



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2011 - 2013

PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art. 11, c. 2 e 8, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e delle delibere n. 6/2010 e n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), intende illustrare ai portatori di interesse (*stakeholder*) e alla comunità di riferimento strategie e attività che il Consorzio per l'Area di ricerca scientifica e tecnologica di Trieste, Ente Gestore di AREA Science Park - successivamente denominato per comodità "Ente" o "AREA Science Park"-, si propone di:

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

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

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

1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

In questa sezione del Programma sono indicati i dati e le informazioni già pubblicati sul portale istituzionale, presso la sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nonché quelli che lo saranno prossimamente, con l'indicazione delle tempistiche previste per gli adempimenti.

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

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

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

| 1 - Programma trasparenza e integrità | | |
|--|----------------------------|-------------|
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Publicato | |
| 2 – Piano e Relazione Performance | | |
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Piano delle Performance | Publicato | |
| Sistema di misurazione e valutazione della performance | Publicato | |
| 3 – Dati su organizzazione e procedimenti | | |
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione uffici, dotazione organica con evidenza dei posti coperti e vacanti, programmazione triennale del fabbisogno) | Publicato | |
| Elenco delle caselle di posta elettronica attive | Publicato | |
| Elenco delle caselle di posta elettronica certificata attive | Publicato | |
| Elenco delle tipologie di procedimento (con termini, responsabile, ..) | 31.12.2011 | |
| Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati | 31.12.2011 | |
| Elenco dei concorsi e bandi di gara | Publicato | |
| Informazioni circa la dimensione delle qualità dei servizi erogati (Standard qualitativi ed economici dei Servizi erogati) | 31.12.2011 | |
| Pubblicità legale (Albo online) | Publicato | |
| 4 – Dati informativi relativi al personale | | |
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Curricula e compensi dei dirigenti | Publicato | |
| Curricula dei titolari di posizioni organizzative | Publicato | |
| Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo | 31.10.2011 | |
| Nominativi e curricula dei componenti degli OIV | Publicato | |
| Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale | Publicato | |
| Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance | Publicato | |
| Grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità | Publicato | |
| I codici disciplinari e i codici di comportamento | Publicato | |
| 5 – Dati relativi ad incarichi e consulenze | | |
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti | Publicato | |

| | | |
|---|----------------------------|-------------|
| 6 – Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici | | |
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Contabilizzazione dei costi dei servizi erogati | 31.05.13 | |
| Contratti integrativi, relazione tecnico-finanziaria | Pubblicato | |
| Consorzi, enti e società partecipate | Pubblicato | |
| Schede di certificazione della spesa per utilizzo delle autovetture | Pubblicato | |
| 7 – Dati sulla gestione dei pagamenti | | |
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni | 30.09.11 | |
| 8 – Dati relativi alle buone prassi | | |
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico | 30.6. 12 | |
| 9 – Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica | | |
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica. | 1.7.11 | |
| 10 – Dati sul “public procurement” | | |
| Contenuti specifici | Stato pubblicazione | Note |
| Dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 | Pubblicato | Link |

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

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

In particolare, si farà attenzione alle due categorie di indicazioni inserite nella Direttiva 8/09 del Ministero per la PA e l'innovazione:

- **indicazioni relative al formato**,
che hanno lo scopo di favorire l'utilizzo delle informazioni e dei dati da parte degli utenti;
- **indicazioni relative alla reperibilità**,
che hanno lo scopo di favorire la ricerca delle informazioni e dei dati.

Si sottolinea che il portale dell'Ente è in fase di riprogettazione per valorizzare le opportunità di tutto il "Sistema-AREA". L'obiettivo è l'ottimizzazione tecnica e contenutistica di tutte le informazioni in 2 step: adeguamento nell'attuale sito e introduzione di tutti i requisiti tecnici nella gara per il prossimo sito web.

| Indicazioni tecniche | Stato di attuazione |
|--|---------------------|
| Pubblicazione delle informazioni e dati richiesti, nell'apposita sezione del sito di AREA Science Park, denominata "Trasparenza, valutazione e merito" | Pubblicato |
| Organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con quanto indicato nel paragrafo 4.2 della Delibera Civit n° 105/2010 | Pubblicato |
| Garanzia rispetto alla tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità | 30.06.12 |
| Contestualizzazione di ogni contenuto informativo pubblicato | 30.08.11 |
| Inserimento di strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, RSS). | 31.12.11 |
| Pubblicazione on line, nella sezione dedicata alla performance, dei dati provenienti direttamente dalle banche dati dell'Ente e legati ad aspetti di performance particolarmente rilevanti per gli stakeholder | 31.12.11 |
| Possibilità per gli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate | 31.12.11 |
| Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima. | 31.12.11 |
| Pubblicazione di informazioni e documenti in formato aperto, in coerenza con le "Linee Guida Siti Web". | 30.06.12 |

3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE

1 - Iniziative dell'Ente per garantire un adeguato livello di trasparenza

L'Ente risulta impegnato da tempo in iniziative di trasparenza e comunicazione dei dati al grande pubblico, nonché in attività di divulgazione scientifica, come si evince dalle linee strategiche illustrate nel Piano Triennale 2008-2010 e successivi.

Questo in considerazione del fatto che – in modo particolare per un Ente con finalità strategiche quali quelle di AREA Science Park – gli stakeholder rappresentano non semplici portatori di interesse ma elementi attivi nell'ecosistema dell'innovazione, in particolare nel processo di trasformazione dei risultati in prodotti di successo sul mercato.

Tappa fondamentale nel processo di apertura e coinvolgimento degli stakeholder è rappresentata dall'introduzione del **primo Bilancio Sociale** dell'Ente, datato 2003.

Si configura infatti come il primo momento di una strategia che ha portato alla creazione di un sistema di **accountability** articolato e improntato sui più recenti principi di trasparenza e responsabilità.

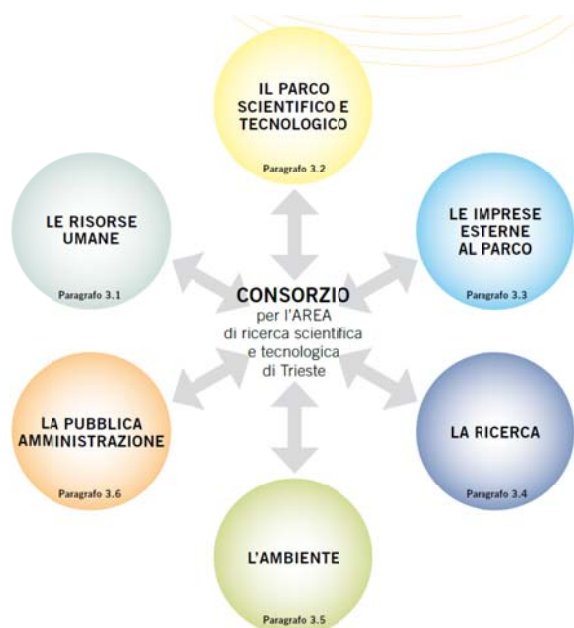
Gli strumenti che compongono tale sistema sono i seguenti:

- il **Bilancio Finanziario**, come richiesto dalla normativa vigente;
- il **Bilancio Economico**, anche se non richiesto dalla normativa vigente;
- il **Bilancio Sociale**, dal 2003 lo Strumento che espone periodicamente alla collettività i risultati dell'azione dell'Ente, al fine di rafforzare e valorizzare la comunicazione all'esterno degli impegni assunti e dei risultati conseguiti, non solo in termini economici, ma anche sotto il profilo sociale, culturale e ambientale;
- Il **Bilancio del Capitale Intellettuale**, dal 2007 lo Strumento per l'analisi del capitale umano (o capitale pensante), strutturale (o capitale pensato) e relazionale dell'Ente;
- il **Profilo Dinamico delle Attività** (PDA), primo Ente di Ricerca ad adottarlo nel 2007, che dà conto delle attività dei servizi operativi (Trasferimento Tecnologico, Formazione, Reti e Gestione del Parco) con risorse dedicate, costi, ricavi e risultati di ognuno di essi.

Questo sistema di **accountability** integra e rafforza l'efficacia delle **attività di trasparenza e comunicazione** che AREA Science Park realizza nel corso dell'anno, sia a livello istituzionale sia come promozione di singole opportunità. Senza pretesa di completezza, le iniziative di trasparenza e comunicazione sono rappresentate da:

- eventi di **OpenDay** con stakeholder esterni;
- eventi di condivisione obiettivi e risultati con **stakeholder interni**;
- iniziative legate al **Coordinamento Enti di Ricerca regionali**, di cui l'Ente è stato nominato nel 2005 coordinatore;
- brochure e materiale promozionale;
- partecipazione a **Fiere**, sia settoriali sia legate al mondo dell'innovazione nella PA;
- eventi e incontri per **promuovere i risultati del Parco**, anche attraverso la creazione di incontri con imprese esterne interessate ad accordi di business;
- l'annuale **"Notte dei Ricercatori"**: mostre, spettacoli, esperimenti e giochi;
- la presenza sui principali **Social Media**, con l'obiettivo di utilizzare le opportunità offerte dal web 2.0 per avviare iniziative di Ascolto, Coinvolgimento e Comunicazione agli stakeholder.

Una particolare segnalazione per attività legate agli **stakeholder interni** va data alla ormai consolidata **Rilevazione del Clima Aziendale** e la successiva condivisione dei risultati ottenuti. L'obiettivo di tale attività, giunta nel 2011 alle



quarta annualità, è la condivisione dei punti di forza e debolezza e soprattutto l'illustrazione delle pratiche organizzative previste per colmare i gap evidenziati, in un'ottica di spiccata Trasparenza e Coinvolgimento dello Stakeholder interno.

2 - Iniziative dell'Ente per garantire un adeguato livello di legalità e un adeguato sviluppo della cultura dell'integrità

La trasparenza di tutta la documentazione citata, che l'Ente assicura con i mezzi a disposizione, costituisce di per sé garanzia di integrità e fattore di prevenzione.

4. SEZIONE PROGRAMMATICA

4.1 Modalità di attuazione e azioni previste

Le singole attività, sintetizzate nei paragrafi successivi, possono essere raggruppate nelle seguenti categorie:

- a) ottimizzazione dei processi di organizzazione e comunicazione interna legati alla trasparenza;
- b) ottimizzazione della comunicazione dei contenuti legati alla Trasparenza;
- c) definizione di criteri e procedure di monitoraggio continuo.

4.2 Tempi di attuazione

Nei paragrafi successivi, vengono definiti i tempi di attuazione delle singole attività.

4.3 Strutture competenti

Nei paragrafi successivi, vengono definite le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del programma.

4.4 Risorse umane

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

- Ufficio di Segreteria Istituzionale;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Servizio Legale, Approvvigionamenti e Risorse Umane
- Servizio Trasferimento Tecnologico;
- Servizio Insediamenti e Sistemi Informativi;
- Servizio Bilancio e controllo di gestione;
- Servizio Ingegneria, Tecnologia e Ambiente;
- Servizio Formazione, Progettazione e Gestione progetti

4.4.1 Struttura di riferimento

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico e l'Ufficio di Segreteria Istituzionale sono individuati quali strutture di riferimento per:

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

4.4.2 Dirigente

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

4.4.3 Organismo indipendente di valutazione della performance

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (O.I.V.) di cui all'art. 14 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, è stato nominato con deliberazione del C.d.A d.d. 16.6.2010, n. 15, divenuta esecutiva in data 10.11.2010 a seguito della determinazione Presidenziale d'urgenza dd. 10.11.2010, n. 50. L'OIV è costituito da tre componenti che rimangono in carica per tre anni e svolge le funzioni di controllo interno e strategico, nonché le funzioni di cui al citato art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009.

4.5 Gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative

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

Prospetto riepilogativo delle azioni previste e delle relative tempistiche

| Macrocategoria | Destinatari | Attività/Azione | Tempistica prevista |
|--|--|---|---------------------|
| Organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" | Tutti gli stakeholder | In modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con quanto indicato nel paragrafo 4.2 della Delibera Civit n° 105/2010 | FATTO |
| Pubblicazione dati | Tutti gli stakeholder | Pubblicare i tempi di pagamento | 30.09.11 |
| Ottimizzazione tecnica del sito | Tutti gli stakeholder | Definizione piano di azione per ottimizzare a livello tecnico le modalità di pubblicazione dei dati nell'attuale sito di AREA Science Park | 30.08.11 |
| Ascolto utenza | Tutti gli stakeholder | Elaborazione di strumenti di ascolto e feedback interni ed esterni | 30.08.11 |
| Ascolto utenza | Tutti gli stakeholder | Raccolta e analisi dei dati di accesso alla "Trasparenza, valutazione e merito" | 30.08.11 |
| 1° Giornata della Trasparenza | Stakeholder interni al l'Ente e al Parco | Prima giornata della Trasparenza (restituzione clima allo stakeholder interno) | 30.06.11 |
| Ascolto utenza | Stakeholder esterni | Piano di Social Media Monitoring: dare spazio e rispondere ai suggerimenti e feedback provenienti dal pubblico. Eliminare la distanza tra cittadini e Pubbliche Amministrazioni | 30.08.11 |
| Ascolto utenza | Stakeholder esterni | Avvio alla creazione di una community (network) di enti e cittadini, per condividere esperienze, documenti, idee. Partecipazione ai network esistenti, promossi per esempio da ForumPA o InnovatoriPA. | 30.08.11 |
| 2° Giornata della Trasparenza | Stakeholder esterni | Seconda giornata della Trasparenza durante la Notte dei Ricercatori | 30.09.11 |
| Buone prassi | Stakeholder interno | Forum e modalità di individuazione di buone prassi nell'Ente | 30.08.11 |
| 3° Giornata della Trasparenza | Tutti gli stakeholder | Terza Giornata della Trasparenza. Modalità offline (stakeholder interno all'Ente e interno al Parco). Valutazione di un coinvolgimento di tutti gli stakeholder attraverso l'utilizzo di modalità di streaming (live o differito) e dei nuovi strumenti di comunicazione e ascolto per diffondere i Messaggi e le Informazioni senza ulteriori costi per l'Ente a tutti i portatori di interesse. | 21.12. 11 |
| Ottimizzazione tecnica del sito | Tutti gli stakeholder | Introduzione dei requisiti tecnici della normativa vigente nella gara per il nuovo sito web dell'Ente | 31.12. 11 |
| Pubblicazione dati | Tutti gli stakeholder | Entro il 31.12 verrà studiato un sistema per l'automazione delle notifiche (simile a RSS) | 31.12. 11 |

| | | | |
|---|-----------------------|--|-----------|
| Pubblicazione dati | Tutti gli stakeholder | Pubblicazione on line, nella sezione dedicata alla performance, dei dati provenienti direttamente dalle banche dati dell'Ente e legati ad aspetti di performance particolarmente rilevanti per gli stakeholder | 31.12.11 |
| Pubblicazione dati | Tutti gli stakeholder | Garantire all'utenza la possibilità di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate | 31.12. 11 |
| Stato attuazione | Tutti gli stakeholder | Pubblicazione dello stato semestrale di attuazione del Programma. Inserire sul sito un prospetto riepilogativo delle informazioni relative al Programma e al relativo stato di attuazione. | 31.12. 11 |
| Standard qualitativi ed economici dei Servizi erogati | Tutti gli stakeholder | Redazione e pubblicazione degli Standard qualitativi ed economici dei Servizi erogati. | 31.12. 11 |
| Pubblicazione dati | Tutti gli stakeholder | Pubblicazione dati in formato aperto | 30.06.12 |
| Pubblicazione dati | Stakeholder esterni | Garantire la tempestività della pubblicazione e la trasparenza dei criteri di validità (storia, pubblicazione, archiviazione).. | 30.06.12 |
| Organizzazione | Tutti gli stakeholder | Analisi di tutti i suggerimenti raccolti e introduzione di interventi migliorativi. Pubblicazione di un report di bilancio su riscontri e suggerimenti ricevuti da target interno ed esterno | 30.6. 12 |
| Pubblicazione dati | Tutti gli stakeholder | Indicazione dei tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi relativi all'anno precedente | 30.6.12 |
| Buone prassi | Tutti gli stakeholder | Individuazione e pubblicazione delle buone prassi per l'erogazione di servizi al pubblico | 30.6. 12 |
| Stato attuazione | Tutti gli stakeholder | Pubblicazione dello stato semestrale di attuazione del Programma | 30.06.12 |
| 4° giornata della Trasparenza | Tutti gli stakeholder | Organizzazione giornata della Trasparenza (target trasversale) | 30.06.12 |
| Stato attuazione | Tutti gli stakeholder | Pubblicazione dello stato semestrale di attuazione del Programma | 31.12.12 |
| 5° giornata della Trasparenza | Tutti gli stakeholder | Organizzazione giornata della Trasparenza (target trasversale) | 31.12.12 |
| Pubblicazione dati | Tutti gli stakeholder | Contabilizzazione e pubblicazione dei costi dei servizi erogati | 31.05.13 |
| Stato attuazione | Tutti gli stakeholder | Pubblicazione dello stato semestrale di attuazione del Programma | 30.06.13 |
| 6° giornata della Trasparenza | Tutti gli stakeholder | Organizzazione giornata della Trasparenza (target trasversale) | 30.06.13 |
| Stato attuazione | Tutti gli stakeholder | Pubblicazione dello stato semestrale di attuazione del Programma | 31.12.13 |
| 7° giornata della Trasparenza | Tutti gli stakeholder | Organizzazione giornata della Trasparenza (target trasversale) | 31.12.13 |

5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il **profilo dinamico del processo di trasparenza**; pertanto, l'adozione e la pubblicazione del modello di misurazione e valutazione della performance – integrato con il modello di **Accountability** dell'Ente precedentemente descritto – costituiscono di per sé una pratica qualificante per l'Ente. La performance attesa e quella realizzata sono e saranno rese accessibili sul sito istituzionale, attraverso la pubblicazione aggiornata del "Piano della performance" e della "Relazione sulla performance".

6. DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Questo paragrafo è integrato con il Paragrafo 2.

Merita però una sua vita autonoma in quanto la mappa dei portatori di interessi dell'Ente è particolarmente articolata e peculiare, vista la sua duplice natura di Ente e Parco.

In sintesi, possiamo identificare 3 macrocategorie:

- **stakeholder interni** all'Ente: personale del Consorzio di AREA Science Park – 140 unità circa;
- **stakeholder interni** al Parco: 85 realtà (suddivise fra imprese e centri di ricerca) attive nel Parco (con personale di circa 2500 unità);
- **stakeholder esterni**, segmentabili nelle seguenti macrocategorie:
 - o stakeholder "diretti": singole realtà (aziende/enti di ricerca e regioni/ agenzie per l'innovazione) beneficiarie delle tecnologie e delle metodologie di innovazione sviluppate da AREA Science Park;
 - o stakeholder "mediati": associazioni e realtà in grado di amplificare – presso i propri "associati"- le opportunità di sviluppo offerte dall'Ente;
 - o collettività: costituisce in realtà lo stakeholder principale di una Amministrazione Pubblica quale AREA Science Park che, attraverso la ricerca e l'innovazione tecnologica ed organizzativa, punta a incrementare la qualità della vita.

Le attività di coinvolgimento degli stakeholder – riassunte nel paragrafo 2 - sono quindi modulate a seconda delle tipologie di stakeholder. Particolare attenzione verrà data alla comunicazione della Trasparenza agli stakeholder interni all'Ente e al Parco, in quanto primi portatori di interesse e veicolo per l'esterno.

In tutti i casi, verranno implementate iniziative di **Social Media Monitoring**, per affiancare - agli strumenti tradizionali - modalità di ascolto partecipativo, peculiari degli strumenti web 2.0.

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Livello di funzionamento della PEC

L'Ente si è dotato, con decorrenza luglio 2005, di una casella di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pcf.area.trieste.it.

L'indirizzo è pubblicato sulla home page del sito internet istituzionale, è stato comunicato a DigitPA (già CNIPA) ed è consultabile sull'elenco ufficiale del sito www.indice.gov.it.

Nell'anno 2011 è stato inoltre implementato il sistema del protocollo informatico con l'inserimento di un modulo aggiuntivo IOP, (interoperabilità protocolli) con il quale è possibile, da tutte le postazioni di lavoro abilitate, protocollare e spedire direttamente un documento tramite la PEC istituzionale, con un flusso documentale completamente informatizzato. Analogamente tutte le PEC in arrivo vengono visualizzate automaticamente dall'ufficio di Protocollo, che provvede in primis a verificarne la provenienza ed il contenuto (per dividere le comunicazioni idonee alla registrazione dalla posta indesiderata tipo SPAM) e, successivamente, a protocollarle ed a inoltrarle al Servizio competente.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” e il “Piano della performance” saranno presentati e illustrati agli stakeholder e alla comunità di riferimento, secondo tempi e modalità indicati nei precedenti paragrafi, ottimizzandone la gestione economica attraverso l’organizzazione delle stesse nell’ambito di iniziative già calendarizzate per i vari portatori di interesse e utilizzando gli strumenti più recenti e le nuove modalità di comunicazione online.

9. RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

- L. 14.8.1990, n. 241;
- D.lgs. 27.10.2009, n. 150;
- D.Lgs. 30-12-2010, n. 235;
- Delibera Civit n. 6/2010;
- Delibera Civit n. 105/2010;
- “Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sul web di atti e documenti” di cui alla deliberazione 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali;
- “Linee guida per i siti web della PA” di cui alla Direttiva 26 novembre 2009, n. 8, del Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione .