



Università
Ca' Foscari
Venezia

Servizio di Pianificazione e Valutazione

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

(art. 10 del D.Lgs. 33/2013)

Sommario

INTRODUZIONE.....	4
LE PRINCIPALI NOVITA'	4
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	5
<i>Uffici e Dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma</i>	7
<i>Termini di adozione del Programma</i>	8
<i>Coinvolgimento degli stakeholders</i>	8
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	8
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	11
<i>Criteria di qualità della pubblicazione dei dati</i>	12
<i>Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma</i>	13
<i>Accesso civico</i>	14
<i>Misure di attuazione del Programma per l'anno 2014</i>	15
<i>Misure di attuazione del Programma per l'anno 2015</i>	16
DATI ULTERIORI	17
<i>Accesso civico</i>	17
<i>Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati</i>	17
<i>Prevenzione della Corruzione</i>	17
<i>Pianificazione strategica</i>	17
<i>Internazionalizzazione dell'Ateneo</i>	17
<i>Qualità e sostenibilità</i>	18
<i>Relazioni e altri documenti di valutazione</i>	18
<i>Modelli per l'attribuzione di risorse</i>	19
<i>Documenti ad esclusivo uso interno all'Ateneo</i>	19
ALLEGATO 1 – <i>Elenco obblighi di pubblicazione vigenti</i>	20
ALLEGATO 2 – <i>Griglia di rilevazione assolvimento obblighi di pubblicazione – Delibera ANAC n. 77/2013</i> ...	27
LEGENDA.....	27

INTRODUZIONE

Nel corso dell'ultimo anno la disciplina della trasparenza è stata oggetto di importanti interventi normativi, rappresentando uno degli strumenti per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

In seguito all'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 2013, l'Ateneo ha ritenuto necessario aggiornare tempestivamente il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), secondo quanto definito nelle Delibere ex CIVIT, ora ANAC, n. 105/2010, n. 2/2012 e nel testo in consultazione della bozza di delibera delle linee guida 2013-15, che ne prevedeva l'adozione entro il 20 luglio 2013, al fine di renderlo allineato al contesto organizzativo interno e alla normativa vigente. In seguito all'approvazione delle linee guida per l'aggiornamento del PTTI, con la delibera n. 50/2013, l'ANAC ha differito il termine di adozione del PTTI al 31 gennaio 2014, tenendo conto del fatto che non era ancora stato adottato il Piano nazionale anticorruzione. L'Ateneo ha preferito, invece, evitare lo sfalsamento del previsto scorrimento triennale e approvare il PTTI 2013-15 nella seduta del Consiglio di Amministrazione dell'8 luglio 2013.

Il presente PTTI 2014-2016 costituisce pertanto l'aggiornamento del Programma precedentemente adottato, muovendo dai risultati della verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Nucleo di Valutazione e dallo Stato di Attuazione pubblicato nella Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione.

L'organizzazione e le funzioni dell'amministrazione sono descritti [nello Statuto e nei Regolamenti](#) di Ateneo, espressione del principio generale di autonomia in cui esso opera. Si rimanda ai contenuti del Piano della Performance per maggiori dettagli sull'attuale articolazione delle strutture di Ca' Foscari.

LE PRINCIPALI NOVITA'

Il PTTI 2014-2016 è redatto in un'ottica di proseguimento dei principi e obiettivi definiti dal precedente Programma.

La L. n. 190 del 2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Con il d.lgs. n. 33 del 2013 si rafforza il concetto della trasparenza intesa come *accessibilità totale delle 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.*

L'Università Ca' Foscari ha riconosciuto nel PTTI un importante strumento per responsabilizzare il personale

e di conseguenza per contrastare la corruzione amministrativa, rinnovando il suo impegno a garantire:

- ✓ un adeguato livello di trasparenza;
- ✓ la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- ✓ l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto alla replica e della tutela della privacy.

Il presente PTTI ha come obiettivo quello di individuare le aree di miglioramento e, in particolare, di rafforzare il collegamento tra adempimento normativo e obiettivi dirigenziali in sede di negoziazione degli obiettivi.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti della programmazione di Ateneo

La pianificazione strategica dell'Ateneo e il suo processo di formulazione sono stati realizzati in un'ottica di trasparenza e di condivisione delle ambizioni strategiche dei principali soggetti preposti al governo dell'Università. Gli obiettivi, le strategie e le azioni contenute nel Piano strategico riflettono l'apertura in questo senso, frutto di un processo di razionalizzazione che guida e sostiene l'Ateneo al miglioramento della visibilità a tutti i livelli, all'integrazione nell'ambiente interno ed esterno in cui opera e alla valorizzazione delle proprie risorse di personale e degli studenti.

Per perseguire i fini della trasparenza, dell'etica pubblica e della lotta alla corruzione è importante riconoscere le strette sinergie che intercorrono tra i diversi strumenti della programmazione previsti per le pubbliche amministrazioni. Attraverso la maggiore responsabilizzazione da parte dei Dirigenti e il miglioramento della comunicazione ai propri portatori di interesse dei risultati raggiunti in termini di performance, infatti, è possibile garantire adeguati livelli di servizio, un miglior impiego delle risorse e, di conseguenza, performance elevate.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area di strategica importanza per l'Ateneo e si traduce nella definizione di obiettivi operativi contenuti nel Piano delle performance 2014-2016, individuati tenendo in considerazione diversi aspetti:

- ✓ l'aumento del livello di trasparenza sui risultati e sulle attività di Ateneo;
- ✓ il miglioramento della qualità dei contenuti pubblicati on line;
- ✓ l'assicurazione di tutti gli adempimenti di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013;
- ✓ lo sviluppo di ulteriori forme di controllo e partecipazione.

La trasparenza è per l'Ateneo un tema trasversale all'interno di tutto il Piano delle Performance. Nella tabella seguente vengono elencati tutti quegli obiettivi che, seppure inseriti all'interno di performance, sostenibilità, e prevenzione della corruzione, rientrano a pieno titolo tra i principi di trasparenza.

Struttura	Obiettivo	Performance	Sostenibilità	Trasparenza	Anticorruzione
OBIETTIVI DI PERFORMANCE					
ADiSS	Offerta annuale dei corsi di Master universitario - Bando unico di ammissione/selezione	X		X	
ADiSS	Calendario accademico	X		X	
ARIC	Finanziamento ai progetti di ricerca: sviluppo di nuove forme di informazione e supporto	X		X	
ARU	Avvio procedura certificazione "The Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R)"	X	X	X	
ASIA	Realizzazione e gestione della residenza studentesca presso le sedi di S. Giobbe e S. Marta	X		X	X
ASIA	Realizzazione Campus Linguistico	X		X	X
ASIA	Ristrutturazione di Ca' Dolfin	X		X	X
ASIA	Completamento funzionale dell'intervento edilizio relativo alla realizzazione di quattro edifici e relativi interrati in via Torino a Mestre	X		X	X
SIST	Costruire un canale di comunicazione strutturato con Dipartimenti e Scuole	X		X	
SIST	Attivare un canale strumenti di comunicazione rivolti ai media stranieri	X		X	
SIST	Attivazione di un presidio strategico sugli Enti partecipati dall'Ateneo	X		X	
SIST	Digitalizzazione di documenti finalizzata a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'assetto interno e a realizzare processi sostenibili	X		X	
SBA	Sviluppare l'accesso alle risorse bibliografiche digitali, con particolare riguardo ai profili di utenti maggiormente orientati alla ricerca	X		X	
Dipartimenti, Scuole e Centri	Realizzazione di una "vetrina" (pagina web) dipartimentale dei prodotti relativi alle attività di ricerca specifici di ciascuna struttura Decentrata, e delle potenzialità di ricerca/ consulenza applicata e formazione che possono essere offerti a terzi	X		X	
DSLCC	Realizzazione di una pagina "vetrina" (pagina web) dell'offerta formativa del dipartimento rivolta a potenziali studenti internazionali	X		X	
CFGS	Realizzazione di una "vetrina" dei Corsi di Dottorato di ricerca cafoscarini, dei prodotti relativi alle attività di ricerca specifici di ciascuna struttura decentrata e delle potenzialità di ricerca/ consulenza applicata e formazione che possono essere offerti a terzi	X		X	

Struttura	Obiettivo	Performance	Sostenibilità	Trasparenza	Anticorruzione
OBIETTIVI DI TRASPARENZA					
SIST	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente delle informazioni relative all'obbligo "oneri informativi per cittadini e imprese"			X	
ARU	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente delle informazioni relative all'obbligo "Benessere organizzativo"			X	
SPV	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente delle informazioni relative all'obbligo "Tempi medi di erogazione di servizi"			X	
ABIF	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente delle informazioni relative all'obbligo "Indicatore di tempestività dei pagamenti"			X	
Tutte le strutture	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente delle informazioni relative all'obbligo "Tipologie di procedimento"			X	
ARU	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente delle informazioni relative all'obbligo "Consulenti e collaboratori"			X	
ARU	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente delle informazioni relative all'obbligo "Bando di concorso"			X	
SPV	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente delle informazioni relative all'obbligo "Carta dei Servizi"			X	
OBIETTIVI ANTICORRUZIONE					
ARU	Realizzazione procedura on-line per i concorsi	X		X	X
SIST-SPV	Monitoraggio dei tempi procedurali usando un sistema a campionatura			X	X
ARU	Adozione di idonee circolari interne a inizio anno 2014 per incompatibilità e inconfiribilità per particolari posizioni dirigenziali			X	X
OBIETTIVI DI SOSTENIBILITA'					
ARiC	Mappatura delle pubblicazioni presenti in U-GOV		X	X	
ARiC	Mappatura delle competenze dei docenti		X	X	

Uffici e Dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il ciclo della trasparenza ha preso il suo avvio a partire dal mese di maggio 2013, per la realizzazione del PTI 2013-2015, attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro che ha coinvolto le strutture decentrate (Dipartimenti e Scuole di Ateneo) e le aree organizzative dell'Ateneo (Direttori degli Uffici chiamati ad adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dal decreto), e ha provveduto a:

- ✓ individuare i dati, documenti e le informazioni da pubblicare, come previsto dal D.lgs. n. 33 del

2013, nonché i Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;

- ✓ creare procedure di estrazione dei dati;
- ✓ aggiornare le informazioni.

Tempestivamente la sezione del sito istituzionale denominata *Amministrazione trasparente* è stata organizzata, come prescritto dalla normativa, in sotto-sezioni all'interno delle quali sono stati inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti, rispettando le tempistiche programmate. Gran parte delle informazioni richieste era già disponibile nel sito, perciò si è trattato di riorganizzarle secondo quanto richiesto dalla norma. Per il 2013 si può dichiarare sostanzialmente completata la realizzazione delle azioni previste dal Programma. Per un maggior dettaglio sullo stato di attuazione del PTTI 2013-15 e delle attività svolte nel corso del 2013 si rimanda al paragrafo dedicato all'interno della Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.

Termini di adozione del Programma

Il PTTI viene aggiornato annualmente e sottoposto per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio 2014, come stabilito dalla delibera ANAC, data entro la quale deve essere approvato anche il Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo tra i due documenti.

Coinvolgimento degli stakeholder

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale. L'apporto partecipativo degli stakeholder si inserisce, infatti, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, propria del ciclo della performance. Includere i principali interlocutori significa avviare un processo di confronto che permette all'amministrazione di verificare le aspettative degli stakeholder, effettuare scelte consapevoli e mirate e aumentare la fiducia nei suoi confronti.

L'Università Ca' Foscari ha già ampliato i punti di contatto con i suoi principali stakeholder attraverso nuovi canali di comunicazione, come ad esempio i social network, che rappresentano il punto di riferimento per gli studenti e primo front office a cui rivolgersi. Sono previsti ulteriori canali che permettono di includere altri soggetti, come le liste di distribuzione istituzionali, le newsletter, i forum e le liste riservate al personale.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi della normativa vigente verranno adottate iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Tali misure e iniziative saranno collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione. In particolare, ai fini della correttezza e della trasparenza dell'informazione, tutti i provvedimenti adottati dagli Uffici

dell'amministrazione e che interessano i processi individuati come potenzialmente a rischio corruzione dal Piano per la prevenzione della corruzione, adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 marzo 2013, dovranno essere pubblicati, entro 15 giorni, a cura del Dirigente di riferimento, nell'apposita sezione del sito *Amministrazione trasparente*.

Inoltre, l'adozione di un sistema di *compliance* e audit interno - deliberato anch'esso dal Consiglio di Amministrazione in data 22 marzo 2013 - permette una verifica periodica delle procedure, dando la possibilità di diffondere in modo più incisivo la cultura della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti.

Nel rispetto dei principi di trasparenza ed integrità precedentemente enunciati, è stato riorganizzato il sistema della comunicazione tramite liste di distribuzione.

Le liste di distribuzione si dividono nelle seguenti tipologie:

- 1. Istituzionali:** ad uso del Rettorato, della Direzione Generale, delle Direzioni di Struttura e degli Uffici abilitati. Questo tipo di liste non consente la possibilità di recesso da parte del destinatario, né la possibilità di risposta;
- 2. Newsletters:** da usarsi per comunicazioni di natura non strettamente istituzionale (eventi, cinema, teatro etc.) Questo tipo di liste consente la possibilità di recesso da parte del destinatario, ma non la possibilità di risposta;
- 3. Forum di lavoro:** Da usarsi per comunicazioni fra gruppi omogenei di lavoro, per i quali è necessaria o auspicabile la discussione. Sono liste cui è possibile dare risposta e non recedere;
- 4. Riservate al personale:** da usarsi per comunicazioni di tipo riservato al personale, quali comunicazioni sindacali, comunicazioni di rappresentanze elette negli organi, etc. Questa tipologia di liste fa riferimento esclusivo alla categoria alla quale si appartiene (liste per il PTA, liste per i docenti, ecc.) e prevede la possibilità di risposta al solo mittente, escludendo quindi la facoltà di risposta a tutti gli indirizzi presenti nella lista medesima. L'iscrizione alle liste è consentito al personale strutturato di Ateneo, che potrà iscriversi alla sola lista di riferimento (docenti, pta etc.) attraverso procedura on line.

L'abilitazione all'uso delle liste viene definita dalla Direzione Generale, che interviene nel caso le stesse siano usate in conflitto con quanto previsto dal regolamento di Ateneo per l'uso delle risorse informatiche e in violazione della normativa in tema di privacy.

Tipologia Lista Distribuzione	Iscrizione automatica	Recesso	Risposta
LD Istituzionali	SI	NO	NO
LD Newletters	SI	SI	NO
LD Forum	SI	NO	SI
LD Riservate	NO	SI	NO

Sul sito web di Ateneo sono indicate tutte le caselle di posta elettronica di:

- ✓ ciascuna struttura e sottostruttura organizzativa;
- ✓ del relativo personale assegnato.

Gli indirizzi di posta elettronica istituzionale devono essere abbinati ad un titolare (persona fisica) che, di norma, coincide con il responsabile dell'Ufficio. Ai fini di una maggiore trasparenza e semplificazione, gli indirizzi di posta elettronica del personale hanno adottato lo standard nome.cognome@unive.it.

L'elenco di tutti gli indirizzi di posta elettronica istituzionale deve essere pubblicato sul web dell'Ateneo.

Dal 2009, l'Ateneo si è dotato, come richiedeva il Ministero, di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata - PEC (protocollo@pec.unive.it) indicato nella homepage del sito istituzionale. Tale procedura viene regolarmente utilizzata per inoltrare all'Università documenti di rilevanza legale, ad esempio domande per concorsi o selezioni pubbliche che hanno lo stesso valore delle raccomandate. Inoltre, ogni Dipartimento è dotato di un indirizzo PEC.

Per quanto riguarda le modalità di comunicazione interna, l'Ateneo si è dotato di un sistema gerarchico di tipologie di comunicazione, individuato dalla Circolare Prot. n. 15434 del 22 luglio 2011 che – sinteticamente – disciplina le diverse fattispecie di comunicazione tra le Strutture:

- ✓ Circolari aventi valore prescrittivo, utilizzate per assicurare l'autentica interpretazione di delibere o decreti assunti dagli Organi d'Ateneo o l'attuazione di norme di legge;
- ✓ Comunicazioni di servizio, con valore non prescrittivo ma ordinatorio, utilizzate dai Dirigenti per la trasmissione di istruzioni operative;
- ✓ Note informative, utilizzate dai Direttori degli Uffici per la trasmissione generalizzata di informazioni;
- ✓ Aree Wiki, utilizzate da gruppi chiusi di lavoro per lo sviluppo di procedure o progetti.

Come previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, nel 2014 l'Ateneo si impegnerà ad

organizzare una giornata della trasparenza con l'obiettivo di creare un momento di partecipazione e coinvolgimento dei principali stakeholder nell'attività dell'amministrazione.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Nell'attuazione del PTTI sono stati individuati e coinvolti i Dirigenti di ciascuna Area quali responsabili della trasmissione dei dati. Ciascuno, per quanto di propria competenza, è incaricato della raccolta delle informazioni e della loro rappresentazione secondo modalità definite, di volta in volta, con il Responsabile della Trasparenza al fine di garantire omogeneità e comparabilità di quanto pubblicato.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni è coordinata dall'Ufficio Pianificazione e Valutazione, il cui Direttore ne è responsabile di concerto con il Direttore dell'Ufficio Applicativi e Web dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT). L'Ufficio Pianificazione e Valutazione è incaricato dell'aggiornamento della sezione *Amministrazione trasparente* del sito web istituzionale, del monitoraggio e verifica dello stato di attuazione del PTTI. Deve, perciò, essere garantito un costante flusso di informazioni con entrambi gli uffici affinché siano in grado di predisporre i dati e provvedere alla loro pubblicazione.

All'interno di ciascun Ufficio, il Dirigente responsabile potrà nominare, se lo riterrà necessario, dei referenti della trasparenza, incaricandoli alla collaborazione per la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione o pubblicazione dei dati. Ai sensi dell'art. 9 del DPR n. 62 del 2013 i dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'amministrazione secondo le normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Inoltre, la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità. La struttura competente, secondo quanto specificato nell'Allegato 1, dovrà richiedere all'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni – Settore web o all'Ufficio Pianificazione e Valutazione la pubblicazione, l'aggiornamento o sostituzione dei documenti e delle informazioni di propria competenza, oltre ad informare direttamente e tempestivamente il Responsabile della Trasparenza sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, su richiesta dello stesso.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, per alcune tipologie di dati, è stato possibile realizzare una procedura informatica in grado di alimentare in modo automatico e immediato quanto pubblicato nella rispettiva sezione. Si tratta di una scheda elettronica predisposta dall'ASIT che, una volta compilata da parte degli utenti autorizzati, consentirà di adempiere:

- agli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici previsti dalla L. 190 del 2012;
- agli obblighi di trasparenza relativamente alla pubblicazione dei provvedimenti dirigenziali finali di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- agli obblighi relativi alla pubblicazione di schede sintetiche per le delibere a contrarre nei casi di procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture tramite procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara.

Il sistema entrerà a regime a partire dal mese di febbraio 2014. Per garantire maggiore trasparenza degli atti adottati e dei procedimenti di Ateneo saranno, inoltre, previsti opportuni collegamenti tra l'*Albo on line*, gli altri sistemi informativi utilizzati e la sezione del sito web *Amministrazione trasparente*. Ciò consentirà di pervenire, in un orizzonte temporale limitato, all'implementazione di procedure che consentano la pubblicazione automatica degli atti e dei provvedimenti perfezionati dall'Ateneo. Sono, inoltre, in corso di implementazione alcune funzionalità di U-Gov e CSA che permetteranno di estrarre le informazioni già inserite nella normale gestione amministrativa dei contratti e dei compensi, al fine di supportare l'Ateneo nella predisposizione della sezione *Amministrazione trasparente*.

Semestralmente verrà pubblicato lo stato di attuazione del PTTI e verrà effettuato un monitoraggio raccogliendo feedback da parte delle unità organizzative responsabili per il buon avanzamento dello stesso. Entro il 31 dicembre di ogni anno verrà completata e pubblicata sul sito web l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in formato elettronico, secondo una griglia predefinita dall'ANAC, quale strumento di verifica da parte del Nucleo di Valutazione. Per quest'anno l'ANAC ha differito al 31 gennaio 2014 il termine per la pubblicazione dell'attestazione prevista dalla delibera n. 50/2013. L'attestazione è stata effettuata con riferimento ai dati pubblicati al 31 dicembre 2013 sulla base della griglia di rilevazione contenuta nella delibera ANAC n. 77/2013 allegata al presente documento.

Criteri di qualità della pubblicazione dei dati

I dati informativi sono a disposizione degli utenti nella homepage del sito istituzionale www.unive.it, nell'apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente*. Come specificato dalla normativa, i dati sono pubblicati in formato "aperto", in modo tale da consentire il riutilizzo senza registrazione da parte dell'utente, ai sensi dei dd.lgs. n. 36 del 2006, n. 82 del 2005 e n. 196 del 2003, con obbligo da parte dell'utilizzatore di citare la fonte e rispettarne l'integrità. Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei formati aperti, l'accessibilità dei dati è applicata anche ai documenti scaricabili che sono in formato leggibile attraverso programmi di screen reader come, ad esempio, i formati PDF/A oppure ODF – Open Document Format.

Per tutti i documenti, informazioni e dati per i quali il d.lgs. 33 del 2013 prevede un aggiornamento tempestivo è garantita, da parte di ciascun Dirigente responsabile del dato, la trasmissione dell'informazione entro dieci giorni dalla data di variazione del dato stesso alla struttura competente, che

provvederà alla pubblicazione stessa nei cinque giorni successivi. Attraverso verifiche periodiche da parte del Responsabile della Trasparenza verrà assicurata la corretta gestione dei termini di pubblicazione e della completezza dei dati.

I Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono tenuti a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate e a modificarle, quando necessario. Per dare conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, in ogni pagina della sezione *Amministrazione trasparente*, è indicata la relativa data di aggiornamento nonché l'arco temporale cui lo stesso dato o categoria di dati, si riferisce.

Ogni contenuto è pubblicato per un periodo di 5 anni, a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo della pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati produrranno i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2 (componenti degli organi di indirizzo politico), e 15, comma 4 (titolari di incarichi dirigenziali). Alla scadenza di tale termine i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di un'apposita sezione di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno della sezione di archivio anche prima della scadenza del termine quinquennale.

Resta necessario il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013 e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4 dello stesso decreto secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché a quanto previsto dal successivo comma 6 che prevede un divieto di *diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*.

Prima di decidere di pubblicare dati, informazioni e documenti non obbligatori ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 l'Ateneo valuterà se la finalità di trasparenza e di comunicazione possa essere perseguita senza divulgare dati personali, oppure rendendo pubblici atti e documenti senza indicare dati identificativi, adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo quando è necessario. In tal caso, verranno rispettati i limiti e le condizioni espressamente previsti dalle disposizioni di legge procedendo all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Ciascun Dirigente responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati, informazioni e documenti garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nonché l'integrità e la conformità ai documenti originali.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Come previsto dal D.lgs. n. 33 del 2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel PTTI costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale quale eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ateneo e sarà valutato da parte dei soggetti deputati alla misurazione e

valutazione della performance, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di ciascun Ufficio. Sarà compito del Responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi, al fine dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti dal PTTI e quelli indicati nel Piano delle performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Al fine di migliorare e monitorare il sistema della trasparenza, è previsto il potenziamento degli strumenti di rilevazione della soddisfazione degli utenti e dei servizi di gestione dei reclami e della qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate, anche attraverso la pubblicazione periodica dei risultati.

L'Ufficio Pianificazione e Valutazione svolgerà delle indagini volte a individuare le richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, attivando delle funzioni di ascolto e analizzando le richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241 del 1990, per individuare tipologie di informazioni che rispondono a richieste frequenti e che potranno essere oggetti di pubblicazione ai fini dell'accessibilità totale.

Accesso civico

Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. n. 33 del 2013, chiunque ha il potere di controllare democraticamente la conformità dell'attività amministrativa, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche, determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione.

Al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto, entro il 2014 l'Ateneo definirà un regolamento interno che disciplini le modalità di presentazione dell'istanza di accesso civico, di attivazione del potere sostitutivo, le relative tutele e le sanzioni in caso di inadempimento.

È opportuno evidenziare che le richieste di accesso civico non sono sottoposte ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non devono essere motivate, sono gratuite e vanno presentate tramite e-mail al Responsabile della trasparenza. L'Ateneo ha pubblicato nella sezione *Altri contenuti*, all'interno della pagina *Amministrazione trasparente*, gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo. Entro il 2014 verranno predisposti dei modelli da utilizzare per le richieste di accesso civico.

Il Responsabile della trasparenza provvederà a inoltrare la richiesta al competente Dirigente responsabile obbligato alla pubblicazione del dato. Entro trenta giorni dalla data di protocollazione della richiesta, il cui numero assegnato verrà comunicato al richiedente, l'amministrazione procederà alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmetterà contestualmente al richiedente, ovvero ne comunicherà l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della trasparenza indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della L. n. 241 del 1990. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nonché gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Di seguito si riportano le Tabelle di sintesi che descrivono la mappatura dei dati e delle informazioni che verranno pubblicate negli anni 2014 e 2015 al fine di completare l'adempimento alla normativa.

Misure di attuazione del Programma per l'anno 2014

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Denominazione sotto sezione livello 3	Contenuto pubblicazione	Responsabile trasmissione e aggiornamento	Responsabile pubblicazione dato
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese		regolamenti ministeriali e/o interministeriali e provvedimenti amministrativi a carattere generale relativi a oneri informativi	SIST	SPV
Consulenti e collaboratori		Incarichi a personale esterno conferiti dall'amministrazione e	cv, compensi, incarichi svolti in altri enti, attestazione insussistenza conflitto d'interesse	ARU e Strutture	ASIT
Bando di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento di personale	n. dipendenti assunti e spese effettuate	ARU	ARU
Performance	Benessere organizzativo		livelli di benessere organizzativo	ARU	SPV
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Atti e procedimenti di Ateneo Attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 Atti e	descrizione del procedimento, UOR, RDP e recapiti, modulistica, dati informativi, termine di conclusione,	Tutte le strutture	ASIT

		provvedimenti dell'Ateneo - Ricerca	strumenti di tutela in favore dell'interessato, link di accesso al servizio on line, modalità di pagamento, nome soggetto con potere sostitutivo e recapiti, risultati indagini customer satisfaction		
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali		risultati monitoraggio tempi procedurali	SPV	SPV
Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei Servizi SBA Carta dei Servizi Settori Stage e Placement	carta dei servizi o documento standard di qualità dei servizi pubblici	SPV	SPV
Procedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo-politico		Scheda sintetica indicante il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa e gli estremi relativi al fascicolo del provvedimento	Tutte le strutture	SPV
Procedimenti	Provvedimenti dirigenti		Scheda sintetica indicante il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa e gli estremi relativi al fascicolo del provvedimento	Tutte le strutture	ASIT
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		indicatore di tempestività dei pagamenti	ABIF	SPV

Misure di attuazione del Programma per l'anno 2015

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Denominazione sotto sezione livello 3	Contenuto pubblicazione	Responsabile trasmissione del dato e aggiornamento	Responsabile pubblicazione dato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Graduatorie	riorganizzazione dei contenuti	ADISS, CFGS, DIPARTIMENTI	ASIT
Servizi Erogati	Tempi medi di erogazione di servizi	Tempi medi di erogazione di servizi	tempi medi di erogazione dei servizi nell'anno precedente	SPV	SPV
Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio		piano degli indicatori	ABIF	ASIT

DATI ULTERIORI

Nella logica di piena apertura verso l'esterno, l'Ateneo pubblica ulteriori documenti, coerentemente con quanto previsto dall'art. 4, comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013, e si impegna ad aggiornarli entro la fine dell'anno:

Accesso civico

- ✓ Modalità di attuazione dell'accesso civico (Responsabile della trasparenza, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica istituzionale, titolare del potere sostitutivo).

Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati

- ✓ Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici, pubblicati secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013, verranno implementati entro il 31 marzo 2014;
- ✓ Regolamento per l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati;
- ✓ Catalogo dei dati, metadati e banche dati in possesso dell'Ateneo;
- ✓ Provvedimenti per l'uso dei servizi in rete.

Prevenzione della Corruzione

- ✓ *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, adottato dal Consiglio di Amministrazione il 22 marzo 2013, ai sensi della L. n. 190 del 2012, fornisce un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e stabilisce i più idonei interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio;
- ✓ *Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione*.

Pianificazione strategica

- ✓ *Piano strategico di Ateneo*, approvato dal Consiglio di Amministrazione nel luglio 2011 e aggiornato il 5 marzo 2012. È il documento di programmazione che definisce i valori, la missione e le ambizioni strategiche dell'Ateneo nel lungo periodo, risultato di un processo di razionalizzazione e innovazione;
- ✓ *Programma triennale di Ateneo*, integra le linee generali di indirizzo definite dal MIUR con la definizione di una propria programmazione che consente di valorizzare le caratteristiche dell'Ateneo declinando gli obiettivi strategici, individuati nel Piano strategico, in obiettivi operativi.

Internazionalizzazione dell'Ateneo

- ✓ *Accordi e network internazionali*, comprende l'elenco dei paesi con cui sono stati attivati degli accordi internazionali, le tipologie e i modelli per la stipula di accordi con Atenei stranieri, le procedure di attivazione o rinnovo degli accordi Erasmus, gli accordi quadro e le convenzioni di cotutela di Dottorato e l'elenco dei Network internazionali a cui aderisce Ca' Foscari.

- ✓ *Bandi e premi internazionali, nazionali e regionali*, vengono rese note le principali opportunità di finanziamento internazionale e nazionale di interesse per il personale accademico dell'Università Ca' Foscari.
- ✓ *Progetti di istruzione e formazione finanziati*, riporta i progetti presentati dall'Ateneo che nel 2010-2011 hanno ottenuto finanziamenti nell'ambito dei principali programmi di internazionalizzazione, di cooperazione per l'istruzione e la formazione.
- ✓ *Progetti di ricerca finanziati*, elenca i progetti di ricerca nazionali e internazionali finanziati e gli assegni di ricerca.
- ✓ *Cooperazione allo sviluppo*, dà evidenza all'impegno dell'Ateneo nelle tematiche relative alle risorse e alla sostenibilità.

Qualità e sostenibilità

- ✓ *Assicurazione della Qualità*, contiene i principali documenti del Presidio di Qualità di Ateneo, nominato con Decreto rettorale n. 131 del 27 febbraio 2013, relativi all'autovalutazione / valutazione della qualità dei corsi di studio.
- ✓ *Carta degli Impegni di Sostenibilità*, documento attraverso il quale l'Ateneo definisce gli obiettivi volti a minimizzare il suo impatto sull'ambiente e sulle risorse naturali, aumentare la coesione sociale e a ridurre le disuguaglianze al suo interno, favorire la crescita culturale e il progresso economico sostenibile del territorio.
- ✓ *Report di sostenibilità*, documento che dà conto dei risultati conseguiti nel perseguimento degli impegni previsti nella Carta degli impegni di sostenibilità e nelle altre iniziative volte alla valorizzazione della sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo.
- ✓ *Valutazione dei corsi di studio e degli insegnamenti*, contiene i risultati dei questionari sulla valutazione della didattica somministrati agli studenti, raggruppati per corso di studio e singolo insegnamento.

Relazioni e altri documenti di valutazione

- ✓ *Relazioni del Nucleo di Valutazione*.
- ✓ *Relazione annuale al conto consuntivo*, documento di sintesi della dinamica gestionale dell'Ateneo.
- ✓ *Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interna (D.lgs. 19/2012, art. 12 e art.14)*, tiene conto degli esiti del controllo annuale, del monitoraggio degli indicatori di valutazione periodica della qualità, dell'efficienza, dei risultati conseguiti e delle proposte delle commissioni paritetiche docenti-studenti.
- ✓ *Relazione sul lavoro flessibile*.
- ✓ *Valutazione annuale dell'attività dei dottorati di ricerca*, come previsto dalla normativa in vigore fino al 2013 (è stato da poco emanato il nuovo decreto per l'accreditamento delle sedi e dei corsi di

dottorato nonché i criteri per l'istituzione dei corsi stessi), comprende sia una valutazione preventiva sul rispetto dei requisiti di idoneità in sede di attivazione dei nuovi cicli di dottorato, sia una valutazione periodica sulla permanenza di tali requisiti.

- ✓ *Valutazione annuale della didattica e dei servizi*, contiene i risultati dei questionari somministrati a tutti gli studenti (con esclusione delle matricole in quanto non hanno ancora avuto modo di fruire dei servizi dell'Ateneo), per avere un quadro più ampio delle opinioni sulla didattica, sui servizi e sul funzionamento dell'Università.
- ✓ *Valutazione annuale dell'attività dei Master*, comprende un'analisi delle nuove proposte di istituzione e attivazione di master e un'analisi dell'attività svolta e dei risultati conseguiti delle edizioni di master appena concluse, anche sulla base dei questionari somministrati ai diplomandi a fine corso e degli esiti occupazionali ad un anno dal conseguimento del titolo.
- ✓ *Questionario immatricolati*, somministrato a tutti gli studenti immatricolati ad una Laurea Triennale o Magistrale, allo scopo di indagare in modo approfondito sulle motivazioni e le circostanze che li hanno portati a scegliere l'Ateneo veneziano e la sua offerta formativa.
- ✓ *Valutazione degli interventi a sostegno della disabilità*, richiesta ai fini dell'istruttoria ministeriale finalizzata al riparto di una quota di finanziamento rivolto a specifici progetti innovativi.

Modelli per l'attribuzione di risorse

- ✓ *Fondo Unico di Dotazione dei Dipartimenti (FUDD)*, criteri di riparto del modello di distribuzione delle risorse su base valutativa.

Documenti ad esclusivo uso interno all'Ateneo

- ✓ *DipartimentiRepository delle pubblicazioni dei docenti di Ateneo*, contiene, in formato digitale, tutte le pubblicazioni i cui autori (o coautori) sono docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi dell'Ateneo, Contiene le tesi di dottorato di ricerca.
- ✓ *Datinfoscari*, bollettini sintetici dei valori e degli andamenti delle principali variabili di Ateneo.

ALLEGATO 1 – Elenco obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Riferimento al d.lgs. 33/2013	Denominazione sotto sezione livello 3	Stato di attuazione	Responsabile trasmissione del dato e aggiornamento	Responsabile pubblicazione del dato	Attività programmate
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, comma 8 lett. a)	Programma per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Publicato	SPV	SPV	Aggiornamento annuale
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12 comma 1 e 2	Atti normativi generali	Publicato	SIST	SPV	Aggiornamento tempestivo
Disposizioni generali	Atti generali	art. 12 comma 1 e 2	Circolari Codici Statuto Regolamenti	Publicato	SIST	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34 comma 1 e 2		Assente	SIST	SPV	Individuazione di regolamenti ministeriali e/o interministeriali e provvedimenti amministrativi a carattere generale relativi a oneri informativi entro il 2014
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 29,3 dl 69/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Publicato	ADISS	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Disposizioni generali	Attestazioni OIV o di struttura analoga	delibera Civit 71/2013		Publicato	SPV	SPV	Aggiornamento annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	art. 13 comma 1 lett. a) , art. 14	Organi di governo e gestione, di controllo e di garanzia	Publicato ¹	SIST	ASIT	Aggiornamento tempestivo

¹ Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs n. 33/2013, le Pubbliche amministrazioni devono pubblicare e aggiornare una serie di documenti e informazioni "con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale". Sul tema dell'interpretazione di tale disposizione si segnala l'intervento della CRUI che, con delibera approvata dall'Assemblea generale in data 16 ottobre 2013, ha ritenuto che la disposizione non trovi applicazione negli Atenei, "il cui governo non è espressione di rappresentanza politica e nei quali non sono presenti titolari di incarichi politici". Nella citata delibera si ritiene "che gli Atenei debbano, in ogni caso, tenuto conto dei rispettivi Statuti, individuare nella figura del Legale Rappresentante (di norma il Rettore), il soggetto eventualmente destinatario delle disposizioni del suddetto art. 14 del D. Lgs. N. 33/2013". Il Nucleo di Valutazione, durante la verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'Allegato 2, ha preso atto che anche il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 147 assunta nella seduta dell'11 ottobre 2013, ha deciso di rinviare l'individuazione degli Organi di Ateneo cui applicare eventualmente gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 14 alla definizione delle conclusioni da parte del tavolo tecnico di lavoro CRUI/ANAC attualmente in corso.

Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	art. 13 comma 1 lett. a) , art. 14	Prospetto delle indennità	Pubblicato	SIST	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47		Pubblicato	Responsabile della Trasparenza	SPV	Aggiornamento tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	art. 13 c. 1 lett. b) e c)	Strutture e organigramma	Pubblicato	ARU	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	art. 13 c. 1 lett. d)		Pubblicato	ASIT	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori		art. 15 comma 1 e 2	Incarichi a personale esterno conferiti dall'amministrazione	Pubblicato parzialmente	ARU e Strutture	ASIT	Inserimento cv, incarichi svolti in altri enti, attestazione insussistenza conflitto d'interesse entro il 2014
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15 comma 1 e 2	Curricula, retribuzione e valutazioni del Direttore Generale	Pubblicato parzialmente	ARU	ASIT	Inserimento estremi atto conferimento incarico e dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico entro il 2014
Personale	Dirigenti	art. 10 c. 8 lett. d), art. 15 comma 1, 2 e 5	Curricula, retribuzioni, contrattazione integrativa e valutazioni dei Dirigenti	Pubblicato parzialmente	ARU	ASIT	Inserimento estremi atto conferimento incarico e dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico entro il 2014
Personale	Posizioni organizzative	art. 10 c. 8 lett. d), art. 15 comma 1, 2 e 5	Titolari di posizione organizzativa	Pubblicato	ARU	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Personale	Dotazione organica	Art. 16 comma 1 e 2	Conto annuale del personale	Pubblicato	ARU	SPV	Aggiornamento annuale
Personale	Dotazione organica	art. 16 comma 1 e 2	Costo personale tempo indeterminato	Pubblicato	ARU	SPV	Aggiornamento annuale

Personale	Personale non a tempo indeterminato	art. 17 comma 1 e 2	Personale non a tempo indeterminato	Pubblicato	ARU	SPV	Aggiornamento annuale
Personale	Personale non a tempo indeterminato	art. 17 comma 1 e 2	Costo del personale non a tempo indeterminato	Pubblicato	ARU	SPV	Aggiornamento trimestrale
Personale	Tassi di assenza	art. 16 comma 3	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale	Pubblicato	ARU	ASIT	Aggiornamento mensile
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18 comma 1		Pubblicato	ARU	SPV	Aggiornamento tempestivo
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21 comma 1	C.C.N.L. Economico e normativo	Pubblicato	ARU	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Personale	Contrattazione integrativa	art. 21 comma 2	Contrattazione integrativa Dirigenti, PTA e CEL	Pubblicato	ARU	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Personale	Contrattazione integrativa	art. 21 comma 2	Costi contrattazione integrativa	Pubblicato	ARU	SPV	Aggiornamento annuale
Personale	OIV	art. 10 comma 8 lett. c)	Nucleo di Valutazione	Pubblicato	SIST	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Bando di concorso		art. 19	Bandi di concorso per il reclutamento di personale	Pubblicato parzialmente	ARU	ARU/ASIT e Strutture	Inserimento informazioni riguardanti il n. dei dipendenti assunti e delle spese effettuate entro il 2014
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	delibera CIVIT 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicato	SPV	SPV	Aggiornamento tempestivo
Performance	Piano della performance	art. 10 comma 8 lett. b)	Piano delle performance 2013-2015	Pubblicato	SPV	SPV	Aggiornamento tempestivo

Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento del Sistema	delibera CIVIT 23/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento del Sistema	Pubblicato	SPV	SPV	Aggiornamento tempestivo
Performance	Relazione sulla Performance	art. 10 comma 8 lett. b)	Relazione Unica di Ateneo	Pubblicato	SPV	SPV	Aggiornamento tempestivo
Performance	Relazione sulla Performance	delibera CIVIT 6/2012	Documento dell'OIV di validazione Relazione Performance	Pubblicato	SPV	SPV	Aggiornamento tempestivo
Performance	Ammontare complessivo premi	art. 20 comma 1		Pubblicato	ARU	SPV	Aggiornamento tempestivo
Performance	Dati relativi ai premi	art. 20 comma 2	Esito valutazione dirigenti Esito valutazione PTA Monitoraggio premialità	Pubblicato	ARU	SPV/ASIT	Aggiornamento tempestivo
Performance	Benessere organizzativo	art. 20 comma 3		Assente	ARU	SPV	Realizzazione di un'indagine sul clima organizzativo per il 2014
Enti Controllati	Società partecipate	art. 22 comma 1 lett. b), comma 2 e 3		Pubblicato	SIST	SPV	Aggiornamento annuale
Enti Controllati	Enti di diritto privato controllati	art. 22 comma 1 lett. c), comma 2 e 3		Pubblicato	SIST	SPV	Aggiornamento annuale
Enti Controllati	Rappresentazione grafica	art. 22 comma 1 lett. d)		Pubblicato	SIST	SPV	Aggiornamento annuale

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35 comma 1 e 2	Atti e procedimenti di Ateneo Attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 Atti e provvedimenti dell'Ateneo - Ricerca	Pubblicato	Tutte le strutture	ASIT	Revisione dei procedimenti di Ateneo in corso – progetto Codau
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24 comma 2		Assente	SPV	SPV	Analisi a campione (10 procedimenti per il 2014)
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35 comma 3	Accesso agli atti Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – Contatti	Pubblicato	SIST-URP	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	Provvedimenti organi indirizzo-politico	In corso di implementazione	Tutte le strutture	SPV	Aggiornamento semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23	Provvedimenti dirigenti	In corso di implementazione	Tutte le strutture	ASIT	Aggiornamento semestrale
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	art. 25	Elenco e tipologie di controllo elenco di obblighi e adempimenti	Pubblicato	ASIA	SPV	Aggiornamento tempestivo
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	art. 37 comma 1 e 2		Pubblicato	ASIA	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	art. 37 comma 1 e 2	Delibere a contrarre	In corso di implementazione	ASIA	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26 comma 1	Borse, esoneri, premi, riduzioni tasse	Pubblicato	ADISS, CFGS, DIPARTIMENTI	ASIT	Aggiornamento tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	art. 26 c.2 e art. 27	Graduatorie	Pubblicato parzialmente	ADISS, CFGS, DIPARTIMENTI	ASIT	Riorganizzazione delle informazioni secondo quanto disposto dalla normativa entro il 2015
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29 c. 1	Bilancio Unico di Ateneo e Bilancio di Previsione	Pubblicato	ABIF	ASIT	Aggiornamento tempestivo
Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio	art. 29 c.2		Assente	ABIF	SPV	Per le Università non è ancora stato emanato il decreto di attuazione di cui al comma 4 dell'art. 19 del D.lgs. 91/2011, pertanto l'Ateneo sarà in grado di adempiere solo dopo l'emanazione del suddetto decreto
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30		Pubblicato	ASIA	SPV	Aggiornamento tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	art. 30		Pubblicato	ASIA	SPV	Aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	art. 31 comma 1	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Al momento non sono stati sollevati rilievi	Tutte le strutture	SPV	Aggiornamento tempestivo
Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 comma 1	Carta dei Servizi SBA Carta dei Servizi Settori Stage e Placement	Pubblicato parzialmente	SPV	SPV	Realizzazione di carte dei servizi per i processi che prevedono un output rivolto all'utenza esterna – avvio lavori 2014
Servizi Erogati	Costi contabilizzati	art. 32 comma 2 lett. a) e art. 10 comma 5	Costo servizi 2012	Pubblicato	SPV	SPV	Aggiornamento annuale

Servizi Erogati	Tempi medi di erogazione di servizi	art. 32 comma 2 lett. b)	Tempi medi di erogazione di servizi	Assente	SPV	SPV	Misurazione successivamente alla definizione della Carta dei servizi di Ateneo entro il 2015
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33		Assente	ABIF	SPV	Definizione e calcolo dell'indicatore entro il 2014
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti	Pubblicato	ABIF	ASIT	Aggiornamento annuale
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicato	ABIF	SPV	Aggiornamento tempestivo
Opere Pubbliche	Opere Pubbliche	art. 38	Programma triennale delle opere pubbliche 2013 - 2015	Pubblicato	ASIA	ASIT	Aggiornamento tempestivo

ALLEGATO 2 – Griglia di rilevazione assolvimento obblighi di pubblicazione – Delibera ANAC n. 77/2013

LEGENDA

- SiST - Servizi Istituzionali
- SPV - Servizi di Pianificazione e Valutazione
- ABiF - Area Bilancio e Finanza
- ARiC - Area Ricerca
- ARU - Area Risorse Umane
- ADiSS - Area Didattica e Servizi agli Studenti
- ASIA - Area Servizi immobiliari e Acquisti
- ASIT - Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni
- SBA – Servizio Bibliotecario d'Ateneo
- CLA – Centro linguistico d'Ateneo
- CFSS – Ca' Foscari Summer School
- CFGs – Ca' Foscari Graduate School