pubblico: le azioni amministrative devono essere facilmente valutabili da parte di tutti i singoli stakeholder, che devono poter monitorare la performance dell'organizzazione stessa, concetto che si sostanzia nei titoli II e III del D. Lgs. 150/09.

Tutti i dati attinenti allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica, dunque, devono essere resi accessibili, in quanto la trasparenza, come afferma la CIVIT, nella ricordata delibera del 14 ottobre 2010, n. 105, *“costituisce espressione di quei valori di buon andamento e imparzialità delle pubbliche amministrazioni, che trovano un tradizionale riconoscimento negli articoli 97, 98 nonché 3 della Costituzione”*. **La pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta inoltre strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è dunque il mezzo per prevenire e svelare situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitti di interesse.**

Correlato al principio di trasparenza vi è quello di **performance organizzativa**. Infatti oltre ad una chiara ed univoca pubblicazione di dati, procedure e relative responsabilità, è necessario rendere conto del risultato complessivo dell'organizzazione, perché venga sottoposto ad una continua valutazione da parte dei propri principali stakeholder. Ogni dato accessibile diviene, perciò, un biglietto da visita dell'organizzazione stessa, dei suoi componenti, del suo management, del suo orientamento all'utenza.

2. DATI PUBBLICATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE

Al fine di consentire un'**accessibilità totale**, l'Università per Stranieri di Siena, ai sensi del D.Lgvo. n. 33 del 14.03.2013, pubblica all'interno del proprio sito web www.unistrasi.it, nel link in homepage “Amministrazione trasparente” i dati riportati nel seguente schema:

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 , c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12 , c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 , c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 , c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 , c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13 , c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15 , c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 , c. 1,2

		Art. 41 , c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10 , c. 8, lett. d Art. 15 , c. 1,2,5 Art. 41 , c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10 , c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2
	OIV	Art. 10 , c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 , c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20 , c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20 , c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 , c. 1, lett. a Art. 22 , c. 2, 3
	Società partecipate	Art. 22 , c. 1, lett. b Art. 222 , c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 222 , c. 1, lett. c Art. 22 , c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22 , c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 , c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35 , c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 , c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 , c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37 , c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 , c. 1
	Atti di concessione	Art. 26 , c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 , c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 , c. 2

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31 , c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 , c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32 , c. 2, lett. a Art. 10 , c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 , c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41 , c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41 , c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

2.1 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEL PROGRAMMA

I dati e, in generale, le informazioni indicate precedentemente, vengono pubblicati in un'apposita **sezione** del sito denominata "**Amministrazione trasparente**", raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" posto nella home page del sito internet dell'Ateneo. Le modalità tecniche utilizzate per la pubblicazione dei dati nel sito si adeguano a quanto stabilito dalla **Legge 14 marzo 2013 n. 33**.

I contenuti di tale sezione sono strutturati in coerenza con le indicazioni contenute nella citata delibera CIVIT n. 105/10, integrate con la delibera CIVIT- ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione n. 50/2013 recente "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016" (non ancora sostituita ad oggi), ed è garantita la tempestività della pubblicazione ove ci fossero delle modificazioni del dato o dell'informazione.

E' prevista anche la possibilità per gli utenti di interagire con l'Ateneo grazie all'invio di feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, attraverso una specifica funzione inserita all'interno della sezione stessa.

Tra le novità previste dal Decreto Legislativo n. 33/2013 è previsto l'**istituto dell'accesso civico**, attraverso il quale chiunque può vigilare, attraverso i siti web istituzionali, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione, ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme. A tal fine nella sezione "Amministrazione Trasparente" è possibile trovare nella sezione "Altri contenuti" le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

La pubblicazione delle informazioni e dei documenti viene effettuata in formato aperto, in coerenza con le "Linee Guida Siti Web" e con quelle del D.Lgs. 33/2013. Sono pubblicati, sempre in formato aperto, i dati su cui si poggiano le informazioni stesse (ad esempio, le tabelle contenute nei documenti).

Dal punto di vista organizzativo, Allo scopo di strutturare il sistema di pubblicazione, responsabilizzare le strutture e il personale, è stata creata una rete di referenti, addetti alla pubblicazione delle informazioni afferenti alle varie strutture dell'Ateneo. Tali referenti rispondono direttamente al rispettivo capostruttura, ma sono coordinati dal Responsabile per la Trasparenza, coadiuvato dal responsabile tecnico che svolgono inoltre funzioni di monitoraggio e impulso. Quanto sopra è organizzato in apposito provvedimento.

2.2 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente attestazione elettronica dell'invio e della consegna di documenti informatici. La PEC ha valenza legale.

L'Università per Stranieri di Siena, in attuazione dei principi di trasparenza rispondenti agli obblighi previsti dal legislatore (cfr. art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 82/05, artt. 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del D. L. n. 185/08, convertito con modificazioni dalla L. n. 2/09, e art. 34, comma 1, della L. n. 69/09) si è dotata di un indirizzo PEC consultabile sulla home page nella sezione "Amministrazione trasparente".

3. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione e Corruzione predispose il Programma sulla base degli obiettivi strategici indicati dagli organi di vertice e sulla base dei contributi dei singoli uffici. Il Consiglio di Amministrazione adotta il Programma triennale o il suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

Al fine di favorire una più ampia partecipazione e nello spirito di condivisione del principio di trasparenza e per l'individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento, la verifica dell'usabilità e la pubblicazione dei dati vengono individuate le seguenti strutture: DADR - Scuola superiore di Dottorato e Specializzazione - Segreteria Generale Area Assicurazione Qualità - Area Risorse Umane - Risorse Finanziarie - Coordinamento acquisti centralizzati, contratti, gare, appalti - Coordinamento studi, ricerche, normative, documentazione e Contenzioso - Servizi tecnici, gestione del patrimonio, della sicurezza e magazzino - Centro servizi informatici - Area Management didattico e URP - Coordinamento amministrativo dei Centri di Ricerca - Staff per il Governo dell'ateneo e l'Internazionalizzazione

Il Programma viene emanato con Decreto del Rettore, pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e inoltrato all' ANVUR.

3.1 PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'Università per Stranieri di Siena si impegna a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità.

L'Università è sempre stata impegnata, infatti, nel dialogo e nel coinvolgimento della società in genere e degli stakeholder in particolare, con peculiare riferimento agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica, ai media e in senso lato al contesto sociale del territorio.

L'Ateneo ritiene particolarmente interessati alla tematica della trasparenza gli stakeholder esterni cioè gli studenti potenziali e le loro famiglie, le istituzioni e le imprese del territorio, i media e in generale la collettività, e gli stakeholder interni individuati negli studenti, nei docenti e nei dipendenti tecnico-amministrativi.

La comunicazione finalizzata al coinvolgimento di tali portatori di interesse avverrà precipuamente attraverso il sito web di Ateneo ed in particolare la sezione "Amministrazione trasparente" contenente tutti i dati, le informazioni e i link relativi, e le Giornate della Trasparenza.

3.2 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il concetto di trasparenza è direttamente collegato al concetto di performance, laddove lo scopo di fondo è quello del miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Infatti la pubblicazione dei dati e delle informazioni mira a garantire una conoscenza dell'azione amministrativa a tutti gli stakeholder.

Pertanto il Programma della trasparenza rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica, all'interno del ciclo della performance.

L'Ateneo rende pubblici, facilmente raggiungibili tramite link in home page "Amministrazione trasparente", ai sensi dell' art. 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/09:

- Piano della Performance;
- Relazione sulla Performance;
- documento di "Riesame della direzione e obiettivi della qualità" (D.R. n. 260 del 1 luglio 2011, prot. n. 9185) che prevede obiettivi, target, indicatori, quindi è parte integrante dello sviluppo dell'albero della performance

3.3 STATO D'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E AZIONI DI PROGRAMMA

Lo stato di attuazione del Programma è pubblicato nel sito web d'Ateneo ed aggiornato periodicamente, con cadenza almeno semestrale.

Come previsto dalla delibera CIVIT n. 105/2010, nel sito web è accessibile un prospetto riepilogativo che riporta le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione.

Il prospetto è realizzato in formato aperto, standard e facilmente interpretabile sia da un utente che da un programma software.

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Descrizione dell'Azione	Struttura di riferimento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità		SEGRETERIA GENERALE
	<i>Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>		
	<i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione</i>		
	Aggiornamento annuale		
	Atti generali		
	<i>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>		
<i>Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni</i>			
Aggiornamento tempestivo			
<i>Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto</i>			

	<p><i>che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse</i></p> <p>Aggiornamento tempestivo</p> <hr/> <p>Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> <p><i>Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento</i></p> <p>Aggiornamento tempestivo</p> <hr/> <p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p> <p>Art. 34, d.lgs. n. 33/2013</p> <p><i>Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti</i></p> <hr/> <p>Scadenario obblighi amministrativi</p> <p>Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)</p> <p><i>Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)</i></p> <p>Aggiornamento tempestivo</p> <hr/>	
Organizzazione	<p>Organi di indirizzo politico-amministrativo</p> <p>Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p><i>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</i></p> <p>Aggiornamento tempestivo</p> <hr/> <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo (Art.</p>	

	<p>14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento tempestivo</p> <hr/> <p>Curricula (Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento tempestivo</p> <hr/> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento tempestivo</p> <hr/> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento tempestivo</p> <hr/> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento tempestivo</p> <hr/> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento tempestivo</p> <hr/> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013) – Art. 1 c. 1 n. 5 Legge n. 441/1992</p> <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) Aggiornamento annuale</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) Aggiornamento annuale</p> <hr/> <p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno</p>	<p>SEGRETERIA GENERALE</p>

	<p><i>precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</i> Aggiornamento annuale 5) <i>dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</i> Aggiornamento annuale</p>	
	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 <i>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica – Aggiornamento tempestivo</i></p>	SEGRETERIA GENERALE
	<p>Articolazione degli uffici Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 <i>Articolazione degli uffici – aggiornamento tempestivo</i> <i>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche - aggiornamento tempestivo</i> <i>Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale aggiornamento tempestivo</i> <i>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici aggiornamento tempestivo</i></p>	SEGRETERIA GENERALE

	<p>Telefono e posta elettronica</p> <p><i>Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i></p> <p><i>Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali – aggiornamento tempestivo</i></p>	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
Consulenti e collaboratori	<p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p> <p>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	AREA RISORSE UMANE
Personale	<p>Incarichi amministrativi di vertice</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. a), c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013, Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p><i>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</i></p> <p><i>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</i></p> <p><i>Per ciascun titolare di incarico</i></p> <p><i>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</i></p> <p><i>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato</i></p> <p><i>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi</i></p> <p><i>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</i></p> <p><i>5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico – aggiornamento annuale</i></p>	AREA RISORSE UMANE

	<p>Dirigenti</p> <p><i>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</i></p> <p><i>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</i></p> <p><i>Per ciascun titolare di incarico:</i></p> <p><i>1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</i></p> <p><i>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</i></p> <p><i>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi</i></p> <p><i>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico – art. 20 Dlgs 39/20123</i></p> <p><i>5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico – Art. 20 Dlgs 39/2013 aggiornamento annuale</i></p> <p><i>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</i></p> <p><i>Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</i></p> <p><i>Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta – art. 19 del Dlgs 165/2001</i></p>	<p>AREA UMANE</p> <p>RISORSE</p>
	<p>Posizioni organizzative</p> <p><i>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i></p> <p><i>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</i></p>	<p>AREA UMANE</p> <p>RISORSE</p>
	<p>Dotazione organica</p> <p><i>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i></p> <p><i>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i></p>	

	<p><i>Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico - aggiornamento annuale</i></p> <p><i>Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico – aggiornamento annuale</i></p>	<p>AREA UMANE</p> <p>RISORSE</p>
	<p>Personale non a tempo indeterminato <i>Art. 17, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013</i> <i>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico – aggiornamento annuale</i></p> <p><i>Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico – aggiornamento trimestrale</i></p>	<p>AREA RISORSE UMANE</p>
	<p>Tassi di assenza <i>Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i> <i>Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</i> Aggiornamento trimestrale</p>	<p>AREA UMANE</p> <p>RISORSE</p>
	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti <i>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</i> <i>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</i></p>	<p>AREA UMANE</p> <p>RISORSE</p>
	<p>Contrattazione collettiva <i>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001</i> <i>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</i></p>	<p>AREA UMANE</p> <p>RISORSE</p>

	<p>Contrattazione integrativa Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) aggiornamento tempestivo Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica – aggiornamento annuale</p>	<p>AREA RISORSE UMANE</p>
	<p>OIV Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 Nominativi, curricula e compensi</p>	<p>AREA ASSICURAZIONE QUALITA'</p>
Bandi di concorso		<p>AREA RISORSE UMANE</p>
Performance	<p>Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010</p>	<p>AREA ASSICURAZIONE QUALITA'</p>
	<p>Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	
	<p>Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	
	<p>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012</p>	

	<p>Ammontare complessivo dei premi <i>Ammontare dei premi collegati alla performance stanziati</i> <i>Ammontare dei premi effettivamente distribuiti</i> Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>SERVIZI TECNICI, GESTIONE PATRIMONIO, DELLA SICUREZZA E MAGAZZINO</p>
	<p>Dati relativi ai premi Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 <i>Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale</i> <i>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</i> <i>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</i></p>	
	<p>Benessere organizzativo Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 <i>Livelli di benessere organizzativo</i></p>	
<p>Enti controllati</p>	<p>Enti pubblici vigilati Art. 22, c.1 lett. a Art. 22 c. 2, 3 Società partecipate Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22 c. 2, 3 Enti di diritto privato controllati Art. 22, c.1 lett. c Art. 22 c. 2, 3 Rappresentazione grafica Art. 22, c.1 lett. d</p>	<p>SEGRETERIA GENERALE</p>
<p>Attività e procedimenti</p>	<p>Dati aggregati attività amministrativa <i>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</i> Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>AREA RISORSE UMANE</p>
	<p>Tipologie di procedimento Art. 35 d.lgs. n. 33/2013</p>	

	Monitoraggio tempi procedurali <i>Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</i>	SEGRETERIA GENERALE
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati <i>Art. 35, c. 3, dlgs n 33/2013</i>	AREA MANAGEMENT DIDATTICO E URP e CENTO SERVIZI INFORMATICI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico <i>Art. 23, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	SEGRETERIA GENERALE e AREA ACQUISTI CENTRALIZZATI E SERVIZI TECNICI
	Provvedimenti dirigenti amministrativi <i>Art. 23, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo <i>Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i> Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	COORDINAMENTO STUDI, RICERCHE NORMATIVE, DOCUMENTAZIONE E CONTENZIOSO AREA ACQUISTI CENTRALIZZATI E SERVIZI TECNICI
	Obblighi e adempimenti <i>Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i> Elenco degli obblighi e degli adempimenti delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	
Bandi di gara e contratti	In questa sezione vanno pubblicate le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.	COORDINAMENTO STUDI, RICERCHE NORMATIVE, DOCUMENTAZIONE E CONTENZIOSO AREA ACQUISTI CENTRALIZZATI E SERVIZI TECNICI
	Avviso di preinformazione (art. 63 – 66 del D.Lgs 163/2006)	

	Delibera a contrattare, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	
	<p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria (art. 63 – 122 del D.Lgs 163/2006)</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria (art. 63 – 124 del D.Lgs 163/2006)</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria(art. 66 del D.Lgs 163/2006)</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria (art. 66 del D.Lgs 163/2006)</p> <p>Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali (art. 66 – 206 del D.Lgs 163/2006)</p> <p>Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali (art. 66 – 206 del D.Lgs 163/2006)</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento (art. 65 – 66 del D.Lgs 163/2006)</p> <p>Avvisi sistema di qualificazione (art. 66 – 223 del D.Lgs 163/2006)</p>	<p>COORDINAMENTO STUDI, RICERCHE NORMATIVE, DOCUMENTAZIONE E CONTENZIOSO</p> <p>AREA ACQUISTI CENTRALIZZATI E SERVIZI TECNICI</p>
	<p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)</p> <p>Codice Identificativo di Gara (CIG)</p> <p>Struttura proponente</p> <p>Oggetto del bando</p> <p>Procedura scelta del contraente</p> <p>Elenco degli operatori inviati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento</p> <p>Aggiudicatario</p> <p>Importo di aggiudicazione</p> <p>Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura</p> <p>Importo delle somme liquidate</p> <p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico CIG, strutta proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>COORDINAMENTO STUDI, RICERCHE NORMATIVE, DOCUMENTAZIONE E CONTENZIOSO</p> <p>AREA ACQUISTI CENTRALIZZATI E SERVIZI TECNICI</p>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	<p>Criteri e modalità</p> <p>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità</p>	AREA MANAGEMENT DIDATTICO E URP

<p>economici</p>	<p>cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: Accordi e convenzioni per l'assistenza medica – (da riprendere dal sito sezione studenti) Regolamento concessione borse di studio (da riprendere dal sito sezione regolamenti) Regolamentazione richieste di rimborso della quota alloggio presentate dagli studenti rinunciatari del posto assegnato presso la casa dello studente (da riprendere dal sito sezione regolamenti)</p> <hr/> <p>Atti di concessione Art. 26, c. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f) del d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Atti di concessione di sovvenzione, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario importo del vantaggio economico corrisposto norma o titolo base dell'attribuzione ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo modalità seguita per l'individuazione del beneficiario link al progetto selezionato link al curriculum del soggetto incaricato</p> <p>Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p> <p>NB è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relativo allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-soglie degli interessati.</p>	<p>AREA MANAGEMENT DIDATTICO E URP</p>
<p>Bilanci</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012; Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</p>	<p>AREA RISORSE FINANZIARIE</p>

	<p>Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.</p> <p>Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.</p>	
	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.</p>	
Beni immobili e gestione patrimonio	<p>Patrimonio immobiliare Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Informazioni identificative sugli immobili posseduti</p>	AREA ACQUISTI CENTRALIZZATI E SERVIZI TECNICI
	<p>Canoni di locazione o affitto Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	SEGRETERIA GENERALE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<p>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 In questa sezione vanno pubblicati, unitamente agli atti cui si riferiscono i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti dalla Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'amministrazione o di singoli uffici</p>	SEGRETERIA GENERALE
Servizi erogati	<p>Carta dei servizi e standard di qualità Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</p>	SEGRETERIA GENERALE E ASSE GOVERNO STRATEGICO

	<p>Class action Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza. Non dovrebbe riguardare le Università</p>	
	<p>Costi contabilizzati Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo</p>	AREA RISORSE FINANZIARIE
	<p>Tempi medi di erogazione dei servizi Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013. Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente</p>	SEGRETERIA GENERALE E ASSE GOVERNO STRATEGICO
Pagamenti dell'amministrazione	<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) Aggiornamento annuale</p>	AREA RISORSE FINANZIARIE
	<p>IBAN e pagamenti informatici Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
Altri contenuti - Corruzione	<p>Piano triennale di prevenzione della corruzione Emanato con D.R. n. 177.13 del 4 aprile 2013 – (riportare dal sito sezione “operazione trasparenza)</p>	AREA ASSICURAZIONE QUALITA’

	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Dott. Alessandro Balducci Nominato con D.R. n. 137.13 del 18 marzo 2013 (riportare dal sito sezione “operazione trasparenza)</p>	
	<p>Responsabile della trasparenza delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)</p>	
	<p>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</p>	
	<p>Relazione del responsabile della corruzione Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)</p>	
	<p>Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</p>	
	<p>Atti di accertamento delle violazioni Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</p>	
<p>Altri contenuti - Accesso civico</p>	<p>Accesso civico – art. 5 comma 4 d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>AREA ASSICURAZIONE QUALITA'</p>
	<p>Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	

<p>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</p>	<p>Regolamenti Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati</p>		<p>CENTRO SERVIZI INFORMATICI E AUDIOVISIVI</p>
	<p>Catalogo di dati, metadati e banche dati Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni</p> <p>Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)</p> <p>Provvedimenti per uso dei servizi in rete Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005 Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)</p>		

Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		SEGRETERIA GENERALE CENTRO SERVIZI INFORMATICI E AUDIOVISIVI
---	--	--	---

4. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

Tali iniziative sono per lo più orientate alla formazione del personale sui temi relativi al presente Programma.

Oltre ad iniziative concernenti il più ampio ambito del D. Lgs. n. 150/09, l'Università per Stranieri di Siena pianifica incontri e seminari su "Trasparenza, Valutazione e Merito" per far conoscere ai dipendenti e a tutta la comunità universitaria tutte le azioni utili al raggiungimento di un sistema di processi condivisi e fondati sulla legalità e sull'integrità.

4.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Saranno organizzate apposite Giornate della Trasparenza, con cadenza annuale e senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio. Tali giornate saranno tenute dal Direttore Generale, dal Nucleo di Valutazione e dall'Area Qualità e saranno finalizzate ad illustrare a tutto il personale interno e ai diversi stakeholder dell'Ateneo le attività e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione in tema di trasparenza e integrità. (A titolo esemplificativo e non certo tassativo: risultati della didattica, della ricerca, III missione, risultati di bilancio, valutazione AVA, documenti sulla Performance).

4.2 ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DI DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

L'Università per Stranieri di Siena si propone di promuovere e diffondere i contenuti del Programma tramite pubblicazione sul sito dell'amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, all'aggiornamento del sito, alle FAQ ecc.

5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

L'ascolto degli stakeholder è inoltre importante per individuare le aree a maggior rischio di mancata trasparenza e integrità e eliminare la distanza tra gli utenti e l'amministrazione.

5.1 ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI INTERESSE SUI DATI PUBBLICATI

L'Università per Stranieri di Siena provvederà a raccogliere feedback dai cittadini e dagli stakeholders sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati. Tale rilevazione consentirà di effettuare scelte più consapevoli e mirate all'aggiornamento del programma.

5.2 SERVIZIO DI GESTIONE RECLAMI

L'Università per Stranieri di Siena raccoglierà tramite i propri uffici eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono svolti dal Direttore Generale e dal Nucleo di Valutazione/OIV. I criteri di monitoraggio vengono indicati in apposita delibera ANAC, con griglia di valutazione.

Il Nucleo di Valutazione provvederà a:

- Monitorare, attestare l'avvenuta pubblicazione dei dati secondo il sistema di monitoraggio ANAC, ma può agire anche con controlli a campione;
- attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'Ateneo.

I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che i Nuclei di Valutazione devono presentare e che dovrà contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, c.4 lett.g) del decreto.

L'audit svolto è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 11, c.9 del decreto.