



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

**ESTRATTO
DAL
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
*2016 - 2018***

e

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
*2016 - 2018***

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190
e dell'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33



INDICE

1. Premessa	pag. 1
2. Il concetto di “corruzione”	pag. 3
3. La prevenzione ed il contrasto della corruzione	pag. 4
3.1.1. Il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.)	pag. 4
3.1.2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	pag. 5
4. Il processo di redazione del Piano	pag. 7
4.1 Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i>	pag. 7
4.2 Ulteriore coinvolgimento di soggetti interni	pag. 8
4.3 Il Piano dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo	pag. 8
5. Il contesto esterno	pag. 10
6. Il contesto interno	pag. 11
6.1 L’Amministrazione “in cifre”	pag. 16
6.2 Analisi del contenzioso	pag. 18
6.3 Analisi dei provvedimenti disciplinari	pag. 18
7. Le attività svolte in Ateneo nel 2015	pag. 21
8. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione e di assicurazione della trasparenza e dell’integrità	pag. 22
8.1 L’organo di indirizzo politico	pag. 22
8.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 22
8.2.1 Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 23
8.2.2 Facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 24
8.2.3 Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 25
8.3 Il Nucleo di Valutazione / OIV	pag. 25
8.4 I Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento	pag. 26
8.5 I dipendenti dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo	pag. 28
8.6 I collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ateneo	pag. 28
8.7 Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) e Collegio di disciplina	pag. 29
8.8 Ufficio Controllo di gestione	pag. 29
9. Valutazione del rischio	pag. 29
9.1 Mappatura dei processi	pag. 30
9.2 Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione. Le aree di rischio generali e specifiche	pag. 32
10. Gestione del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione	pag. 41
11. Misure di prevenzione generali	pag. 41
11.1 Trasparenza	pag. 42
11.2 Codice di comportamento	pag. 43
11.3 Rotazione degli incarichi	pag. 45
11.4 Astensione in caso di conflitto di interessi	pag. 47
11.5 Svolgimento incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	pag. 49
11.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (<i>pantouflage – revolving doors</i>) ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	pag. 51
11.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	pag. 53



11.8	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	pag. 55
11.9	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)	pag. 56
11.10	Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione	pag. 61
11.11	Patti di integrità e protocolli di legalità	pag. 63
11.12	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag. 64
11.13	Trasparenza degli incarichi	pag. 64
12.	Misure di prevenzione ulteriori e/o specifiche	pag. 65
12.1	Conferimento di incarichi di prestazione di lavoro autonomo	pag. 65
12.2	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	pag. 66
12.3	<i>E-procurement</i>	pag. 67
12.4	Controlli autocertificazioni	pag. 67
12.5	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche	pag. 67
12.6	Informatizzazione dei processi	pag. 67
12.7	Rispetto dei regolamenti, protocolli e procedure ed obblighi di segnalazione	pag. 68
12.8	Monitoraggio	pag. 68
13.	Relazione sull'attività svolta	pag. 69
14.	Pianificazione triennale	pag. 70
15.	Collegamento con gli altri strumenti di programmazione dell'Ateneo	pag. 80
16.	Collegamento con il Piano della <i>performance</i>	pag. 81
17.	Modalità di comunicazione e pubblicazione	pag. 81
18.	Tempi e modalità di revisione	pag. 82
19.	Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012	pag. 82

PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016–2018

20.	Introduzione	pag. 83
21.	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	pag. 86
21.1	Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo	pag. 86
21.2	Collegamenti con il Piano della <i>performance</i>	pag. 87
22.	Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 89
22.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	pag. 89
22.2	Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza	pag. 89
22.3	Piani di comunicazione aggiuntivi	pag. 90
23.	Processo di attuazione del programma	pag. 91
23.1	Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza	pag. 91
23.2	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	pag. 92



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

23.3	Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza	pag. 95
23.4	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione <i>Amministrazione trasparente</i>	pag. 96
23.5	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	pag. 97
23.6	Trasparenza: limiti e <i>privacy</i>	pag. 98
24.	Dati ulteriori	pag. 99
25.	Posta elettronica certificata – PEC	pag. 100

Allegato: Tabella 1 – Sezione *Amministrazione trasparente* – Elenco degli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 ed altre fonti normative



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

..... O M I S S I S

**L'intero Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018,
comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018,
è consultabile al *link***

http://www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=19240&lang=IT&tipo=TRA&page=2414&cat=78



PARTE SECONDA

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33

20. Introduzione

Il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, che ha l'obiettivo di garantire un livello di trasparenza adeguato e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità, è lo strumento creato per dare attuazione al principio generale della trasparenza enunciato all'art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che raccoglie e riordina in un unico *corpus* normativo le numerose disposizioni legislative vigenti in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità imposti alla pubblica amministrazione susseguitesesi nel tempo e contenute in vari provvedimenti normativi, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione.

Il d.lgs. n. 33/2013 non si limita alla ricognizione ed al coordinamento delle disposizioni vigenti, ma modifica ed integra l'attuale quadro normativo, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti, ed implementa un sistema di controlli sulla loro attuazione, ispirandosi ai principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009, che introduce la trasparenza nell'ordinamento per favorire la **partecipazione** dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in quanto funzionale a tre scopi: a) sottoporre al **controllo diffuso** ogni fase del ciclo di gestione della **performance** per consentirne il miglioramento; b) assicurare la **conoscenza**, da parte dei cittadini, dei **servizi** resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) **prevenire fenomeni corruttivi** e promuovere l'**integrità**.

La trasparenza, costituisce "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili*", ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, e realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare in parte la disciplina già contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma all'art. 10 l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al *Piano di prevenzione della corruzione*, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma, di norma, **integra una sezione del predetto Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale**. La trasparenza è, d'altronde, strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il collegamento fra *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* è assicurato dal Responsabile per la trasparenza, le cui funzioni sono svolte, di norma, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art.1, comma 7, della legge n. 190/2012.

Entrato in vigore il 20 aprile 2013, il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, definita come "**accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni**", finalizzata a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art. 1) attraverso la tempestiva pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni sui propri siti istituzionali. La formulazione dell'art. 1 fornisce quindi una connotazione della trasparenza quale strumento di *accountability* sull'utilizzo delle risorse pubbliche, utile ad attuare, "*nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali*", "*il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse*



pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino". L'art. 3 codifica il principio di pubblicità e diritto alla conoscibilità, per cui "tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7".

Le prescrizioni di trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 sono immediatamente precettive secondo quanto previsto nella Tabella 1 del presente Programma, il quale costituisce uno schema di quanto dovrà essere doverosamente seguito per realizzare la pubblicità, in senso giuridico e non solo fenomenologico, secondo il modello descritto nell'allegato A al d.lgs. n. 33/2013, il quale individua modelli e schemi *standard* per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Gli obblighi di pubblicazione sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli altri organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

La costante evoluzione della disciplina in materia, indirizza sempre più 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 con una gestione della *res publica* orientata al miglioramento continuo. Corollario di tale impostazione è l'obbligo per l'Università di rendere trasparenti le proprie strutture organizzative, le modalità attraverso le quali le stesse ottemperano ai propri compiti istituzionali, il modo attraverso il quale vengono gestiti i processi e le responsabilità individuali dei soggetti.

Tra i principali obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 per ciascuna amministrazione vi è quello di dotare l'*homepage* del sito istituzionale di un'apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente*, in cui devono confluire, in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del *Codice dell'amministrazione digitale*, di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82), i dati, le informazioni e i documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione soggetti a pubblicazione obbligatoria. All'interno della sezione *Amministrazione trasparente* sono vietati filtri ed altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche. Al fine dell'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, il d.lgs. n. 33/2013 definisce, nell'allegato A, la struttura della sezione articolandola in sotto-sezioni di I e II livello e determina i contenuti minimi da inserirvi.

Il decreto disciplina inoltre l'istituto dell'*accesso civico* consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti - documenti, informazioni o dati - della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione (art. 5).

Esso implementa altresì il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza. In particolare, ai sensi dell'art. 46, comma 1, "*l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*". Tali responsabilità non ricadono unicamente sul Responsabile per la trasparenza: ai sensi dell'art. 46, comma 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* se prova che ciò non è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. In linea con le pregresse indicazioni dell'Autorità sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il decreto prevede esplicitamente che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il*



tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” (art. 43, comma 3).

L’Ateneo adotta tutte le misure previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.: il *Programma per la trasparenza e l’integrità 2016-2018* costituisce pertanto un imprescindibile documento programmatico, risultando quale compendio delle finalità, degli istituti e delle linee di indirizzo che il Responsabile della trasparenza ha condiviso con gli organi politici e di governo nell’avvio dei lavori di preparazione e redazione. La *griglia degli obblighi di pubblicazione* (Tabella 1), condivisa con le strutture dell’Ateneo, costituisce parte integrante del Programma.

Al fine di permettere l’uniformità e, dunque, la comparabilità dei Programmi delle diverse amministrazioni, per la redazione del Programma triennale l’Ateneo segue l’indice riportato nelle **Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016**, approvate dalla CiVIT il 4 luglio 2013, che facendo seguito alle delibere CiVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*, e n. 2/2012, *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*, forniscono le principali indicazioni per la redazione e l’aggiornamento del *Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*, per il suo coordinamento con il *Piano di prevenzione della corruzione* previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull’elaborazione e sull’attuazione del Programma. Il Programma, oltre che alla delibera n. 50/2013, fa anche riferimento alle delibere della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT, ora A.N.AC.) n. 150/2010, n. 35/2012, n. 6/2013.

Per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti l’Ateneo, che già da tempo pubblicava sul proprio sito istituzionale buona parte delle informazioni previste dalla legge n. 190/2012, in ottemperanza al citato decreto e tenendo conto delle indicazioni riportate nell’allegato A al decreto stesso, ha provveduto fin da giugno 2013 alla predisposizione della nuova sezione *Amministrazione trasparente*, che viene implementata, aggiornata e integrata costantemente con le informazioni, i documenti ed i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria provenienti dai diversi uffici, che hanno portato la sezione all’attuale configurazione. L’Ateneo assicura la trasparenza dell’attività amministrativa mediante la pubblicazione, in tale sezione, di tutti i dati previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che individua le informazioni rilevanti ai fini dell’applicazione degli obblighi sopra citati, i contenuti minimi da inserirvi e le relative modalità di pubblicazione e che definisce, nell’allegato A, la struttura della sezione articolandola in sottosezioni di I e II livello.

Pur nella consapevolezza che la pubblicazione di tutti i dati, le informazioni ed i documenti richiesti implica per l’Ateneo un notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate, ai fini della corretta attuazione del decreto in oggetto è espressamente richiesto il contributo di tutti gli uffici, sia centrali sia periferici dell’Ateneo, individuati per ciascuna tipologia di dati da pubblicare e ciascuno per i dati riferibili alle proprie competenze. Pertanto il responsabile di ciascun procedimento è tenuto ad adottare tutte le soluzioni e le misure operative ed organizzative utili a garantire tempestivamente l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione vigenti relativi alle attività svolte dall’Ateneo, come sintetizzati nella Tabella 1 contenuta nel presente Programma in corrispondenza delle sottosezioni di I e II livello della sezione *Amministrazione trasparente*, redatte in coerenza con quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente e con l’indicazione delle specifiche tempistiche di aggiornamento.

Nell’ambito della sezione *Amministrazione trasparente* del sito d’Ateneo si è optato per una pubblicazione prevalentemente centralizzata contenente anche le informazioni che riguardano le articolazioni dotate di autonomia o periferiche.

Ai fini della pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale, gli uffici indicati nella Tabella 1 inviano pertanto i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare



ed i relativi aggiornamenti (in formato .rtf per i documenti di testo, .csv per i fogli di calcolo, .pdf/A per gli atti ed i documenti) all'indirizzo di posta elettronica appositamente predisposto trasparenza@uniurb.it.

Nel 2015 l'Ateneo ha promosso e realizzato l'alimentazione tramite flussi informatizzati di dati della sotto-sezione di primo livello Bandi di gara e contratti.

Sono altresì in corso analisi e valutazioni per l'informatizzazione dei flussi riguardanti i dati di altre sotto-sezioni (es. consulenti e collaboratori, sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti) attraverso applicativi, già in dotazione nell'Ateneo, che implicano però un rilevante cambiamento nei processi organizzativi e gestionali attualmente in adozione.

Nel frattempo, per facilitare gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità, l'Ateneo ha sviluppato una procedura informatica affinché la pubblicazione ed il relativo aggiornamento di alcuni dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria siano effettuati direttamente e senza ulteriori passaggi dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, dopo le necessarie elaborazioni. Con il supporto del webmaster di Ateneo sono state implementate *policies* di accesso ad alcune delle sottosezioni di *Amministrazione trasparente* (es. Collaboratori e consulenti, Provvedimenti degli Organi di indirizzo politico, Bandi di concorso, ecc.) al fine di rendere le strutture dell'Amministrazione autonome nella gestione dei dati, almeno per quanto riguarda alcuni specifici obblighi di pubblicazione. Pur eliminando la necessità di trasmettere i dati, coinvolgendo così più attori nel loro trattamento, ciò non elimina ancora tuttavia la necessità di processarli più volte per finalità differenti.

Il sistema implementato per la pubblicazione e l'aggiornamento, nella sottosezione di primo livello *Collaboratori e consulenti* della sezione *Amministrazione trasparente*, dei dati e dei documenti previsti dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a qualsiasi titolo, è in grado di aggiornare in tempo reale il file in formato .csv che si rigenera automaticamente all'immissione di ciascun dato; ciò succede anche nella sottosezione di I livello *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*.

A tutti gli uffici è stato precisato che la pubblicazione di atti nell'Albo ufficiale sulla homepage di Ateneo non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione *Amministrazione trasparente*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla normativa vigente.

Come prescritto dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, l'Ateneo dovrà garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito *web* nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 7.

21. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

21.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il d.lgs. n. 33/2013 fornisce indicazioni precise in merito ai collegamenti con il Piano della *performance*: infatti prevede che "gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance". La delibera CiVIT n. 50/2013 prevede "la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance". Nel Piano integrato della performance 2016-2018, di cui il presente documento deve considerarsi una sezione, secondo quanto previsto dall'ANVUR, la trasparenza è considerata un'area strategica trasversale a tutte le altre aree



strategiche individuate dall'Ateneo nel *Piano strategico 2016-2018*: ricerca, formazione, terza missione, valorizzazione delle risorse.

L'Università di Urbino ha sempre inteso la trasparenza come opportunità di crescita e di consolidamento del rapporto con i propri utenti. Essa gioca pertanto un ruolo fondamentale ed è considerata **una linea strategica trasversale** che permea molti processi ed attività dell'Ateneo. A conferma dell'impegno assiduo e costante dell'Ateneo sul tema della trasparenza e dell'integrità, gli Organi di governo e la Direzione generale promuovono azioni finalizzate a facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, sulla tempestività della comunicazione e su una buona relazione fra i dipendenti, che li motivi e permetta loro di fornire *performance* di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo di condivisione.

La trasparenza è un obiettivo per quanto attiene sia alle relazioni sindacali, sia alla correttezza dei comportamenti orientata alla prevenzione dei conflitti ed alla garanzia delle pari opportunità. La trasparenza attiene alla messa a regime di un sistema di misurazione e valutazione della *performance* coerente con gli obiettivi strategici, al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Essa è altresì connessa all'obiettivo di improntare le attività di gestione operativa afferenti all'Amministrazione a criteri di imparzialità, di legittimità, di trasparenza, di economicità e tempestività. La trasparenza compare nei programmi di formazione del personale, nell'ottica della prevenzione della corruzione.

Un obiettivo di trasparenza sottende altresì al completamento dell'informatizzazione dei processi amministrativi migliorando i servizi a favore degli studenti (gestione piano di studi *on line*, decertificazione, ecc.) ed attuando la dematerializzazione e la semplificazione delle procedure nel principio dell'efficienza e trasparenza delle procedure e dei dati.

Gli Organi di governo nel ritenere il sito *web* istituzionale il canale di comunicazione primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, per l'interazione con i diversi pubblici di riferimento e l'erogazione dei servizi all'utente, ne sosterranno e ne promuoveranno il costante aggiornamento tecnologico e tematico. Obiettivi presenti e futuri della *governance* di Ateneo sono finalizzati a garantire la trasparenza e l'usabilità delle "informazioni pubbliche" a tutti i portatori di interesse a garanzia di legalità, integrità e di buona gestione delle risorse pubbliche.

21.2 Collegamenti con il Piano della *performance*

Il Piano della *performance*, documento di programmazione triennale in cui, ai sensi dell'art.10, comma a) del decreto legislativo n. 150/2009, sono esplicitati, in coerenza con le risorse finanziarie assegnate, gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* attesa, rappresenta il profilo dinamico della trasparenza ed è strettamente connesso al *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

Con la delibera n. 103 del 20 luglio 2015, il Consiglio direttivo dell'ANVUR ha approvato in via definitiva le "Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della *performance* delle Università statali".

L'ANVUR, in un'ottica di integrazione e di semplificazione, ha rilevato la necessità per le Università di uno strumento operativo – *Piano integrato* - che sviluppi in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla *performance*, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della programmazione economico-finanziaria e della strategia inerente le attività istituzionali. Il Piano integrato rappresenta una nozione "allargata" di *performance*, intesa come la capacità delle università di relazionarsi in modo dinamico con il mondo esterno. L'esigenza di integrazione nasce dalla consapevolezza che nessuna istituzione pubblica può realizzare la propria missione se minacciata da perdite di integrità e di trasparenza o se interessata da fenomeni di corruzione.

Il Programma triennale si integra quindi, per la programmazione annuale, con i contenuti del *Piano integrato* che individua gli obiettivi, strategici ed operativi, stabilendone gli indicatori di



misurazione e che, in una logica di piena integrazione, tiene in considerazione le indicazioni del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* anche in relazione alla programmazione di medio periodo, impegnando le strutture al conseguimento dei risultati attesi.

Nel d.lgs. n. 33/2013 è riaffermata e sottolineata la necessità che vi sia un collegamento tra gli strumenti e si richiama, al riguardo, anche quanto la CiVIT (ora A.N.AC.) ha previsto nella delibera n. 6/2013, paragrafo 3.1, lettera b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* ed alla trasparenza, affinché le misure adottate nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Dal concetto di trasparenza così delineato deriva un sistema di *accountability* nei confronti dei cittadini immediato e dinamico, che può far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell'Amministrazione, attraverso il circolo virtuoso della gestione della *performance*, consentendo all'Ateneo di gestire il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno. Anche per questo motivo il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è strettamente correlato anche con il *Piano integrato* e ne consente la piena conoscibilità dello stato di realizzazione mediante la pubblicazione dello stesso nella sezione *Amministrazione trasparente*. Attraverso la pubblicazione del *Sistema di misurazione e valutazione della performance* e del *Piano integrato* nella suddetta sezione si realizza la trasparenza delle informazioni e si rende pubblica e condivisa la programmazione della *performance* del triennio 2016-2018, mettendo in evidenza gli obiettivi, le azioni, gli indicatori e i valori attesi, coerenti con la programmazione strategica e finanziaria dell'Ateneo.

Per quanto riguarda l'individuazione di specifici obiettivi annuali di attività da assegnare alle diverse strutture dell'amministrazione, il Direttore generale, attraverso un processo di concertazione/negoziazione di tipo *top down*, formula ed assegna a tutti i titolari di posizioni organizzative ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente obiettivi strategici ed operativi relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza al fine di adempiere efficacemente quanto previsto rispettivamente dalla legge n. 190/2012, dal d.lgs. n. 33/2013, dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018*, comprensivo del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018* e di adeguare efficacemente tutti i processi ed i procedimenti alla normativa citata.

Gli obiettivi strategici ed operativi relativi alla trasparenza ed all'integrità sono declinati in linee d'azione, definendo così gli obiettivi specifici di ciascun titolare di posizione organizzativa con l'indicazione di indicatori, dei risultati attesi. L'attuazione degli obblighi di trasparenza è pertanto elemento preso in considerazione ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* individuale, dei responsabili dei singoli uffici competenti per la trasmissione dei dati.

Alla luce delle linee strategiche delineate dagli Organi di governo, gli obiettivi prevedono, tra le altre, le azioni concrete legate alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione.

Per quel che concerne il **collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio**, il Bilancio di previsione 2016 è stato predisposto nell'ottica di garantire la sostenibilità finanziaria delle priorità strategiche dell'Ateneo e dell'equilibrio nella composizione e nella flessibilità della spesa.

Per quanto attiene al **coordinamento ed all'integrazione con la prevenzione della corruzione**, il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018* definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare le regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tenuto conto delle misure e degli interventi previsti dal *Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018*, di cui il *Programma della trasparenza* costituisce una sezione.

Per un approfondimento ulteriore si rimanda al *Piano integrato 2016-2018* pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*".



22. Iniziative di comunicazione della trasparenza

22.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholders* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

L'impegno dell'Amministrazione è rivolto a sviluppare nuove modalità di comunicazione che portino a coinvolgere i portatori di interesse non soltanto nelle fasi di sviluppo delle linee programmatiche, ma anche in quelle della rendicontazione dei risultati della gestione. Ciò allo scopo di perseguire, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie *performance*, più elevati *standard* di qualità dei servizi.

In sintesi, la strategia punta sui seguenti principali aspetti:

- momenti di incontro con i responsabili degli uffici durante i quali illustrare lo stato dell'arte relativo alla pubblicazione dei dati, affrontare eventuali criticità ed individuare le modalità di risoluzione, a supporto del processo di pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del portale ed al fine di garantire efficacia, efficienza e qualità delle informazioni pubblicate;
- realizzazione della Giornata della trasparenza sulle tematiche della trasparenza e della lotta alla corruzione, nel corso della quale verranno illustrati i dati economico-finanziari dell'Ateneo, i risultati dei rapporti e delle indagini di *customer satisfaction*, i dati raccolti di efficacia/efficienza delle attività svolte;
- realizzazione del Bilancio sociale, realizzato anche grazie alla raccolta di dati resa possibile dall'implementazione di "*Amministrazione trasparente*", nel quale sarà dato risalto a quanto viene realizzato dall'Ateneo in materia di trasparenza e agli accessi dell'utenza.

Gli strumenti da utilizzarsi a tali fini sono *on line* e *off line* (statistiche del sito, questionari, *feedback* raccolti durante le giornate della trasparenza), da adottare compatibilmente con le caratteristiche organizzative e con i vincoli finanziari e di risorse umane.

Oltre alla suddetta Giornata, in linea con quanto chiaramente espresso nella legge n. 190/2012 in merito all'importanza dell'attività di formazione del personale, l'Ateneo organizzerà iniziative di formazione ed informazione destinate al personale dell'Ateneo inerenti il tema della trasparenza, finalizzate a favorire ed a promuovere la cultura della trasparenza, l'integrità e la legalità nell'ambito della comunità accademica.

La comunicazione della trasparenza sarà garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali comunicati e conferenze stampa.

All'interno della sezione *Amministrazione trasparente* potrà essere inserita una finestra di dialogo tra cittadini ed amministrazione, anche per rilevare l'interesse dei cittadini sui dati pubblicati.

22.2 Organizzazione e risultati attesi delle *Giornate della trasparenza*

Le *Giornate della trasparenza*, espressamente previste dal decreto, sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Si tratta di incontri caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'interno e l'esterno delle amministrazioni e rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.



L'Università di Urbino, ai sensi dell'articolo 10, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 presenterà nell'ambito delle *Giornate della trasparenza*, il Piano e la Relazione sulla *performance*, di cui all'art.10, comma 1, lettere a) e b), del d.lgs. n. 150/2009, agli studenti, alle associazioni studentesche, ai centri di ricerca, ai cittadini, alle imprese, agli enti locali, al personale dell'Università, alle associazioni di categoria e/o utenti e ad ogni altro osservatore qualificato, senza generare volumi di spesa aggiuntivi per l'Ateneo.

Le *Giornate della trasparenza* avranno cadenza annuale e saranno la sede opportuna per presentare anche il *Piano di prevenzione della corruzione* e il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della prevenzione della corruzione, la trasparenza e la *performance* e per illustrare le attività svolte, gli obiettivi perseguiti e le iniziative programmate dall'Amministrazione.

Gli *stakeholders* verranno coinvolti attraverso una pubblicizzazione adeguata dell'evento sul sito istituzionale www.uniurb.it, mediante l'affissione di locandine nei vari edifici universitari, tramite *e-mail*, sulla stampa (tramite comunicati stampa e conferenze stampa), tramite il *blogazine online* dell'Università di Urbino Carlo Bo, *Facebook* e *Twitter*. Potrà essere valutata la trasmissione dell'evento sul sito istituzionale.

Le *Giornate* saranno un valido strumento anche per acquisire riscontri sul grado di soddisfazione dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità ed utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della trasparenza; sarà pertanto garantita agli *stakeholder* la possibilità di fornire *feedback* sulla trasparenza, valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione trasparente*, suggerimenti in merito all'individuazione di dati ulteriori da pubblicare. I contributi emersi consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di programmazione dell'Ateneo e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

Altre iniziative finalizzate alla divulgazione dei documenti e delle attività legate al ciclo della *performance* e alla trasparenza, potranno essere sviluppate nel corso della programmazione triennale.

Il materiale delle *Giornate* sarà pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente*.

22.3 Piani di comunicazione aggiuntivi

Oltre agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza, l'Ateneo redigerà il proprio primo Bilancio sociale, documento con cui l'Ateneo intende rispondere a un dovere di trasparenza verso la società e promuovere un dialogo informato con tutti gli interlocutori, interni ed esterni.

Il bilancio sociale è particolarmente importante per le Università (cfr: Standard GBS, documento N. 7 *La rendicontazione sociale nelle Università*) poiché consente di offrire una fotografia d'insieme dell'Ateneo e delle sue attività e di fornire informazioni condivise per promuovere un dialogo informato con tutti i propri interlocutori, interni ed esterni. Il bisogno di produrre un bilancio sociale deriva dalla necessità di rappresentare in modo completo e trasparente la rilevanza e la ricaduta sociale delle proprie attività istituzionali, rappresentate dalla ricerca, dalla formazione e dalla terza missione, nonché il loro contributo allo sviluppo del territorio sia a livello locale che nazionale.

Tale documento aggiunge quindi alle tradizionali chiavi di lettura una veste più ampia per rappresentare le implicazioni dell'attività svolta in termini di sostenibilità economica, sociale e ambientale. In altri termini, consente all'Università di dimostrare la propria responsabilità, integrandosi nel più generale sistema di programmazione e di valutazione di ogni Ateneo e fornendo una rendicontazione integrale delle attività e delle dinamiche dell'Ateneo incentrate anche sulla sostenibilità non solo economica ma anche sociale ed ambientale. Costituirà una rendicontazione ricca di informazioni e dati disaggregati, allo scopo di alimentare il dialogo con le istituzioni e le realtà economiche e sociali che collaborano con l'Ateneo, rappresentando "il



momento culminante di un processo di rendicontazione sociale che coinvolge tutta l'organizzazione": è strumento di gestione e valutazione che garantisce il controllo interno e, quindi concorre alla pianificazione strategica, supportando le decisioni e le scelte, orientandole verso politiche di efficienza e di efficacia in termini economici, sociali e ambientali. Ne deriva che è utile a rafforzare sul fronte interno ed esterno la consapevolezza della dimensione strategico-organizzativa dell'Università e a fornire nuove occasioni di motivazione e di responsabilizzazione, valorizzando le competenze e la professionalità e contribuendo ad orientare il lavoro al miglioramento dei risultati, sviluppando una cultura dell'*accountability* sempre più strutturata.

23. Processo di attuazione del programma

23.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

L'esecuzione del Programma prevede il coinvolgimento di tutte le aree e gli uffici dell'Ateneo, ciascuno per le parti di rispettiva competenza con riferimento alla natura delle relative informazioni, con il coordinamento del Responsabile di Ateneo per la trasparenza.

Il decreto n. 33/2013 all'art. 43, comma 1, attribuisce al Responsabile della trasparenza lo svolgimento di un'attività "*di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento gli obblighi di pubblicazione*", concentrando in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità connesse al funzionamento del sistema della trasparenza.

Lo stesso decreto all'art. 43, comma 3, in linea con le pregresse indicazioni della CiVIT sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, prevede esplicitamente che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

Come già sottolineato, l'Ateneo, nel recepire anche a livello organizzativo i principi e i compiti in materia di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, ha attribuito al Direttore generale, in qualità di Responsabile per la trasparenza, la specifica competenza del coordinamento e monitoraggio delle azioni connesse agli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione e l'adozione delle misure di attuazione del *Programma triennale per la trasparenza* e delle azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi in tema di trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 33/2013 e della delibera CiVIT n. 50/2013, il precedente Direttore generale, Responsabile per la trasparenza, con nota direttoriale prot. n. 20019 del 18 agosto 2013, aveva trasmesso in consultazione a tutti i Responsabili delle Aree, Settori, Servizi ed Uffici, l'elenco degli obblighi di pubblicazione predisposto secondo le indicazioni dell'allegato A al d.lgs. n. 33/2013 e dell'Allegato 1 alla delibera CiVIT, contenente per ogni obbligo l'indicazione delle "*strutture competenti per la pubblicazione dei dati*". Tutti i destinatari sono stati invitati a far pervenire suggerimenti o integrazioni in ordine alle attività e all'allocazione delle stesse in capo a ciascuna struttura al fine della stesura della tabella finale.

Successivamente, con nota prot. n. 21886 del 9 settembre 2013 il Direttore generale, Responsabile per la trasparenza, ha trasmesso a tutti i Responsabili degli uffici dell'Amministrazione centrale, ai Direttori e Segretari amministrativi dei Dipartimenti, al Centro Linguistico, agli Organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione ed al Collegio dei Revisori dei conti, l'informativa sul d.lgs. n. 33/2013 con la *tabella finale degli obblighi di pubblicazione* (Tabella 1) di competenza di ciascuna struttura ed ufficio, predisposta secondo le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 ed aggiornata in base alla delibera della CiVIT n. 50/2013, condivisa con tutte le strutture, completa delle informazioni relative a: *denominazione*



delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione *Amministrazione trasparente*, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, tempistiche dell'aggiornamento. In corrispondenza dei contenuti di ciascun obbligo, secondo il criterio della competenza, sono individuate le "strutture competenti per la pubblicazione dei dati", responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati che costituiscono il contenuto dell'obbligo, nei termini fissati dalla normativa, nel rispetto delle norme sulla *privacy* e tenuto conto delle modalità previste dal "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati", allegato 2 alla delibera CiVIT n. 50/2013.

Tutti i Dirigenti e/o i responsabili degli uffici individuati nella Tabella 1 sono tenuti, per le parti di rispettiva competenza, ad implementare ed aggiornare le diverse parti della sezione del sito *web Amministrazione trasparente*. Al fine di assicurare la realizzazione degli adempimenti relativi alla trasparenza è altresì necessaria la fattiva collaborazione anche da parte dei Direttori di Dipartimento, per le parti di rispettiva competenza.

In considerazione dell'organizzazione amministrativa, il raccordo tra Responsabile della trasparenza, gli uffici dell'Amministrazione e tutte le strutture decentrate competenti per la individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nonché il coordinamento delle attività in materia di trasparenza saranno assicurati attraverso incontri, note, *e-mail* e circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte dall'Ufficio Controllo di gestione – Ufficio in *staff* alla Direzione generale, che è la struttura preposta alla gestione delle attività relative all'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e che si interfaccia con tutte le strutture centrali e decentrate dell'Amministrazione. Esso supporta inoltre la redazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, provvede al controllo della tempestività di aggiornamento dei dati, alla redazione e pubblicazione di *reports* e prospetti riepilogativi sullo stato di attuazione, alla raccolta, al controllo e alla pubblicazione diretta nella sezione *Amministrazione trasparente* dei dati e delle informazioni (secondo quanto specificato nella Tabella 1), alla predisposizione di *reports* da trasmettere al Nucleo di Valutazione – OIV ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'Ufficio Controllo di gestione supporta il Responsabile per la trasparenza nel costante monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza. Fornisce agli uffici ed alle strutture supporto in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi di pubblicazione vigenti, alle modalità di pubblicazione; fornisce inoltre le indicazioni necessarie a garantire uniformità di pubblicazione.

23.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che sia garantito il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare per il rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3). Al riguardo l'A.N.AC. ha precisato che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

Nei casi in cui l'aggiornamento debba essere tempestivo, è cura del responsabile della struttura detentrica del dato provvedere con sollecitudine ed avvisare tempestivamente il Responsabile per la trasparenza se dovessero insorgere problemi per la pubblicazione.

L'Ateneo ha adottato le misure necessarie affinché, in base al livello di elaborazione del dato, la pubblicazione ed il relativo aggiornamento di alcuni dati (es. gli incarichi a consulenti e collaboratori, informazioni sulle singole procedure di acquisto) siano effettuati direttamente ed autonomamente dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, dopo le necessarie elaborazioni. Con il supporto del *webmaster* di Ateneo, si implementeranno ulteriormente le *policies* di accesso alle varie sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, al fine di rendere le strutture dell'Ateneo autonome nella gestione dei dati, almeno per quanto riguarda alcuni specifici obblighi di pubblicazione. Con successive note direttoriali sarà eventualmente diramata a tutte le



strutture competenti l'informativa sulle modalità di accesso diretto per l'inserimento e la pubblicazione in tempo reale di ulteriori dati nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Ove gli uffici detentori dei dati e delle informazioni non provvedano direttamente alla pubblicazione dei dati, essi danno inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei medesimi, tramite la casella di posta elettronica istituzionale *trasparenza@uniurb.it*, direttamente all'Ufficio Controllo di gestione, che in alcuni casi pubblica direttamente i dati pervenuti dopo aver provveduto al loro assemblaggio, controllo e validazione ovvero li trasmette al *webmaster* per la pubblicazione. **La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso ufficio detentore, che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto** (ad es.: .rtf, per i documenti di testo; .csv per i fogli di calcolo; PDF per gli atti ed i documenti) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel *Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati* di cui all'allegato 2 della delibera della CiVIT n. 50/2013.¹ **L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.**

I dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente secondo la tempistica indicata nelle tabelle allegate e, in ogni caso, ogniqualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

Ai fini dell'aggiornamento è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

Tutte le strutture e gli uffici coinvolti dovranno pertanto controllare l'attualità delle informazioni pubblicate e modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. a), del d.lgs. n. 196/2003 (ad esempio, nel caso dei *curricula vitae* degli organi di indirizzo politico, dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei titolari di posizioni organizzative).

Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, sarà necessario che in ogni pagina della sezione *Amministrazione trasparente* sia indicata la relativa data di aggiornamento.

A titolo specificativo, il d.lgs. n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (ad esempio, quelli relativi alle società di cui l'Ateneo detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'Ateneo (art. 22); similmente hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi

¹ È opportuno sottolineare che, come indicato nell'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 del 4 luglio 2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), ai fini della propria attività di vigilanza e di controllo, ritiene che un dato sia da ritenersi pubblicato in modo **completo** se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici, ivi compresi le strutture interne e gli uffici periferici. Fermo restando quanto previsto in materia di qualità delle informazioni dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, per quanto riguarda l'esattezza l'A.N.AC. fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'**accuratezza**, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative. Viceversa il dato pubblicato difetta di accuratezza quando non siano riportate tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative (ad esempio, qualora manchino gli estremi dell'atto di conferimento di un incarico, o la durata, o il compenso relativo all'incarico, o i *curricula* di coloro che hanno ricevuto incarichi, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione non potrà dirsi accurato). Come specificato dall'A.N.AC., nel caso della pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimenti, la limitata accuratezza è, di frequente, relativa non solo alla mancata pubblicazione di informazioni richieste dalle norme (ad es. termine di conclusione, unità organizzativa e nome del responsabile del procedimento), ma anche alla pubblicazione di un numero di procedimenti inferiore rispetto a quelli effettivamente esistenti. Inoltre i dati potranno dirsi pubblicati in modo completo se la loro pubblicazione esatta e accurata si riferisce non solo all'amministrazione centrale ma anche agli uffici ed alle strutture periferici



- erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, comma 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33)).
- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose (ad esempio, i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi (art. 23, comma 1)).
 - c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti (ad esempio, i dati relativi ai tassi di assenza del personale (art. 16, comma 3)).
 - d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione (ad esempio, nel caso degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (art. 26, comma 2), nonché dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, comma 1)).

L'art. 8, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 prevede, in linea generale, che *"i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione"*; quindi, laddove la norma non menzioni in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

Per le tempistiche di aggiornamento disposte per ciascuno dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione si rinvia alla Tabella 1.

In riferimento agli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, *"la pubblicazione degli estremi degli atti (...), completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione [a cadenza semestrale] alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi"*.

In considerazione delle criticità relative a quanto dettato dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, **si sottolinea che si debba procedere con tempestività [i.e. entro tre mesi dal conferimento dell'incarico] alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni sopra indicati, in ragione degli effetti ad essa collegati: acquisizione di efficacia e presupposto di legittimità della liquidazione dei compensi.**

Per quanto attiene alla durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano **pubblicati per un periodo di cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti,² fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione *Amministrazione trasparente*, fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali.

² Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013.



23.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Nella considerazione che la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste dal *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 acquista una valenza più ampia ed un significato in parte innovativo. Il suddetto decreto specifica i principali compiti del Responsabile per la trasparenza, tra i quali vi è quello di verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Il controllo interno sull'adempimento degli obblighi di trasparenza sarà garantito dal Responsabile per la trasparenza, Dott. Alessandro Perfetto, il quale:

- attraverso il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* prevede misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione, all'OIV e all'A.N.AC.³ Nei casi più gravi, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari⁴, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, cc.1 e 5);
- assicura completezza, chiarezza e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza comprendono:

- la predisposizione da parte del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta anche il rendiconto sulle attività svolte per garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Tale relazione, in quanto parte integrante della relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, è trasmessa agli organi di indirizzo politico ed è pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente*;

³ L'adempimento degli obblighi di trasparenza è soggetto anche al controllo dell'A.N.AC., che esercita, a tal fine, poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni e può ordinare l'adozione di atti o provvedimenti ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Essa può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. L'A.N.AC. segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. Segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV o strutture con funzioni analoghe e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

⁴ Con delibera n. 66/2013 la CiVIT ha richiesto alle pubbliche amministrazioni di disciplinare con apposito regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra gli uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base contenuti nella legge n. 689/1981. Tra i più importanti, quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art. 11); quello del contraddittorio con l'interessato (art. 14); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art. 17-18). In particolare, il regolamento deve individuare il soggetto competente ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione e il soggetto che irroga la sanzione di norma, individuati tra i dirigenti o i funzionari dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Nelle more dell'adozione del regolamento gli enti, nell'esercizio della loro autonomia, sono tenuti ad indicare un soggetto cui compete l'istruttoria ed uno a cui compete l'irrogazione delle sanzioni. Qualora gli enti non provvedano al riguardo, tali funzioni sono demandate, rispettivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Questi ultimi agiranno sulla base dei principi sopra evidenziati e contenuti nella legge n. 689/1981.



- la trasmissione al Nucleo di Valutazione – OIV⁵ di *reports* per lo svolgimento delle attività di verifica per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- la trasmissione alle diverse strutture dell’Amministrazione di note e circolari esplicative sugli obblighi di pubblicazione vigenti.

A supporto dell’attività di controllo prevista dall’art. 43, commi 1 e 5, del d.lgs. n. 33/2013, l’Ufficio Controllo di gestione, in *staff* alla Direzione generale, coadiuva il Responsabile per la trasparenza nelle attività di vigilanza, nonché nel monitoraggio periodico della sezione *Amministrazione trasparente* per accertare lo stato di avanzamento della pubblicazione dei dati, secondo quanto specificato nella Tabella 1.

Le attività di monitoraggio e vigilanza dell’Ufficio Controllo di gestione possono concludersi con:

- solleciti per il rispetto dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalazioni al Responsabile per la trasparenza dei casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione riscontrati;
- redazione e pubblicazione semestrale, nella sezione *Amministrazione trasparente*, di un prospetto riepilogativo degli stati di attuazione del programma, in cui sono indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi (cd. relazione semestrale);
- predisposizione di *reports*, basati sulle informazioni fornite dai responsabili, da inviare al Nucleo di Valutazione – OIV, ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A livello di struttura, i Dirigenti e/o i Direttori dei Dipartimenti e/o i Responsabili degli uffici monitorano e garantiscono la regolarità dei flussi di dati e di informazioni di competenza da pubblicare o far pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente*.

23.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione *Amministrazione trasparente*

L’Ateneo ha attivato l’indirizzo di posta elettronica *trasparenza@uniurb.it* dedicato, oltre che alla gestione dei reclami e segnalazioni su ritardi o inadempienze in merito alla “trasparenza” ed ai “procedimenti amministrativi”, anche alla rilevazione dell’interesse dei cittadini sui dati pubblicati.

Nella considerazione che l’utilizzo dei dati è legato anche alla loro qualità, alla semantica e alla immediata accessibilità dei contenuti, l’Ateneo si ripropone, per il triennio 2016-2018, di

⁵ Il decreto attribuisce agli OIV, in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall’amministrazione, una funzione di *internal auditing*, che culmina nella funzione di verifica sull’assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall’art. 14, c. 4, lett. a), f), g) del d.lgs. n. 150/2009 infatti gli OIV:

- sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuovono ed attestano l’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine gli OIV svolgono nel corso dell’anno un’attività di *audit* (ovvero di ricognizione e controllo), sui processi di sviluppo, di elaborazione ed attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall’amministrazione durante l’arco dell’anno al fine di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità. I risultati dell’*audit* vengono riferiti agli organi di indirizzo politico dell’Ateneo, che ne tengono conto ai fini dell’aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l’elaborazione dei contenuti del Programma triennale dell’anno successivo. I risultati dei controlli confluiscono altresì nella Relazione annuale che gli OIV devono presentare e che dovrà contenere anche l’attestazione prevista dall’art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009.

E’ prevista l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull’elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da parte del Nucleo di Valutazione quale OIV d’Ateneo. In considerazione dei rilevanti profili di responsabilità connessi all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed ai più penetranti poteri di controllo attribuiti all’Autorità ed al Responsabile per la trasparenza dal d.lgs. n. 33/2013, la suddetta attestazione assume una certa importanza.



approntare strumenti ed iniziative di ascolto degli *stakeholders* per raccogliere *feedback* sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*, sulla precisione, completezza, correttezza e tempestività delle informazioni ed eventuali segnalazioni o reclami in merito a ritardi e inadempienze riscontrate, al fine di monitorare ed attuare le azioni finalizzate al miglioramento continuo del servizio.

A tal fine:

- all'interno della sezione *Amministrazione trasparente* potrà essere previsto l'inserimento di una finestra di dialogo tra *stakeholders* ed Università per la rilevazione dei *feedbacks* per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholders* interni ed esterni dell'amministrazione;
- *feedback* saranno raccolti attraverso la somministrazione di questionari nel corso delle *Giornate della trasparenza*;
- saranno monitorati, nel rispetto e nei limiti della *privacy*, gli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente*, in modo da riscontrare quali siano i dati più consultati e di maggiore interesse per privilegiarne le azioni di miglioramento. I dati di accesso alla sezione *Amministrazione trasparente* potranno essere analizzati, rappresentati in *report* dettagliati e raggruppati per obiettivi da raggiungere. Il monitoraggio potrà essere effettuato anche in tempo reale.

L'ascolto effettuato con tali modalità presenta per l'Ateneo l'opportunità di ricevere la "voce" anche di alcuni dei suoi *stakeholders* chiave, quali studenti, famiglie e tutti quei portatori di interesse che legittimano di per sé la sua *mission*. Ciò potrà permettere all'Ateneo:

- implementazione delle pagine *internet* con ulteriori dati, sulla base del *feedback* degli *stakeholders*;
- previsione di eventuali ulteriori misure per la rilevazione del grado di consultazione dei dati pubblicati.

23.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'"accesso civico" (art. 5), che si sostanzia nel diritto di chiunque, senza dover dimostrare l'interesse differenziato a sostegno di tale esigenza e senza limiti rispetto alla legittimazione soggettiva, di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2), e di riutilizzare⁶ i documenti, le informazioni ed i dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità. Tale diritto si estrinseca nel chiedere ed ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino le informazioni, gli atti e i documenti da queste detenuti ma che, per qualsiasi motivo, non abbiano provveduto a rendere pubblici sui propri siti istituzionali: un diritto di accesso, quindi, svincolato dai requisiti di legittimazione dell'accesso previsto dalla legge n. 241/1990⁷, azionabile senza formalità, senza dover dimostrare l'utilità dell'atto che si intende conoscere rispetto alle esigenze difensive del richiedente, ma fondato sul solo presupposto dell'inadempimento in cui l'amministrazione è incorsa rispetto agli obblighi di pubblicità. Pubblici ai fini in esame, e dunque soggetti a libero accesso da parte di ciascuno, sono solo i dati e documenti per i quali si prescrive la pubblicazione obbligatoria.

A tutela di tale diritto è riconosciuta a chiunque la possibilità di inoltrare una richiesta di

⁶ Ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

⁷ È opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge n. 241/1990, che è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b), della legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, esso non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.



accesso civico (art. 5) che, oltre a non essere sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Ateneo, fermo restando l'obbligo a carico dei responsabili degli uffici di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal d.lgs. n. 33/2013. Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto, si pronuncerà in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controllerà ed assicurerà la regolare attuazione. Tale richiesta comporta infatti l'obbligo per l'Ateneo di procedere alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto entro trenta giorni, comunicando contestualmente al richiedente l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultassero già pubblicati, l'Ateneo indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente potrà ricorrere al titolare del potere sostitutivo affinché, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provveda nei termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della legge n. 241/90 ad assicurare la pubblicazione dei dati richiesti.

La richiesta di accesso civico comporterà, tra l'altro, da parte del Responsabile per la trasparenza, in relazione alla loro gravità, l'obbligo di segnalazione dei casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare), al vertice politico dell'amministrazione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) (ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità). La tutela giurisdizionale del diritto di accesso civico è regolata dalle disposizioni di cui al d.lgs. n. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

L'Ateneo ha adottato le misure necessarie per assicurare l'efficacia di tale istituto.

Nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione di primo livello "Altri contenuti – Accesso civico" è illustrato il nuovo istituto e sono chiarite le modalità e le procedure per l'esercizio del diritto all'accesso civico. Vi è pubblicato il nome del Responsabile per la trasparenza Dott. Alessandro Perfetto e vi è indicato il Rettore quale titolare del potere sostitutivo; vi sono altresì segnalati i recapiti telefonici, le caselle di posta elettronica istituzionale e vi sono specificate cinque diverse modalità di invio dell'istanza. Al fine di agevolare l'esercizio del diritto sono predisposti i moduli per la richiesta di accesso e per la richiesta di accesso al titolare del potere sostitutivo, scaricabili dagli interessati in formato .pdf alla pagina www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=19240&lang=IT&tipo=TRA&page=2415.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri nella circolare n. 2/2013 del 19 luglio 2013, anche le società sono legittimate a segnalare eventuali inadempimenti, in quanto possono essere interessate ad una serie di informazioni, diverse da quelle del comune cittadino ma utili per l'esercizio della propria attività.

23.6 Trasparenza: limiti e *privacy*

L'Ateneo si impegna a pubblicare i dati rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 1, comma 15, della legge n. 190/2012 ed evidenziato dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

L'attuazione della trasparenza sarà in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza e rispetterà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 11 del d.lgs n. 196/2003, art. 4, commi 3-6, e art. 26, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013).

Considerato che la norma fa espressamente riferimento al "rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali", occorre avere riguardo ai principi fondamentali in materia dettati dall'art. 11 e seguenti del *Codice della privacy* (pertinenza, non eccedenza, proporzionalità ed indispensabilità con riferimento alla finalità della pubblicazione). Ad esempio, nei *curriculum vitae* e nelle dichiarazioni, si dovranno rendere inintelligibili, prima della pubblicazione, i dati personali



eccedenti, non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (ad esempio, stato civile, codice fiscale, sottoscrizione, indirizzi e numeri di telefono personali, *hobbies*, ecc.).

In ossequio a tali principi e considerato che l'eventuale diffusione sul *web* di informazioni sensibili o comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni presenta rischi specifici per la dignità di coloro che versino in condizioni di disagio economico-sociale, dovranno quindi essere adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo nei termini appena descritti. Pertanto prima di procedere alla pubblicazione e diffusione di un dato, occorrerà effettuare preliminarmente una attenta valutazione in ordine alla finalità per la quale il dato medesimo verrà pubblicato, verificando nel contempo che la sua diffusione non comporti il sacrificio dei diritti dell'interessato, in quanto non proporzionata alle finalità stesse, eventualmente consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio.

I dati personali pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. n. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

24. Dati ulteriori

Come precisato nella delibera CiVIT n. 2/2012, la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lett. f)) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, comma 3).

Il d.lgs. n. 33/2013, all'art. 1, comma 1, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle informazioni concernenti "*l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", offre un criterio di discrezionalità molto ampio, che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

In questa ottica, i dati ulteriori sono quelli che l'Ateneo, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individuerà a partire dalle richieste di conoscenza dei portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012, per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

È importante sottolineare che si deve trattare di dati utili per i portatori di interesse. Essi possono anche consistere in un'elaborazione di "secondo livello" di dati ed informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche.

Resta inteso che la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "*le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*".



L'Ateneo, al fine di rilevare le esigenze di conoscenza dei propri portatori di interesse, con "procedura aperta per l'acquisizione di proposte e/o informazioni", indetta con nota prot. n. 37080 del 24 novembre 2015, ha invitato i propri *stakeholders* interni ed esterni a far pervenire anche specifiche proposte in merito ai dati ulteriori che si gradirebbe fossero pubblicati, formalizzate utilizzando i moduli pubblicati nella *homepage* dell'Ateneo in allegato all'"Avviso pubblico".

Ogni ufficio potrà valutare autonomamente e proporre al Responsabile per la trasparenza la pubblicazione, in questa sezione, di relazioni, dati ed informazioni sulle attività svolte ritenute di interesse per gli *stakeholders*.

25. Posta elettronica certificata - PEC

La posta elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici.

"Certificare" l'invio e la ricezione - i due momenti fondamentali nella trasmissione dei documenti informatici - significa fornire al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale.

Nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha istituito il seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): amministrazione@uniurb.legalmail.it. La PEC è agganciata al gestionale del protocollo informatico e la sua ricezione e spedizione viene presidiata dall'Ufficio protocollo.

La trasmissione via PEC deve essere fatta solo da utenti PEC, cioè da utenti che scrivano da una propria casella di posta elettronica certificata.

Gli allegati alle istanze devono pervenire preferibilmente nel formato .pdf/A o .pdf, eventualmente in formato grafico (.jpeg) e comunque in formato non modificabile (non sono accettati file word, excel, ecc.). In ogni caso la dimensione complessiva della *e-mail* non deve superare 20 megabytes.

Per tutte le altre comunicazioni di carattere generale quali: richieste di informazioni sull'Ateneo ed i corsi di laurea, inviti a manifestazioni e pubblicità di eventi, delucidazioni sui servizi offerti dall'Università, si rimanda agli indirizzi degli uffici competenti reperibili sul portale.

