UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

# 2014-2016

**Approvato dal Consiglio di amministrazione il 23 gennaio 2014**

# Sommario

**1. INTRODUZIONE** ..... 3

1.1 Inquadramento normativo ..... 3

1.2 Caratteristiche dell'Università degli Studi di Trento ..... 4

1.3 Profili organizzativi e gestionali ..... 4

1.4 Organi di governo ..... 5

**2. DATI RILEVANTI AI FINI DELLA TRASPARENZA** ..... 6

2.1 Premessa ..... 6

2.2 Dati da pubblicare ai sensi del D.lgs. 33/2013 e relativo stato di attuazione ..... 6

2.3 Altri dati pubblicati ..... 7

2.4 Posta elettronica certificata (PEC) ..... 8

**3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA** ..... 9

3.1 Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione d'Ateneo ..... 9

3.2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ..... 10

3.3 Responsabile della trasparenza ..... 10

3.4 Elaborazione e adozione del Programma ..... 11

3.5 Sezione "*Amministrazione Trasparente*" e modalità di pubblicazione dati ..... 11

3.6 Sistema di monitoraggio e individuazione dei responsabili ..... 12

3.7 Processo di coinvolgimento degli *stakeholders* ..... 12

3.8 Limiti e Privacy ..... 13

3.9 Accesso Civico ..... 13

**4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA** ..... 14

**5. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA NEL TRIENNIO 2014 – 2016** ..... 29

5.1 Misure di attuazione del Programma per l'anno 2014 ..... 29

5.2 Misure di attuazione del Programma per l'anno 2015 ..... 29

5.3 Misure di attuazione del Programma per l'anno 2016 ..... 30

# 1. INTRODUZIONE

## 1.1 Inquadramento normativo

Il decreto legislativo 18.7.2011 n. 142 (norme di attuazione dello statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige recanti delega di funzioni legislative ed amministrative statali alla Provincia di Trento in materia di Università degli studi) attribuisce alla Provincia autonoma di Trento una estesa delega di funzioni amministrative e legislative statali in materia di Università degli studi.

La citata normativa di attuazione stabilisce, in particolare, all'art. 3, comma 2, lett. h) che lo Statuto dell'Ateneo trentino preveda, tra l'altro, "l'attuazione del principio di trasparenza dell'attività dell'Università e dell'accessibilità alle informazioni, riguardanti anche i relativi costi, attinenti alle attività ed ai progetti di ricerca e di didattica di Ateneo ed ai risultati conseguiti".

L'obiettivo strategico della trasparenza amministrativa è perseguito dall'ateneo sia in ottemperanza alle disposizioni di attuazione statutaria summenzionate, sia in applicazione della normativa nazionale contenuta nel decreto legislativo n. 33/2013 di riordino degli obblighi informativi delle Pubbliche Amministrazioni.

Occorre altresì considerare che l'art. 49 del citato decreto legislativo n. 33 riconosce alle Regioni a Statuto speciale e alle Province autonome di Trento e Bolzano la possibilità di individuare forme e modalità di applicazione del predetto decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti.

La norma statale (art. 10 del dlgs. n 33/2013) individua lo strumento Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* ulteriormente assistito da apposite Linee guida CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), la quale ha ora assunto anche la denominazione ANAC, in quanto Autorità nazionale anticorruzione.

A tal proposito l'Ateneo, anche al fine di assicurare l'attuazione dei suesposti principi, ritiene di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, ancorché non siano intervenute disposizioni normative provinciali in materia, impegnandosi ad aggiornarlo annualmente.

Il D.lgs. n. 33 del 2013 ribadisce il concetto di trasparenza, già introdotto dal D.lgs. n. 150 del 2009, inteso 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'introduzione nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni universitarie, di strumenti volti a rendere accessibili informazioni di interesse pubblico a tutti i cittadini consente non solo di migliorare i servizi offerti, ma anche di prevenire possibili fenomeni di corruzione, sviluppando così una cultura della legalità e dell'integrità.

Infatti, ai sensi dell'art. 1, comma 35, L. n. 190/2012 (norme sulla prevenzione della corruzione), l'obiettivo è quello di disciplinare i fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dalle numerose norme che si sono susseguite nel corso degli ultimi anni definendo, in particolare, ruoli, responsabilità e processi in capo alle amministrazioni pubbliche.

## 1.2 Caratteristiche dell'Università degli Studi di Trento

Fondato nel 1962, l'ateneo di Trento ha puntato sulla costruzione di alleanze e complementarietà con istituzioni e organizzazioni italiane e straniere. A partire dall'anno accademico 1982 – 1983 la libera Università degli Studi venne trasformata in Università statale, con uno statuto che garantiva competenze di autogoverno e che ha rappresentato una pietra miliare nel consolidamento e riconoscimento della propria istituzione.

L'Accordo di Milano, siglato nel 2009 tra il Governo e la Provincia autonoma di Trento (assieme a quella di Bolzano e alla Regione) sulla modifica del Titolo VI dello Statuto speciale di autonomia in tema di norme finanziarie, riconoscendo alla P.A.T. nuove competenze attraverso la previsione di specifiche deleghe di funzioni legislative ed amministrative in tema di università e ammortizzatori sociali, ha rappresentato un'ulteriore importante tappa nello sviluppo dell'Ateneo, garantendo, in particolare, certezza e adeguatezza nell'attribuzione delle risorse finanziarie.

Oltre 16.000 studenti, circa 600 tra docenti e ricercatori e altrettanti fra tecnici e amministrativi: i numeri parlano di un ateneo in grado di offrire un ambiente ideale di studio e di ricerca.

L'Ateneo è articolato in tre poli. Nel *centro storico* di Trento ci sono, a poca distanza l'una dall'altro, i Dipartimenti di Sociologia e Ricerca Sociale, Economia e Management, Lettere e Filosofia, Facoltà di Giurisprudenza, la Scuola di Studi Internazionali.

Nel *polo universitario in collina*, si trovano i Dipartimenti di Fisica - Matematica - Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica - Ingegneria Industriale - Ingegneria e Scienza dell'Informazione.

Nel polo di *Rovereto* si trova il Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive nato nel 2004 come Facoltà di Scienze Cognitive, unica in Italia a puntare sulle neuroscienze, un'area di studio e di ricerca innovativa e di grande interesse per i possibili sviluppi futuri.

L'offerta formativa proposta dai 10 dipartimenti e dai 3 centri di ateneo si compone di 54 corsi di laurea, numerosi master di primo e di secondo livello, corsi di formazione permanente. Sono inoltre attive 2 scuole di alta formazione e 13 corsi di dottorato di ricerca.

Le attività di ricerca si svolgono anche all'interno dei numerosi centri di ricerca e di studio, tra i quali il Centro di Biologia Integrata (CIBio), il Centro Interdipartimentale Mente/Cervello (CIMeC), il Centro Interdipartimentale in Tecnologie Biomediche (BIOtech), il Centro Universitario per la Difesa Idrogeologica dell'Ambiente Montano (CUDAM) e il Centro Universitario di Metrologia (CUM).

Il territorio ospita inoltre importanti istituzioni di ricerca come la Fondazione Bruno Kessler e la Fondazione Edmund Mach. L'ambiente particolarmente ricco e dinamico ha portato imprese come Microsoft ad aprire a Trento propri poli di ricerca, in partnership con l'Università.

## 1.3 Profili organizzativi e gestionali

In ottemperanza alla legge n. 240/2010 ed in conformità allo Statuto approvato con D.R. 23.4.2012, n. 167 gli assetti strutturali dell'Ateneo sono stati recentemente modificati determinando, in attuazione del principio della combinazione integrata di didattica e ricerca, un'organizzazione articolata nelle seguenti strutture accademiche:

- **Dipartimenti**: sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo che promuovono, coordinano e gestiscono le attività didattiche e di ricerca e curano i rapporti con soggetti e istituzioni esterne favorendo il trasferimento della conoscenza. I Dipartimenti operano per la realizzazione di

obiettivi scientifici e didattici di ampio respiro disciplinare;

- **Centri**: strutture organizzative che operano per l'avvio di nuove iniziative fondate su un progetto didattico e di ricerca in aree scientifiche non omogenee ai Dipartimenti esistenti, sviluppano progetti didattici e scientifici interdisciplinari che vedono il coinvolgimento di più Dipartimenti o progetti di rilevanza nazionale ed internazionale che prevedono la collaborazione con altre università o centri di ricerca;

**L'Amministrazione generale** dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione delle direttrici di sviluppo individuate dagli organi di governo, coordina il regolare svolgimento delle attività tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto ispirando la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza, semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.

In particolare, anche in applicazione di recenti interventi normativi (principalmente riforma Gelmini e la già citata norma di attuazione dello statuto speciale), l'ateneo si è dotato di un modello innovativo di organizzazione, con l'obiettivo di rendere la struttura tecnico-gestionale più flessibile, in grado cogliere tempestivamente i bisogni dell'utenza e dei clienti interni e garantire così più alti standard di qualità nell'erogazione dei servizi. Tale modello persegue, tra le altre cose, il rafforzamento dei servizi di supporto decentrati organizzati secondo una logica di servizi personalizzati e integrati con l'obiettivo di garantire livelli qualitativi omogenei.

Al fine di attuare positive sinergie nell'utilizzo dei diversi servizi di Ateneo, l'area in cui operano le strutture accademiche è stata suddivisa in Poli. Le funzioni di servizio di Polo forniscono un servizio a vantaggio di più Dipartimenti/Centri o dell'intera organizzazione. Conservano dipendenza gerarchica dalla Direzione centrale di competenza e svolgono attività presso le strutture decentrate (Dipartimenti, Centri, Scuole), dove possono essere fisicamente dislocate e con le quali mantengono un rapporto di tipo funzionale.

## 1.4 Organi di governo

L'Università di Trento è dotata, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto approvato con D.R. 23.4.2012, n. 167, di un peculiare sistema di governo di natura duale, fondato sulla distinzione di ruoli tra il Senato accademico, quale organo di governo scientifico-didattico, e il Consiglio di amministrazione, quale organo di governo economico-finanziario, di amministrazione e di controllo rispetto ai risultati attesi.

Gli altri organi centrali di governo previsti dal nuovo Statuto (oltre al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione) sono il Rettore e il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Rettore ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università e assicura unità di indirizzo strategico tra gli organi di governo dell'Ateneo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il garante della speciale autonomia di cui gode l'Università di Trento.

Sono altresì organi di governo dell'Ateneo: la Consulta dei Direttori, il Consiglio degli studenti, il Nucleo di Valutazione, il Collegio dei revisori dei conti, il Direttore generale, il Collegio di disciplina.

In particolare, il Direttore Generale è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

# 2. DATI RILEVANTI AI FINI DELLA TRASPARENZA

## 2.1 Premessa

In questa sezione del programma è riportato il quadro delle informazioni che già sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, presso la sezione "Amministrazione Trasparente". L'individuazione del perimetro informativo da considerare è stata effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- Prescrizioni di legge in materia di trasparenza
- Indicazioni riportate nelle delibere CIVIT nn. 2/2012 e 50/2013
- Indicazioni riportate nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sui siti web della PA"
- Tipologia dei servizi erogati, dell'assetto organizzativo e dell'utenza di riferimento

## 2.2 Dati da pubblicare ai sensi del D.lgs. 33/2013 e relativo stato di attuazione

Nella seguente tabella sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione unitamente ai riferimenti normativi, alle strutture responsabili e allo stato attuale di pubblicazione.

| Area | Dati da pubblicare | Riferimento D.lgs. 33/2013 | Struttura Responsabile Pubblicazione | Stato pubblicazione |
|---|---|---|---|---|
| DISPOSIZIONI GENERALI | Programma per la Trasparenza e l'integrità | art 10 c.8, lett. a | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | In corso |
| | Atti generali | art 12 c.1,2 | Ufficio Organi Collegiali | Completo |
| ORGANIZZAZIONE | Organi di indirizzo politico-amministrativo | art 13, c.1, lett. a | Direzione generale | Parziale |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | art 47 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Completo |
| | Articolazione degli uffici | art 13, c.1 lett. b,c | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Telefono e posta elettronica | art 13, c.1 lett. d | Direzione Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche | Completo |
| CONSULENTI E COLLABORATORI | Elenco incarichi affidati a personale esterno | art 15 c.1,2 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione - Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Completo |
| PERSONALE | Incarichi amministrativi di vertice | art 15 c.1,2 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Dirigenti | art 10, c.8, lett.d art 15, c.1,2,5 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Posizioni organizzative | art 10, c.8, lett.d | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Dotazione organica | art 16, c.1,2 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Personale non a tempo indeterminato | art 17, c.1,2 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Tassi di assenza | art 16, c.3 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | art 18, c.1 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Contrattazione collettiva | art 21, c.1 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Contrattazione integrativa | art 21, c.2 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | OIV | art 10, c.8, lett. c | Ufficio Organi Collegiali | Completo |
| BANDI DI CONCORSO | Reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale | art 19 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| PERFORMANCE | Piano della Performance | art 10, c.8, lett. b | Ufficio Organi Collegiali | Completo |
| | Relazione sulla Performance | art 10, c.8, lett. b | Ufficio Organi Collegiali | Completo |

| Area | Dati da pubblicare | Riferimento D.lgs. 33/2013 | Struttura Responsabile Pubblicazione | Stato pubblicazione |
|---|---|---|---|---|
| | Ammontare complessivo dei premi | art 20 c.1 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Dati relativi ai premi | art 20 c.2 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| | Benessere organizzativo | art 20 c.3 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Completo |
| ENTI CONTROLLATI | Enti pubblici vigilati | art 22, c.1, lett. a art 22, c.2, 3 | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Non presenti |
| | Società partecipate | art 22, c.1, lett. b art 22, c.2, 3 | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Completo |
| | Enti di diritto privato controllati | art 22, c.1, lett. c art 22, c.2, 3 | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Completo |
| | Rappresentazione grafica | art 22, c.1, lett. d | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | In corso |
| ATTIVITA' E PROCEDIMENTI | Dati aggregati attività amministrativa | art 24, c.1 | tutte le Direzioni | Parziale |
| | Tipologie di procedimento | art 35, c.1,2 | tutte le Direzioni | Completo |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | art 24, c.2 | tutte le Direzioni | Completo |
| | Dichiarazioni sostitutive a acquisizione d'ufficio dei dati | art 35 c. 3 | tutte le Direzioni | Completo |
| PROVVEDIMENTI | Provvedimenti organi di indirizzo politico | art 23 | Ufficio Organi Collegiali | Completo |
| | Provvedimenti dirigenti | art 23 | tutte le Direzioni | Completo |
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | Informazioni relative a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture | art 37 | Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti | In corso |
| SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | Criteri e modalità | art 26 c.1 | Direzione Didattica e Servizi agli Studenti | Parziale |
| | Atti di concessione | art 26 c.2 | Direzione Didattica e Servizi agli Studenti | Completo |
| | Elenco soggetti beneficiari | art 27 | Direzione Didattica e Servizi agli Studenti | Completo |
| BILANCI | Bilancio preventivo e consuntivo | art 29 c.1 | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Completo |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | art 29 c.2 | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Da pubblicare |
| BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO | Patrimonio Immobiliare | art 30 | Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti | Pubblicato |
| | Canoni di locazione o affitto | art 30 | Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti | Pubblicato |
| CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE | | art 31, c.1 | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Da pubblicare |
| SERVIZI EROGATI | Carta dei servizi e standard di qualità | art 32 c.1 | Direzione Risorse Umane e Organizzazione | Parziale |
| | Costi contabilizzati | art 32, c.2, lett. a art 10 c.5 | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Parziale |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | art 32, c.2, lett. b | Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti | Completo |
| PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | Indicatore di tempestività dei pagamenti | art 33 | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Completo |
| | IBAN e pagamenti informatici | art 36 | Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza | Completo |
| OPERE PUBBLICHE | Informazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche e relative rendicontazioni annuali | art 38 | Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti | Parziale |
| ACCESSO CIVICO | Termini di esercizio del diritto e relativa definizione | art. 5 | Responsabile della trasparenza | Completo |

## 2.3 Altri dati pubblicati

Oltre agli adempimenti previsti dal decreto legislativo nr. 33/2013 di riordino degli obblighi informativi l'ateneo ha reso disponibile sul proprio sito istituzionale ulteriori documenti afferenti la trasparenza amministrativa. A tal proposito è opportuno richiamare i risultati dell'indagine di

*customer satisfaction* condotta dall'amministrazione sui principali servizi erogati. Tali elementi sono reperibili sul sito istituzionale all'interno del documento "Piano della performance 2011-2013 - Relazione sulla performance 2011 e piano operativo 2012" al seguente indirizzo http://www.unitn.it/ateneo/2895/struttura-gestionale.

Attraverso il Comitato Pari Opportunità l'ateneo cura inoltre la pubblicazione annuale di alcuni dati in ottica di genere, anche in attuazione di disposizioni in materia di Pari Opportunità. (si veda ad esempio la Direttiva Pollastrini – Nicolais dd. 23 maggio 2007).

Tale analisi, reperibile sul portale di Ateneo all'indirizzo http://www.unitn.it/cpo, fornisce informazioni, in ottica di genere, relative al personale (docente, ricercatore, tecnico amministrativo) e alla componente studentesca, anche post laurea; si completa, inoltre, con alcuni dati relativi alla composizione degli organi e ai ruoli di responsabile di unità di programma PRIN ammessi al cofinanziamento.

## 2.4 Posta elettronica certificata (PEC)

L'Università di Trento è allineata con le disposizioni in materia di posta elettronica certificata (PEC). Alla sezione "contatta l'ateneo" nell'homepage http://www.unitn.it/ateneo/3684/contatta-lateneo sono presenti i principali vettori per comunicare con UNITN, tra i quali la mail ateneo@pec.unitn.it; questa rappresenta la casella di posta elettronica certificata di Ateneo attraverso la quale vengono ricevute le e-mail certificate provenienti dall'esterno (dal cittadino e da altri enti). La casella di posta elettronica certificata viene gestita dal Protocollo centrale ed è collegata al sistema di protocollo informatico PITRE, all'interno del quale i messaggi di posta elettronica certificata vengono registrati e smistati alla struttura competente

# 3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

## 3.1 Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione d'Ateneo

La normativa statale di riordino della trasparenza amministrativa ha l'obiettivo di introdurre nelle Pubbliche Amministrazioni strumenti volti a rendere accessibili informazioni di interesse pubblico a tutti i cittadini, favorendo forme diffuse di controllo sociale riguardo all'operato delle P.A., sia per consentire un miglioramento dei servizi offerti, sia per estendere ad un maggior numero possibile di persone la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni e la modalità di erogazione, sia per prevenire fenomeni di corruzione e promuovere una cultura della legalità e dell'integrità.

Rispetto a questo ultimo aspetto, è riconoscibile un legame tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, in quanto la prima è uno strumento utile per porre in evidenza attività che nelle P.A. possono essere maggiormente a rischio di illecito o di conflitto di interesse.

La trasparenza garantisce, dunque, le libertà individuali e collettive, integrando il diritto ad una buona amministrazione, aperta al servizio del cittadino.

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* definisce le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione individuando le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati.

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* ex L. n. 190/2012 indica le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e stabilisce, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; fisserà inoltre obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n.33/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In attuazione delle disposizioni statutarie, l'ateneo si impegna a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione amministrativa, declinando le azioni strategiche in obiettivi organizzativi ed individuali e ne misura lo stato di attuazione attraverso gli indicatori di performance ed i target attesi contenuti nel *Piano delle performance*, adottato in ottemperanza all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

La struttura del Piano è schematizzata nell'albero della perfomance organizzativa, che si declina su due livelli gerarchici:

- obiettivi strategici della struttura tecnico-gestionale;
- obiettivi operativi delle singole Direzioni.

Gli obiettivi strategici definiscono gli indirizzi di sviluppo della struttura tecnico-gestionale in una prospettiva di medio termine nella quale collocare sia i piani di potenziamento e di sviluppo dei servizi, sia gli interventi di consolidamento dell'esistente.

Di seguito vengono indicati gli obiettivi strategici dell'Ateneo, raggruppati per macroaree:

- Organizzazione e modello di funzionamento;
- Orientamento alla qualità dei servizi;
- Azioni finalizzate al supporto dell'internazionalizzazione;
- Sviluppo e integrazione dei sistemi informativi di Ateneo e uso avanzato delle tecnologie ICT;

- Realizzazione del piano edilizio e gestione del patrimonio immobiliare;
- Azioni di razionalizzazione e contenimento della spesa.

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo dinamico del processo di trasparenza; pertanto, l'adozione e la pubblicazione del Piano della performance costituisce per l'Università di Trento, un aspetto particolarmente qualificante.

## 3.2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Va anzitutto precisato che, in attesa della norma provinciale di adeguamento dell'ordinamento trentino agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. n.33/2013, l'ateneo ha ritenuto di fare riferimento a quanto previsto per le altre istituzioni universitarie.
Pertanto, anche se non risulta redatto un programma per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2011-2013, l'ateneo ha promosso numerose iniziative informative, anche attraverso l'aggiornamento del proprio sito istituzionale, tenendo conto dei seguenti aspetti:

- semplificazione dell'accesso alle risorse per i diversi utenti;
- miglioramento costante nell'usabilità del portale;
- integrazione in un unico portale di applicazioni diverse.

La pubblicazione delle informazioni è stata curata, in linea di principio, dalla struttura che governa il dato e/o le relative informazioni, direttamente o attraverso la Divisione comunicazione ed eventi.
Ai fini dell'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente", all'interno del portale, in ogni direzione e struttura di Ateneo è in formazione una rete di referenti che saranno un punto di riferimento per l'acquisizione dei dati, la pubblicazione, l'elaborazione dei dati stessi di competenza dell'area o della struttura. Coerentemente al modello organizzativo adottato dall'Università risulta opportuno individuare un responsabile della rete dei referenti, rispettivamente, per i tre poli di città, collina e Rovereto.
Le verifiche saranno attuate con cadenza trimestrale attraverso incontri, richieste o comunicazioni di posta elettronica.

## 3.3 Responsabile della trasparenza

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati sarà garantito dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 28.3.2013, che, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. n. 33/2013, svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.
In particolare, sarà compito del medesimo Dirigente coordinare la formazione, l'adozione, l'attuazione del programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate a garantire la trasparenza.
Il personale di ogni area dell'amministrazione garantirà la propria disponibilità nel fornire dati, informazioni e aggiornamenti al referente della trasparenza.

## 3.4 Elaborazione e adozione del Programma

Il Responsabile della trasparenza, di concerto con il Direttore Generale, promuove la costituzione di un gruppo di lavoro che coinvolga le strutture decentrate e le aree organizzative di ateneo interessate dal processo. Il gruppo di lavoro dovrà opportunamente rappresentare il modello organizzativo implementato, in particolare le funzioni di servizio di polo. Le azioni di intervento saranno finalizzate a:

- individuare i dati, documenti e le informazioni da pubblicare nonché i dirigenti responsabili della pubblicazione e all'aggiornamento dei dati;
- creare procedure di estrazione dati e/o di pubblicazione automatizzata;
- aggiornare le informazioni.

## 3.5 Sezione "*Amministrazione Trasparente*" e modalità di pubblicazione dati

La sezione "Amministrazione trasparente", all'interno del portale di Ateneo, è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.
Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto dal citato decreto suddivisa in macroaree denominate ed elencate sulla base dell'allegato al decreto citato.
Qualora le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla legislazione siano già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, all'interno viene inserito il collegamento ipertestuale ai contenuti stessi.
Nel caso una singola voce non risulti ancora pubblicata e/o aggiornata, verrà indicata la data prevista per la pubblicazione. Ogni contenuto riporterà la data di revisione, nonché il periodo di riferimento.
La sezione sarà aggiornata costantemente e i dati saranno pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti.
I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.unitn.it nella sezione in evidenza sulla home page, denominata "Amministrazione Trasparente".
Occorre precisare che il sistema di Ateneo consente agli editor di caricare tutti i principali formati sia in formato proprietario, sia in versione aperta (file pdf, tabelle in formato csv, ecc.)
Le pagine sono state realizzate ed adeguate al Decreto legislativo n.33/2013 in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti.
Al fine di garantire la maggiore trasparenza possibile degli atti e dei procedimenti adottati, saranno previsti opportuni collegamenti tra gli altri sistemi informativi utilizzati dall'Ateneo e la sezione "Amministrazione trasparente". Ciò consentirà di pervenire, in un orizzonte temporale auspicabilmente limitato, all'implementazione di procedure che consentano la pubblicazione automatica dei dati richiesti.

## 3.6 Sistema di monitoraggio e individuazione dei responsabili

Il programma sarà attuato da tutti i dirigenti dell'Ateneo con il coordinamento del Responsabile della trasparenza, coadiuvato dalla struttura di supporto di cui alla Divisione comunicazione ed eventi.

L'attività di monitoraggio per la raccolta dei dati da pubblicare e di aggiornamento del programma viene garantita dal personale di ogni area dell'amministrazione.

E' stato, comunque, previsto il raggruppamento sul sito dei dati già presenti in altre banche dati di Ateneo . In particolare, sono stati oggetto di pubblicazione anche i dati relativi a concessioni ed attribuzioni di vantaggi economici di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare, riprendendo nella Sezione "Amministrazione trasparente", i contenuti le informazioni e documenti inerenti l'applicativo "Ateneo Aperto".

Annualmente verrà pubblicato lo stato di attuazione del programma.

## 3.7 Processo di coinvolgimento degli *stakeholders*

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la mera pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale.

L'Università di Trento risulta da tempo impegnata nella direzione della comunicazione e informazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse: essa ha negli studenti, negli enti di ricerca presenti nell'ambito provinciale, nel tessuto imprenditoriale e relative associazioni di categoria, nonché negli enti locali territoriali i principali *stakeholders* cui necessariamente deve guardare.

In particolare, gli studenti rappresentano la categoria primaria di stakeholder dell'istituzione universitaria, essendo al tempo stesso utilizzatori diretti e compartecipi del processo di formazione, è a loro quindi che sono dirette le azioni volte a garantire servizi che favoriscano il diritto allo studio e ad apprendere quanto serve per realizzarsi nel lavoro e nella società civile.

Tra le varie iniziative che l'Ateneo persegue, nell'ottica di un interscambio comunicativo permanente con i portatori di interesse, spiccano:

- l'annuale manifestazione "Porte Aperte", dedicata all'orientamento degli studenti delle scuole superiori, tramite visite ad aule, locali studio e laboratori e colloqui con i docenti, allo scopo di fornire informazioni generali sull'Ateneo, sui Dipartimenti e sui corsi di studio, sulle figure professionali e sugli sbocchi occupazionali;
- l'annuale assemblea pubblica di ateneo, attraverso la quale l'Università si pone l'obiettivo di consolidare i propri rapporti con il contesto territoriale illustrando alla comunità universitaria, alla comunità locale e alle sue rappresentanze ed istituzioni le attività dell'Ateneo ed i suoi riflessi sul territorio e raccoglierne valutazioni e suggerimenti sugli indirizzi generali.

Nella logica di piena apertura verso l'esterno e superando pertanto l'approccio di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione, il responsabile della trasparenza – di concerto con le strutture di ateneo preposte alla comunicazione – si impegna ad indirizzare la pubblicazione di dati peculiari del contesto universitario ovvero ad organizzare

ulteriori iniziative di comunicazione e di coinvolgimento finalizzati a dare concreta risposta alle specifiche richieste di conoscenza dei portatori di interesse individuati.

## 3.8 Limiti e Privacy

L'Università di Trento 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.
L'Ateneo si impegna altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.
Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

## 3.9 Accesso Civico

Il Responsabile della trasparenza presidia l'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture interessate , risponde alle istanze di accesso civico ai documenti, alle informazione e ai dati dei dati qualora gli stessi non siano stati pubblicati nei tempi e nelle modi previsti dal Decreto legislativo n. 33/2013, e provvede altresì gli stessi siano pubblicati nel sito e contestualmente trasmessi al richiedente, ai sensi dell'art. 5 dello stesso Decreto.

# 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'Università di Trento, pur in assenza di un proprio programma per la trasparenza e l'integrità riferito al triennio 2011-2013, ha da un lato adempiuto agli obblighi di pubblicità previsti dalle normative vigenti, dall'altro ha sviluppato la banca dati "Ateneo Aperto", istituita ai sensi dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83 (cosiddetto "decreto sviluppo"). Tale banca dati, integrata nell'architettura applicativa di ateneo, consente di attuare modalità di pubblicazione dei dati caratterizzate da elevati livelli di tempestività, integrità e automazione, riducendo sensibilmente l'onerosità operativa a carico delle strutture coinvolte.
Successivamente all'entrata in vigore delle disposizioni del d.Lgs. 33/2013, ritenendo la suddetta banca dati coerente con le finalità di maggior trasparenza e accessibilità delle informazioni pubbliche, che hanno ispirato il citato decreto di riordino della normativa in materia, l'ateneo ha ulteriormente affinato le funzionalità di tale strumento, garantendo l'estrazione in tempo reale delle informazioni più significative di procedure amministrative complesse.
Il programma per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2014-2016, e più in generale il processo di progressiva attuazione degli oneri informativi già previsti e di consolidamento di quelli adempiuti nell'anno 2013, è articolato, per ciascuna delle sezioni previste dal d.Lgs. 33/2013, secondo le modalità di seguito delineate.

**a. Disposizioni generali**

***a.1 Programma per la trasparenza e l'integrità***

Struttura responsabile della pubblicazione: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Riferimento normativo: art. 10 comma 8 lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 (nel prosieguo viene omesso, intendendosi sottinteso, il richiamo al decreto e saranno riportati soltanto gli estremi delle pertinenti disposizioni)

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Piano in elaborazione da pubblicare entro il 31/01/2014. | Il presente programma, una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, verrà immediatamente reso disponibile sul sito web istituzionale e monitorato al fine di pubblicare tempestivamente tutte le informazioni necessarie. | 2014 |

***a.2 Atti generali***

Struttura responsabile della pubblicazione: Ufficio Organi Collegiali
Riferimento normativo: art. 12 comma 1 e 2
Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali, le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione

di esse, ivi compresi i codici di condotta; codice disciplinare.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

***a.3 Oneri informativi per cittadini e imprese***

Struttura responsabile della pubblicazione: non esiste a livello di università lo Sportello imprese e cittadini.

Riferimento normativo: art. 34 comma 1 e 2

Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, allegando l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Non applicabile al sistema universitario. | | |

**b. Organizzazione**

***b.1 Organi di indirizzo politico amministrativo***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione generale

Riferimento normativo: art. 13 comma 1 lett. a), art. 14

Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione: atto di nomina; durata dell'incarico; curriculum; compensi; dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni presenti nel sito, riferite agli organi di governo dell'Ateneo, sono complete e comprendono, quanto all'organo di indirizzo politico amministrativo, i dati riguardanti atto di nomina, durata dell'incarico, curriculum, compensi, assunzione di altre cariche presso altri enti pubblici/privati, dichiarazioni ex art. 2 L. 441/1982 (relativamente agli oneri informativi 2013). | | |

***b.2 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati***

Struttura responsabile della pubblicazione: Responsabile della trasparenza

Riferimento normativo: art. 47

Sanzioni per casi specifici.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | La tabella delle sanzioni e delle fattispecie di inadempimento verrà pubblicata non appena meglio definite in relazione alla specificità del sistema universitario. | 2014 |

***b.3 Articolazione degli uffici, telefono e posta elettronica***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione - Direzione Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche

Riferimento normativo: art. 13 comma 1 lett. b), c) e d)

Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e delle risorse a disposizione; nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; organigramma; elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| La pagina web contiene l'articolazione completa dell'Amministrazione centrale. In particolare, la struttura tecnico-amministrativa è organizzata in 7 Direzioni, coordinate dal Direttore Generale ed è possibile trovare per ciascuna unità organizzativa i contatti telefonici e di posta elettronica di tutto il personale. | | |

**c. Consulenti e collaboratori**

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione - Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza

Riferimento normativo: art. 15 comma 1 e 2

Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto, durata, curriculum vitae e compensi.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| La pagina attuale riporta l'elenco degli incarichi affidati dall'Ateneo al personale esterno ed è stata integrata con i curricula degli interessati, nonché gli estremi dell'atto di conferimento. | Con l'implementazione degli sviluppi in termini di manutenzione evolutiva del sistema applicativo di Ateneo " Ateneo Aperto ", la pagina web si aggiornerà automaticamente. | 2014 |

**d. Personale**

***d.1 Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti e posizioni organizzative***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Riferimento normativo: art. 10 comma 8 lettera d) e art. 15 comma 1, 2 e 5

Curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, nonché curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo; estremi dell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale; dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; compensi.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

***d.2 Dotazione organica***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Riferimento normativo: art. 16 comma 1 e 2

Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali; costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

***d.3 Personale non a tempo indeterminato***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Riferimento normativo: art. 17 comma 1 e 2

Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico; costo complessivo del personale articolato per aree professionali.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

### *d.4 Tassi di assenza*

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Riferimento normativo: art. 16 comma 3

Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | I tassi di assenza e presenza del personale sono aggiornati periodicamente. | 2014 |

### *d.5 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Riferimento normativo: art. 18 comma 1

Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

### *d.6 Contrattazione collettiva e integrativa*

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Riferimento normativo: art. 21 comma 1 e 2

Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, ed eventuali interpretazioni autentiche; contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

### *d.7 Nucleo di Valutazione*

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Riferimento normativo: art. 10 comma 8 lett. c)

Nominativi e curricula dei componenti dell'organismo indipendente di valutazione di cui all'art. 3, comma 2, lett. a), n. 10) del decreto legislativo n. 142 del 2011.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

**e. Bandi di concorso**

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Riferimento normativo: art. 19
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione; elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.
Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

**f. Performance**

***f.1 Piano della Performance e Relazione sulla Performance***
Struttura responsabile della pubblicazione: Ufficio Organi Collegiali
Riferimento normativo: art. 10 comma 8 lett. b)
Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

***f.2 Ammontare complessivo e dati relativi ai premi***
Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Riferimento normativo: art. 20
Ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla performance e ammontare dei premi effettivamente distribuiti; entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi; grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.
Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

***f.3 Benessere organizzativo***
Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Riferimento normativo: art. 20 comma 3

Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

**g. Enti controllati**

***g.1 Enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati e rappresentazione grafica***

Struttura responsabile della pubblicazione: Rettorato - Ufficio Partecipazioni ad Organismi Esterni

Riferimento normativo: art. 22 comma 1 lett. a), b), c) e d), comma 2 e 3

In attuazione del disposto normativo l'Università degli Studi di Trento, che già da tempo utilizzava lo strumento del portale per rendere note informazioni circa tale settore di attività, provvede a pubblicare i dati richiesti con riferimento:

- alla lettera b), che comprende consorzi e società, caratterizzati da forme giuridiche diversificate, e che vedono la partecipazione patrimoniale dell'Università, riscontrabile nel bilancio di Ateneo. Tra queste un numero significato è rappresentato dagli spin-off di Ateneo;
- alla lettera c), nell'ambito della quale si riscontrano differenti tipologie di enti privati (fondazioni, associazioni, consorzi, ecc.) per le quali l'Ateneo detiene una partecipazione patrimoniale, desumibile dal bilancio, e/o poteri di nomina dei componenti gli organi direttivi (in particolare organi di amministrazione e controllo).

Per completezza sono anche stati indicati gli Enti di diritto privato, che pur non avendo alcuna partecipazione patrimoniale dell'Università di Trento, hanno, per propria disposizione statutaria, rappresentanti di Ateneo nell'ambito degli organi di governo.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Dati relativi a Società partecipate ed Enti di diritto privato controllati già pubblicati con riferimento ai sotto indicati contenuti: 1) ragione sociale 2) misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo 6) trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 8) incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.<br>Non si provvede alla pubblicazione dell'elenco degli enti pubblici di cui alla lett. a), non sussistendo la fattispecie presso l'Università di Trento; parimenti non vengono inserite negli elenchi le situazioni in fase di liquidazione, scioglimento, ecc.. | Considerando ulteriori obblighi di pubblicità con riferimento al portafoglio enti controllati e/o collegati è opportuno valutare l'opportunità di introdurre apposito applicativo di gestione partecipazioni di ateneo al fine di consolidare il processo di predisposizione delle informazioni richieste. | 2014/2015 |

## h. Attività e procedimenti

### *h.1 Dati aggregati attività amministrativa e Tipologie di procedimento*

Struttura responsabile della pubblicazione: tutte le Direzioni

Riferimento normativo: art. 35 comma 1 e 2

Per ciascuna tipologia di procedimento di competenza: a) breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili; b) unità organizzativa; c) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) strumenti di tutela riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete; l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari; m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale n) risultati delle indagini di *customer satisfaction* condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| E' riportato, per ciascun settore dell'amministrazione l'elenco dei procedimenti di competenza con indicazione della modulistica di riferimento, del responsabile del procedimento, del titolare del potere sostitutivo, dei termini di conclusione e dell'eventuale link di accesso al servizio online (le pagine sono linkabili).<br>Sono inoltre pubblicati i risultati dell'indagine di customer satisfaction condotta nel maggio 2011 sui principali servizi erogati.<br>Vengono altresì riportati i dati relativi ai volumi dei principali processi amministrativi di ciascuna Direzione. | Il regolamento sul procedimento amministrativo, una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, verrà immediatamente reso disponibile sul sito web istituzionale e monitorato al fine di pubblicare tempestivamente tutte le informazioni necessarie. | 2014 |

### *h.2 Monitoraggio tempi procedimentali*

Struttura responsabile della pubblicazione: tutte le Direzioni

Riferimento normativo: art. 24 comma 2

Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

### *h.3 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati*

Struttura responsabile della pubblicazione: tutte le Direzioni

Riferimento normativo: art. 35 comma 3

Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive; convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive; ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate.<br>In tutti i procedimenti dove è prevista l'autocertificazione l'Università attua i controlli previsti dalla normativa vigente.<br>Gli uffici preposti al controllo sono gli stessi responsabili del procedimento | | |

## i. Provvedimenti

### *i.1 Provvedimenti organi indirizzo politico e dirigenti*

Struttura responsabile della pubblicazione: tutte le Direzioni

Riferimento normativo: art. 23

Elenchi dei provvedimenti adottati dall'organo di indirizzo politico di Ateneo e dalla struttura tecnico-amministrativa, organizzata in 7 Direzioni, nonché dal Direttore Generale, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | È in fase di progettazione una procedura che permetta di pubblicare una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto, che riporterà: contenuto del provvedimento, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. | 2014 |

**l. Controlli sulle imprese**

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti
Riferimento normativo: art. 25
Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.
Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Non applicabile al sistema universitario. | | |

m. Ba**ndi di gara**

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti
Riferimento normativo: art. 37 comma 1 e 2
Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture; delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.
In particolare, ai sensi del codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 163/2006, i dati da pubblicare per singola procedura attengono ai seguente elementi:

- Struttura proponente e CIG
- Oggetto della procedura e modalità di scelta del contraente (procedura aperta, ristretta, negoziata, in economia…)
- Elenco operatori e Aggiudicatario (c.f. e ragione sociale)
- Importo di aggiudicazione (al lordo degli oneri per la sicurezza – al netto dell'IVA)
- Tempi di completamento (opera, servizio, fornitura): data effettiva inizio e data di ultimazione contrattualmente prevista
- Importo somme liquidate: importo delle somme erogate annualmente ed eventualmente incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto
- Eventuale determina/delibera a contrarre: solo nei casi di cui all'art. 57, comma 6 D.Lgs. n. 163/2000 (Procedura negoziata senza bando).

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono in corso di pubblicazione. | La comunicazione di avvenuto adempimento sarà trasmessa all'Avcp entro il prescritto termine del 31 gennaio 2014 attraverso l'invio via pec della Dichiarazione predisposta dalla predetta Autorità. | 2014 |

**n. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

***n.1 Criteri, modalità e atti di concessione***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

Riferimento normativo: art. 26 e 27

Atti con i quali sono determinati criteri e modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; atti di concessione delle 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, indicando: a) il nome ed i dati fiscali del soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Rientrano in questa tipologia i dati relativi alla concessione di borse di studio, borse di dottorato, esenzioni e riduzioni di tasse universitarie e in generale le erogazioni che non prevedono una controprestazione; non vi rientrano gli assegni di ricerca, i compensi per le attività di tutoraggio e, in generale, le altre tipologie di erogazioni che prevedono una controprestazione.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate.<br>Dall'elenco nominativo dei percettori delle erogazioni sono stati esclusi i casi in cui si evincano condizioni sullo stato di salute o su situazioni di disagio economico-sociale degli interessati. | In ottica evolutiva sono pianificate attività di revisione delle attuali elaborazioni dati che consentiranno di incrementare il corredo informativo della medesima sottosezione, rendendo disponibili in ottica integrata dati ad oggi presenti in altre sezioni del portale. | 2014 |

**o. Bilanci**

***o.1 Bilancio preventivo, consuntivo e piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza

Riferimento normativo: art. 29, comma 1

Bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata,

anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | Per facilitare la lettura dei dati di bilancio si produrranno degli schemi di bilancio di sintesi, indicatori di bilancio corredati da rappresentazioni grafiche. | 2014 |

***o.2 Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza

Riferimento normativo: art. 29, comma 2

Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le linee guida per la predisposizione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio sono state pubblicate dal MIUR a settembre 2012. L'art. 8 del decreto rimanda all'emanazione, con appositi provvedimenti del Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, di istruzioni tecniche e modelli da utilizzare per la predisposizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi e per il loro monitoraggio. | La predisposizione del Piano dipende dai tempi di emanazione di tali provvedimenti. | 2015 |

**p. Beni immobili e gestione del patrimonio**

***p.1 Patrimonio immobiliare e canoni di locazione o affitto***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti

Riferimento normativo: art. 30

Informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

**q. Controlli e rilievi sull'amministrazione**

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza

Riferimento normativo: art. 31 comma 1

Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Non risultano rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici. | | |

**r. Servizi erogati**

***r.1 Carta dei servizi, standard di qualità***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Didattica e Servizi agli Studenti, Sistema bibliotecario di Ateneo

Riferimento normativo: art. 32 comma 1 comma 2 lett. b)

Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici; tempi medi di erogazione dei servizi erogati agli utenti, sia intermedi che finali, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Allo stato esiste ed è pubblicata soltanto la carta dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo. | Sono in corso di elaborazione le carte dei servizi di altre strutture dell'Ateneo. | 2014 |

***r.2 Costi contabilizzati dei servizi erogati***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza

Riferimento normativo: art. 32 comma 2 lett. a) e art. 10 comma 5

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste sono state pubblicate con riferimento al costo per macro servizi. | Da aggiornare in funzione della diversa declinazione della carta dei servizi di ateneo. | 2015 |

***r.3 Tempi medi di erogazione dei servizi***

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza

Riferimento normativo: art. 32 comma 2 lett. a) e art. 10 comma 5

Andamento temporale dei servizi erogati agli utenti.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

## s. Pagamenti dell'amministrazione

### *s.1 Tempestività dei pagamenti*

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza
Riferimento normativo: art. 33
Indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».
Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

### *s.2 IBAN e pagamenti informatici*

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza
Riferimento normativo: art. 36
La pubblicazione riguarda i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | | |

## t. Opere pubbliche

Struttura responsabile della pubblicazione: Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti
Riferimento normativo: art. 38
Documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi; informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.
Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'AVCP (Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).
Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono in corso di pubblicazione. | Sarà pubblicato l'allegato all'accordo di programma | 2014 |

## u. Altri contenuti

### *u.1 Accesso civico*

Struttura responsabile della pubblicazione: Responsabile della trasparenza

Riferimento normativo: art. 5

Definizione e termini di esercizio del diritto per gli utenti.

Stato di attuazione:

| Contenuti pubblicati | Dati integrativi | Tempi di attuazione |
|---|---|---|
| Le informazioni richieste dalla normativa sono già pubblicate. | Nella logica di piena apertura verso l'esterno, si prevede la pubblicazione di dati peculiari del contesto universitario finalizzati a dare concreta risposta alle specifiche richieste di conoscenza dei portatori di interesse individuati | 2014/2015 |

# 5. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA NEL TRIENNIO 2014 – 2016

## 5.1 Misure di attuazione del Programma per l'anno 2014

Gli ambiti di intervento presi in considerazione nel 2014 saranno anzitutto concentrati ad arricchire il corredo informativo della Sezione ovvero a ridurre l'onerosità operative legata alla predisposizione delle informazioni da pubblicare.
Saranno, inoltre, pianificate ed attuate nel corso del triennio specifiche azioni di miglioramento, come da allegata tabella A, che costituisce parte integrante del presente programma.
In particolare, le principali azioni previste per il 2014 sono:

- definizione dei criteri di individuazione e delle iniziative di formazione dei referenti per la trasparenza per ciascuno dei tre poli dell'Ateneo;
- nomina dei responsabili di polo per la trasparenza;
- definizione delle modalità di coordinamento dei responsabili di polo per la trasparenza con il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- misure organizzative volte ad assicurare l'integrità, la regolarità e tempestività dei flussi informativi;
- 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;
- strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente";
- rafforzamento delle funzionalità di estrazione dati sull'applicativo "Ateneo Aperto" del portale riferita in particolare alle informazioni relative a forniture, lavori, acquisto beni immobili, incarichi di didattica;
- per la pubblicazione del curriculum - la cui funzione allo stato è già prevista sull'applicativo "Ateneo Aperto" - nel corso del 2013 si è fatto ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale dei documenti cartacei, mentre nel 2014 l'applicazione sarà configurata in modo da rendere obbligatorio l'inserimento immediato del campo in modalità digitale;
- per quanto attiene la sottosezione "sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" saranno pianificate attività di revisione delle attuali elaborazioni dati che consentiranno di incrementare il corredo informativo della medesima sottosezione, rendendo disponibili in ottica integrata dati ad oggi presenti in altre sezioni del portale.

## 5.2 Misure di attuazione del Programma per l'anno 2015

L'art. 1, comma 35, della legge 6-11-2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) chiarisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di

rispettarne l'integrità".

Nel 2015, grazie all'investimento costante e crescente da parte dell'Ateneo nell'utilizzo dell'ICT per la semplificazione e dematerializzazione dei processi e per la nascita di nuovi servizi, il corredo informativo della Sezione sarà gradualmente convertito in formati di esportazione più idonei (ad es. xml o altri formati aperti con classificazione a quattro stelle) e sperimentata per alcuni dataset significativi la modalità di pubblicazione Linked Open Data (cinque stelle).

## 5.3 Misure di attuazione del Programma per l'anno 2016

Nel corso del 2016 si proseguirà con l'attività di aggiornamento ed implementazione dei dati in formati aperti a quattro o cinque stelle e verrà realizzato e reso disponibile un ambiente applicativo on line atto a favorire l'accesso civico che, oltre a semplificare le procedure di richiesta di informazioni da parte degli interessati, fornisca un effettivo strumento di misura e valutazione della qualità e dei tempi di risposta dell'Amministrazione.

Allegati:

- Tabella A: Riepilogo azioni di miglioramento triennio 2014 - 2016

| Area | Dati da pubblicare | Frequenza di aggiornamento | Azioni di miglioramento pianificate | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Nessuna | Organizzative | Strumenti inform.vi |
| DISPOSIZIONI GENERALI | Programma per la Trasparenza e l'integrità | annuale | | ✓ | |
| | Atti generali | tempestivo | | | ✓ |
| ORGANIZZAZIONE | Organi di indirizzo politico-amministrativo | annuale | ✓ | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | ✓ | | |
| | Articolazione degli uffici | tempestivo | ✓ | | |
| | Telefono e posta elettronica | tempestivo | | | ✓ |
| CONSULENTI E COLLABORATORI | Elenco incarichi affidati a personale esterno | tempestivo | | ✓ | ✓ |
| PERSONALE | Incarichi amministrativi di vertice | annuale | ✓ | | |
| | Dirigenti | annuale | ✓ | | |
| | Posizioni organizzative | annuale | ✓ | | |
| | Dotazione organica | annuale | ✓ | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | annuale/ trimestrale | ✓ | | |
| | Tassi di assenza | mensile | ✓ | | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | tempestivo | ✓ | | |
| | Contrattazione collettiva | annuale | ✓ | | |
| | Contrattazione integrativa | annuale | ✓ | | |
| | OIV | annuale | ✓ | | |
| BANDI DI CONCORSO | Reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale | annuale | | | ✓ |
| PERFORMANCE | Piano della Performance | annuale | ✓ | | |
| | Relazione sulla Performance | annuale | ✓ | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | annuale | ✓ | | |
| | Dati relativi ai premi | annuale | ✓ | | |
| | Benessere organizzativo | biennale | ✓ | | |
| ENTI CONTROLLATI | Enti pubblici vigilati | annuale | ✓ | | |
| | Società partecipate | annuale | | ✓ | ✓ |
| | Enti di diritto privato controllati | annuale | | ✓ | ✓ |
| | Rappresentazione grafica | annuale | ✓ | | |
| ATTIVITA' E PROCEDIMENTI | Dati aggregati attività amministrativa | annuale | ✓ | | |
| | Tipologie di procedimento | annuale | | ✓ | ✓ |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | semestrale | | | ✓ |

| Area | Dati da pubblicare | Frequenza di aggiornamento | Azioni di miglioramento pianificate | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Nessuna | Organizzative | Strumenti inform.vi |
| | Dichiarazioni sostitutive a acquisizione d'ufficio dei dati | tempestivo | | | |
| PROVVEDIMENTI | Provvedimenti organi di indirizzo politico | semestrale | | | ✓ |
| | Provvedimenti dirigenti | semestrale | | | ✓ |
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | Informazioni relative a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture | tempestivo | | | ✓ |
| SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | Criteri e modalità | annuale | | | ✓ |
| | Atti di concessione | annuale | | | ✓ |
| | Elenco soggetti beneficiari | annuale | | | ✓ |
| BILANCI | Bilancio preventivo e consuntivo | annuale | ✓ | | |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | annuale | | | |
| BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO | Patrimonio Immobiliare | annuale | ✓ | | |
| | Canoni di locazione o affitto | annuale | ✓ | | |
| CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE | | annuale | ✓ | | |
| SERVIZI EROGATI | Carta dei servizi e standard di qualità | annuale | | ✓ | |
| | Costi contabilizzati | annuale | ✓ | | |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | annuale | ✓ | | |
| PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | Indicatore di tempestività dei pagamenti | annuale | ✓ | | |
| | IBAN e pagamenti informatici | tempestiva | ✓ | | |
| OPERE PUBBLICHE | Informazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche e relative rendicontazioni annuali | annuale | ✓ | | |
| ACCESSO CIVICO | Termini di esercizio del diritto e relativa definizione | annuale | ✓ | | |