Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

(art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

SEZIONE DEL

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 - 2018

SOMMARIO

1. PREMESSA 2
2. NORMATIVA E ALTRE FONTI 3
3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE 5
4. LE PRINCIPALI NOVITÀ E LE AZIONI SVOLTE NEL 2015 7
5. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA 8
6. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA 8
7. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE 9
8. IL PORTALE AZIENDALE 9
9. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA 10
9.1 La Formazione 10
9.2 Stakeholder e modalità di coinvolgimento 11
9.3 Le Attività di Diffusione e Promozione del Programma Triennale Per La Trasparenza e l'integrità. 12
9.4 Rilevazione del livello di interesse sui dati pubblicati 12
10. DATI DA PUBBLICARE 12
11 LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA 14
12. ACCESSO CIVICO 14
13. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA 15
14. GLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 16
15. STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI E INDIVIDUAZIONE SETTORI RESPONSABILI 17

1. PREMESSA

Con il processo di digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

In breve, è diventato uno dei pilastri dell'*Open Government*, un modello di G*overnance* che mette al centro il cittadino e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, le effettive esigenze della comunità.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo.

Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

La recente approvazione della legge 124/2015 (Legge Madia) modifica e amplia ulteriormente il concetto di trasparenza, sia con la prossima razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, sia attraverso l'adesione ai principi del FOIA (*Freedom Of Information Act*) che prevede "il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati…".

Con la redazione del presente aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza, l'ESU di Venezia vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell'arco del triennio 2016-2018, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura amministrativa sia nella società civile.

Il programma, aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

L'aggiornamento al Programma è redatto in raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed è conforme, per quanto compatibili, alle indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità adottate con Deliberazioni n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e nn. 50, 59, 65, 66 e 71 del 2013 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) - adesso A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) - e alle linee guida dell'ANCI adottate il 31 ottobre 2012 in materia.

2. NORMATIVA E ALTRE FONTI

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata ridisegnata e sistematizzata da interventi legislativi originati dalla Legge finalizzata a costruire un sistema organico di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha previsto che le amministrazioni elaborino propri Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno. L'ESU di Venezia ha nominato, con Delibera del CdA n.12 del 16 aprile 2013, il Dr. Daniele Lazzarini Responsabile della prevenzione della corruzione, accorpando nella medesima persona la figura di Responsabile per la Trasparenza, secondo quanto auspicato dallo schema di decreto legislativo di attuazione dell'art. 1 comma 35 della Legge 190/2012, richiamato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il d.lgs. n. 33/2013 è stato di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza: ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi. La norma ha innanzitutto modificato la disciplina dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Anticorruzione e del Piano della Performance, precisato compiti e funzioni sia del Responsabile della Trasparenza sia degli Organismi Interni di Valutazione e previsto una completa revisione della Sezione Trasparenza del sito dell'Amministrazione, che è stata ridenominata "Amministrazione Trasparente" e costituita secondo l'architettura di pagine e sottosezioni corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare come indicato dall'Allegato A del Dlgs33/2013. La novità più rilevante tra quelle introdotte è costituita dall'istituto dell'accesso civico (punto 12), ossia il diritto di chiunque, senza alcun limite legato alla legittimazione soggettiva del richiedente e senza alcun costo aggiuntivo, di richiedere dati e informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, richiesta che comporta l'obbligo per l'amministrazione di procedere entro trenta giorni alla pubblicazione nel sito del documento richiesto.
Entrambi i provvedimenti ribadiscono il forte collegamento fra le due discipline della trasparenza e della prevenzione della corruzione; l'art. 1, comma 3, del Dlgs 33/2013 esplicita il nesso: "le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione".

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito sinteticamente denominato Programma) rende quindi note le iniziative intraprese dall'Azienda in una sorta di dichiarazione programmatica d'intenti, nell'arco triennale di attività al fine di garantire un duplice profilo di Trasparenza dell'azione amministrativa:

1. un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'Azienda per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
2. un profilo "dinamico", direttamente collegato alla performance: la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo". Il coinvolgimento degli stakeholder e del loro apporto partecipativo concorre e agevola il raggiungimento del medesimo obiettivo.

L'articolo 10, comma 1, del Dlgs 33/2013 prevede che: "Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all' articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ;
b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità."

Il presente Programma pertanto specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative. Corollario di tale iniziativa è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione ottimale delle risorse pubbliche.

L'ESU di Venezia ha da sempre interpretato gli obblighi in tema di Trasparenza Amministrativa come una vera e propria sfida, ritenendo che generi opportunità sia verso l'interno sia verso l'esterno dell'Amministrazione stessa:

- verso l'interno, la trasparenza permette all'Amministrazione di rendersi "conoscibile" prima di tutto dal suo interno, di guardarsi sotto prospettive differenti, di ripensare i propri dati secondo una lettura critica, aggregata (la condivisione e la seguente esposizione delle informazioni permette la messa in luce di fenomeni di cui l'organizzazione potrebbe non avere piena consapevolezza);
- verso l'esterno, la trasparenza permette all'Azienda di costruire un utile confronto (secondo dinamiche di benchmark) con altre PA, favorisce l'emulazione costruttiva, il miglioramento continuo teso al rapporto con l'utente finale.

Il processo non esclude tuttavia la possibilità dell'insorgere di criticità legate alla gestione delle informazioni legate alla trasparenza: la pubblicazione di dati e informazioni potrebbe generare "entropia" e confusione in quanto l'Amministrazione vede palesarsi, nei dati pubblicati, situazioni di fatto – anche molto eterogenee fra loro – che precedentemente non erano note e sulle quali era fondato un equilibrio consolidato. Ciò tuttavia non deve causare l'insorgere di situazioni di conflitto: l'Azienda si impegna a convertire le criticità organizzative o legate alla condivisione dei dati, secondo un'ottica pienamente costruttiva, in reali opportunità di crescita.

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'attività dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (ESU) di Venezia è disciplinata dalla Legge Regionale n° 8 del 7 aprile 1998 la quale – in attuazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione ed in conformità ai principi dettati dalla Legge 2 dicembre 1991 n. 390 – istituisce in ogni provincia, sede di Università, un'Azienda Regionale per il diritto allo studio, denominata ESU, con il compito di promuovere, in collaborazione con le Università e Istituzioni per l'Alta Formazione Artistica e Musicale, delle iniziative che possono facilitare lo studio e la frequenza.

In particolare l'attività dell'ESU di Venezia consiste nella produzione e nell'erogazione di servizi essenziali per garantire le pari opportunità nell'accesso agli studi e quindi una maggiore equità sociale.

La *Vision* dell'Azienda è quella di fornire un sistema completo ed integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell'allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili.

In particolare le funzioni istituzionali dell'ESU consistono nei seguenti interventi:

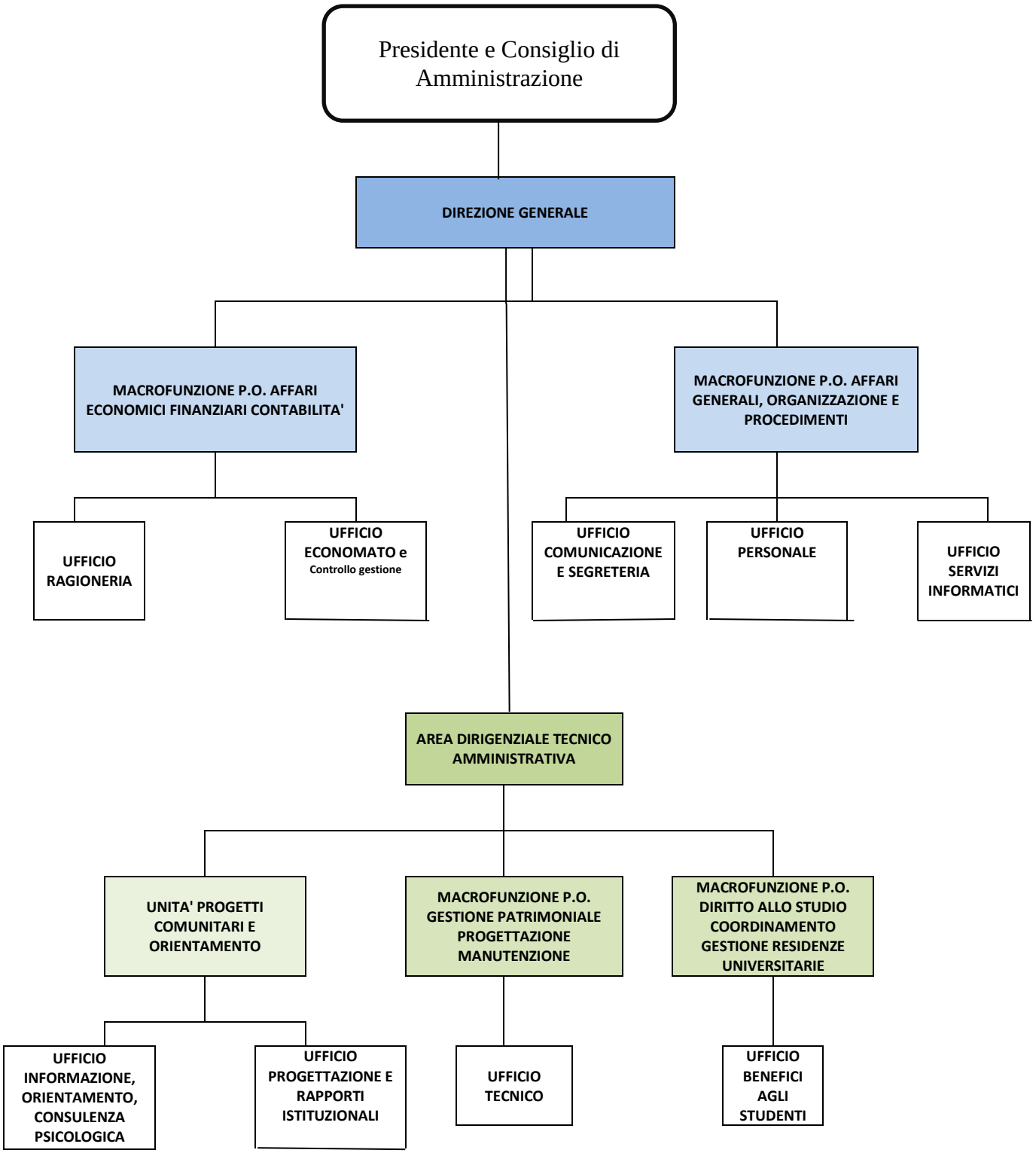
- Sostegno finanziario agli studenti universitari attraverso l'erogazione di borse di studio, sussidi straordinari e prestiti d'onore;
- Servizi agli studenti universitari: ristorazione, alloggi, orientamento al lavoro, servizi alla persona e promozione di attività sportive e culturali;
- Interventi inerenti o collaterali al Diritto allo Studio del Sistema Scolastico e Formativo.

All'ESU di Venezia – che è un ente dotato di autonomia amministrativa, gestionale e patrimoniale – è stato affidato il compito istituzionale di assicurare l'accesso allo studio universitario a studenti capaci e meritevoli nonché privi di mezzi attuando interventi individuali tramite procedure concorsuali (borse di studio e servizio abitativo), erogando anche servizi a favore della generalità degli studenti (servizio ristorazione, orientamento agli studi e al lavoro, sussidi straordinari, consulenza psicologica, attività culturali e ricreative).

Gli organi dell'Azienda sono:

- Il **Presidente**: è nominato dal Consiglio Regionale su proposta della Giunta regionale, d'intesa con il Rettore delle Università (Iuav e Ca' Foscari). Il Presidente rappresenta l'Azienda, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.
- Il **Consiglio di Amministrazione**: è nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale ed è composto dal Presidente, da quattro rappresentanti designati dalla Regione, da quattro rappresentanti delle Università di cui due eletti dalla componente studentesca. Il CdA ha poteri di indirizzo e di controllo.
- Il **Direttore**: è nominato dal Consiglio di Amministrazione, partecipa, di norma, alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed ha, assieme al Presidente, la rappresentanza legale dell'Azienda, esegue ogni atto deliberato dal Consiglio stesso e dalla Giunta Regionale. Il Direttore ha poteri di gestione amministrativa.
- Il **Collegio dei Revisori dei Conti:** è composto di tre membri effettivi, è nominato dal Consiglio Regionale ed esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda.

L'organigramma dell'ESU di Venezia è di seguito riportato.


Presidente e Consiglio di Amministrazione
DIREZIONE GENERALE
MACROFUNZIONE P.O. AFFARI ECONOMICI FINANZIARI CONTABILITA'
MACROFUNZIONE P.O. AFFARI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI
UFFICIO RAGIONERIA
UFFICIO ECONOMATO e Controllo gestione
UFFICIO COMUNICAZIONE E SEGRETERIA
UFFICIO PERSONALE
UFFICIO SERVIZI INFORMATICI
AREA DIRIGENZIALE TECNICO AMMINISTRATIVA
UNITA' PROGETTI COMUNITARI E ORIENTAMENTO
MACROFUNZIONE P.O. GESTIONE PATRIMONIALE PROGETTAZIONE MANUTENZIONE
MACROFUNZIONE P.O. DIRITTO ALLO STUDIO COORDINAMENTO GESTIONE RESIDENZE UNIVERSITARIE
UFFICIO INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO, CONSULENZA PSICOLOGICA
UFFICIO PROGETTAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI
UFFICIO TECNICO
UFFICIO BENEFICI AGLI STUDENTI

4. LE PRINCIPALI NOVITÀ E LE AZIONI SVOLTE NEL 2015

Le azioni intraprese dall'Azienda nel corso del 2015 sono state dettate da una piena condivisione della ratio legis e adesione a quanto espressamente richiesto dai principali riferimenti normativi e linee guida in materia. Tra le principali novità intervenute in corso d'anno occorre evidenziare:

- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasferendone le competenze all'Autorità Nazionale AntiCorruzione, ed ha focalizzato l'attività dell'A.N.AC sulla trasparenza e l'anticorruzione, assegnando le precedenti competenze in materia di performance al Dipartimento della Funzione Pubblica: *"Al fine di concentrare l'attività dell'Autorità nazionale anticorruzione sui compiti di trasparenza e di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, le funzioni della predetta Autorità in materia di misurazione e valutazione della performance, (….) sono trasferite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri*". Lo stesso decreto ha apportato modifiche all'art. 11 del Decreto 33 (Ambito soggettivo di applicazione);

- Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con Legge 23 giugno 2014, n. 89, che ha modificato gli articoli 29 (Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi) e 33 (Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione);

- Circolare n. 1/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate";

- Delibera A.N.AC n. 148/2014, pubblicata in data 24 dicembre, avente ad oggetto l'attività di attestazione da parte dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 alla data del 31 dicembre.

In attuazione di quanto previsto dalla normativa, di quanto deliberato da A.N.AC nella propria attività di interpretazione ed esplicitazione delle norme, oltre che attività di monitoraggio e controllo sulle amministrazioni pubbliche, e di quanto previsto nel proprio Programma Trasparenza del triennio 2015-2017, l'Azienda ha condotto nell'anno 2015 le seguenti attività:

1. approvazione, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 completo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2015-2017;
2. approvazione, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei documenti e dell'Archivio
3. partecipazione dell'RPC e del Responsabile dei Sistemi informativi ad un percorso formativo **online** dedicato alla crescita di cultura e **competenze digitali;**
4. partecipazione di altri dipendenti a seminari in aula e webinar dedicati alla Trasparenza ed Accessibilità;
5. Attività formativa aziendale, per la generalità dei dipendenti, organizzata da INFOCERT sulla Dematerializzazione, gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio;

6. Avvio del nuovo portale aziendale www.esuvenezia.it sviluppato sulla piattaforma Myportal messa a disposizione dalla Regione del Veneto a tutti gli enti locali che insistono nel territorio
7. unificazione presso unica procedura del data entry dei dati relativi alle procedure per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture di cui all'art. 37 del Decreto 33, a regime dal primo gennaio 2015;
8. prosecuzione dei lavori tesi all'attuazione di un più completo flusso informatizzato dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione;
9. iniziative di comunicazione sulle tematiche della trasparenza e prevenzione della corruzione (mailing list, newsletter, etc).

5. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA

La figura del responsabile della trasparenza è individuata nel Dott. Daniele Lazzarini, dirigente dell'Area Tecnico Amministrativa, nominato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 12 del 18/04/2013. In parziale accoglimento delle indicazioni della delibera CIVIT n. 2/2012 (il capitolo 3 punto b fa riferimento al "vertice amministrativo dell'amministrazione").

La definizione del programma triennale spetta Consiglio di Amministrazione.

Il Programma è aggiornato dal responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013.

Un ruolo di impulso e verifica spetta al Organismo Indipendente di Valutazione, con l'ausilio della struttura amministrativa , come indicato dalla deliberazione CIVIT n. 105/2010 e ribadito nella successiva deliberazione n. 2/2012.

Spetta inoltre all'OIV il monitoraggio periodico sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, e dei controlli interni.

Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza è la pubblicazione sul portale aziendale di dati e documenti, risultano particolarmente coinvolti anche il Settore Sistemi Informatici e l'Ufficio Relazione con il pubblico.

Tutti i Responsabili di Macrofunzione e d'ufficio sono responsabili delle pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

6. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Cogliendo il suggerimento contenuto nella più volte citata delibera A.N.AC n. 50/2013 e nella Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ("Legge n. 190 del 2012 – Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), il Responsabile richiederà a tutti i Responsabili delle Strutture Organizzative (Macrofunzioni o Uffici), di individuare un Referente per la trasparenza e l'anticorruzione.

Ciascun referente così individuato dovrà:

- fare da tramite fra il Responsabile per la Trasparenza e la propria struttura organizzativa;

- fare da raccordo fra il Responsabile Anticorruzione ed il Responsabile della struttura organizzativa in cui opera allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti (aspetti organizzativi, di comunicazione, monitoraggio dei contenuti da pubblicare e pubblicati sotto il profilo della trasparenza, dei processi di monitoraggio sotto il profilo anticorruzione, raccordo con i "portatori di interesse" dell'unita organizzativa di riferimento);
- svolgere attività di monitoraggio/presidio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria struttura secondo quanto previsto dalla normativa (D. Lgs. 33/2013, Legge 190/2012, Programma Trasparenza e Piano Anticorruzione dell'Azienda), in relazione alle indicazioni del Responsabile trasparenza ed anticorruzione ed in raccordo con il Responsabile della struttura organizzativa di cui è parte, al fine di favorire un continuo presidio degli adempimenti necessari (ferma restando la responsabilità degli adempimenti in carico al soggetto competente in relazione all'organizzazione in essere, alle competenze assegnate ed al ruolo dei soggetti che operano nell'organizzazione).

7. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati.

All'interno del suddetto ciclo, quindi, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholder i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance.

L'organizzazione, a seguito dell'individuazione delle macro aree strategiche individua gli obiettivi strategici con particolare riferimento agli outcome intesi come risultato ultimo sull'utenza universitaria e monitora il raggiungimento degli obiettivi stessi attraverso specifici indicatori di performance organizzativa.

Agli obiettivi a livello strategico sono correlati gli indicatori per la misurazione delle "dimensioni della qualità dei servizi", individuati a livello gestionale/operativo, funzionali al presidio dei processi lavorativi ed alcuni, in modo specifico, a rappresentare i risultati, comunicandoli con un linguaggio sempre più comprensibile per l'utente finale.

8. IL PORTALE AZIENDALE

L'ESU di Venezia, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché il portale aziendale www.esuvenezia.it offrisse quanto più agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Le pagine del portale sono realizzate e/o adeguate alle "linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Nel corso dell'anno 2015 ha preso avvio il nuovo portale aziendale www.esuvenezia.it sviluppato sulla piattaforma Myportal messa a disposizione dalla Regione del Veneto a tutti gli enti locali che insistono nel territorio.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate principalmente nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione trasparente" organizzata in piena conformità con la normativa.

9. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

9.1 LA FORMAZIONE

Allo scopo di adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, ai fini della stesura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Azienda, della sensibilizzazione dei propri dipendenti sul concetto di trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, nonché ai fini della conoscenza dei contenuti del D.lgs. n. 33/2013, ha dato attuazione ad un percorso formativo di tipo "informativo" volto alla diffusione dei principi normativi ed alla contestualizzazione di tali principi nell'ambito delle attività svolte all'interno dell'ESU.
Nel corso del anno 2015 è stata divulgate una Circolari da parte Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Circolare 1/2015

Trasmissione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017.
Programmazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e nomina dei Referenti per l'attuazione del Piano

E' stata sperimentata, con ottimi risultati, la modalità di formazione in e-learning, attraverso webinar FORMEZ, seminari che si svolgono interamente a distanza su una piattaforma di video-conferenza, a titolo gratuito. Per tale modalità è anche previsto materiale didattico e registrazione del seminario, da somministrare eventualmente anche in differita, in dipendenza degli impegni dei destinatari della formazione.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ed il Referente dei sistemi informativi aziendali hanno partecipato ad un percorso formativo, organizzato da FORMEZ PA, attraverso **4 corsi online** dedicati alla crescita di cultura e **competenze digitali**

- **E-leadership :** dedicato alle caratteristiche digitali manageriali e individuali di e-leader nelle PA
- **Open data** : dedicato alla cultura della trasparenza e alla pratica dei dati aperti nelle PA;
- **Partecipazione** : dedicato alla partecipazione civica e in particolare ai processi partecipativi di tipo consultivo promossi dalle PA;

- **Qualità dei servizi web**: dedicato alla qualità dei servizi web erogati dalle PA, con l'obiettivo di migliorare la comunicazione online.

Alcuni dipendenti, che collaborano con i referenti della trasparenza, hanno partecipato a Seminario "Trasparenza ed Accessibilità'" presso il centro di formazione ITACA del Comune di Venezia.
Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione provvederà nel corso dell'anno 2016 a realizzare un percorso formativo specifico rivolto ai Referenti, finalizzato a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere per favorire la trasparenza dell'attività amministrativa svolta dalle strutture dell'Azienda.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018 garantirà la programmazione di adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione rivolti a tutto il personale dell'Azienda, sfruttando principalmente lo strumento dei Webinar organizzati da Formez spa, con partecipazione in aula dei dipendenti individuati.

Verranno organizzati altresì dei momenti formativi/informativi interni che coinvolgeranno tutto il personale a cura dell' RPC, della dirigenza e dei referenti della trasparenza e corruzione.

9.2 . STAKEHOLDER E MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO

Si individuano in prima analisi come stakeholder, o portatori di interessi, gli studenti universitari iscritti alle università veneziane, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata, le aziende non profit.
Si prevede di dare ampia diffusione del presente Programma a tutti i portatori di interesse utilizzando anche il canale telematico al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel Programma che potranno essere prese in considerazione nelle successive fasi di aggiornamento annuale del Programma
Le esigenze degli stakeholder saranno segnalate di volta in volta al Responsabile della Trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi, che a sua volta segnalerà tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nei successivi aggiornamenti annuali del Programma e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Saranno a tal fine sviluppate le seguenti iniziative:
- Attività di ascolto in via telematica e tramite il servizio URP;
- Organizzazione di giornate in materia di trasparenza;
- Attivazione di forme di interazione attraverso l'uso di questionari, opuscoli

La giornata della trasparenza viene considerata a tutti gli effetti quale occasione conoscitiva e di confronto con l'utenza, al fine di contribuire a far crescere nella comunità studentesca, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.
Per l'anno 2015, nonostante fosse stata programmata, non è stato possibile organizzare la giornata per la trasparenza, a causa di imprevisti impegni di carattere istituzionale da parte dell'Organo di vertice dell'Azienda.

Al fine di non disperdere il prezioso contributo derivante dall'organizzazione della presente giornata per il confronto diretto con gli stakeholders dell'Azienda e in particolare gli studenti universitari, la Giornata della Trasparenza sarà organizzata nei primi sei mesi dell'anno 2016.

9.3 LE ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE E PROMOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Al fine di garantire la massima diffusione dei suoi contenuti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Disposizioni generali"
Sono inoltre previsti interventi formativi specifici sui contenuti del Programma a cui dovranno partecipare tutti i dipendenti dell'Azienda.

9.4 RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI INTERESSE SUI DATI PUBBLICATI

L'ESU attua nei confronti degli stakeholder un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di garanzia della trasparenza come misura per la prevenzione della corruzione e raccoglie feedback dagli stakeholder medesimi sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.
Peculiare rilevanza assume inoltre il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza, in particolare degli studenti universitari, per la ricezione continua di osservazioni, suggerimenti e reclami da inviare al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione sulle informazioni pubblicate e sui servizi resi.

10. DATI DA PUBBLICARE

L'ESU di Venezia pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del proprio portale istituzionale www.esuvenezia.it le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei Servizi e delle Sezioni cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nella Tabella di cui al punto 15.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.Lgs. 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché

riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto la responsabilità diretta dei Dirigenti, Responsabile di Macrofunzione o d'Ufficio che provvedono a verificarne la completezza, la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'open data (dati aperti).
I contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché la struttura organizzativa responsabile dell'aggiornamento come indicato nella Tabella di cui al punto 15.

Le strutture organizzative responsabili devono curare la qualità della pubblicazione affinché gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti pubblicati devono essere:

- *completi ed accurati*: i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

- *comprensibili:* il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, pertanto occorre:

- *evitare la frammentazione*, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;

- selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. i dati contabili) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche

- *aggiornati:* ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi;

- *tempestivi:* la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente;

- *in formato aperto:* le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

1. dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza
2. preferenze personali (trattasi di dati sensibili)

3. dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità
- impedimenti personali o familiari
- componenti della valutazione
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalla licenza *Creative Commons* applicata al materiale pubblicato.

11 LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'ESU di Venezia dispone dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ***protocollo.esuvenezia@pecveneto.it***, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.
Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R , abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

A partire dal 2011 e per gli anni successivi, nell'ottica della dematerializzazione, l'ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e agli studenti che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

12. ACCESSO CIVICO

In attuazione di quanto disposto dall'art. 5 del Decreto Lgs. 33/2013, l'Azienda ha aggiornato da tempo i contenuti della pagina del portale dedicata all'Accesso civico.
Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico e data la coincidenza in un'unica figura della responsabilità della trasparenza e della prevenzione della corruzione, la richiesta di esercizio del diritto (gratuitamente e senza obbligo di motivazione) va inoltrata al Responsabile della Trasparenza.

La richiesta di accesso civico, presentabile da parte di "chiunque", può essere fatta tramite:

- la procedura Accesso civico presente nell'apposita sezione del sito Amministrazione trasparente - altri contenuti Accesso Civico indicando: indirizzo e-mail per la risposta,

eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni e descrizione sintetica della propria richiesta;
- e-mail di richiesta all'indirizzo trasparenza@esuvenezia.it; l'accertamento dell'identità del richiedente sarà successivo alla valutazione della richiesta pervenuta.

Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Trasparenza verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del portale istituzionale, entro il termine di 30 giorni, e dà comunicazione al richiedente della avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato sul Portale, si limita a indicare il collegamento ipertestuale al documento o alla informazione al richiedente.

In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata comunicazione, il richiedente può ricorrere al Dirigente dell'Area Tecnico Amministrativa, Dr. Antonio Trentin, quale soggetto titolare del potere sostitutivo, ai sensi del Decreto del Direttore n.80 del 6/5/2015 inviando una richiesta tramite e-mail all'indirizzo antonio.trentin@esuvenezia.it.

Ogni eventuale richiesta di accesso civico, come previsto dal Decreto, comporterà segnalazione da parte del Responsabile all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile potrebbe segnalare altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (a seconda della gravità del caso specifico).

13. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Secondo quanto previsto dal Decreto 33 e dalla Delibera A.N.AC n. 50/2013, in caso di inottemperanza agli obblighi di pubblicazione il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

In considerazione dei rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e ai poteri di controllo attribuiti ad A.N.AC e al Responsabile della trasparenza, assume particolare rilievo, nel nuovo quadro normativo, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi cui sono tenuti gli OIV ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009. Le attività di controllo, monitoraggio e attestazione degli OIV (nelle Università, il Nucleo di Valutazione) si concretizzano principalmente in due differenti momenti:

1. entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo differenti decisioni di A.N.AC): Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno in chiusura da pubblicare al seguente percorso: Amministrazione trasparente » Disposizioni generali » Attestazioni OIV o di struttura analoga;

2. in ogni momento, può segnalare la mancata pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 14 e 22 del D.Lgs. 33/2013, segnalazione da cui prende avvio il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 dello stesso Decreto 33.

14. GLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo agli obiettivi posti e ai risultati conseguiti.

Gli obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) sono:

- *aumento del flusso informativo esterno all'Ente;*
  In particolare attraverso le azioni rivolte all'utenza principale dell'Azienda, ovvero gli studenti universitari, per i quali è stato previsto l'ampliamento, nel corso dell'anno 2015, dei servizi di sportello online denominato "I-STUD", che consiste in un ambiente fruibile accedendo all'area riservata del portale dell'Azienda, attraverso il quale lo studente ha la possibilità di verificare la situazione delle istanze per l'accesso alle provvidenze presentate, anche in relazione ai dati utilizzati dagli uffici dell'Azienda, ai fini della valutazione della congruenza delle richieste degli studenti medesimi.

- *Adozione di strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"*

  Nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina Altri contenuti – Dati ulteriori, l'Azienda pubblica annualmente le statistiche di accesso alla sezione stessa.
  Ogni documento evidenzia il numero di visite e visualizzazione per ogni pagina della sezione, mediante una tabella in cui sono indicati:

  - il nome della pagina ed il relativo indirizzo URL;
  - il numero di visite che la pagina ha ricevuto, intese come singole sessioni avviate dai visitatori del sito (una sessione inizia nel momento in cui si accede a una pagina del portale e termina dopo 30 minuti di inattività, cioè 30 minuti dopo aver aperto l'ultima pagina del portale, il che non significa necessariamente 30 minuti dopo aver abbandonato www.esuvenezia.it: se un visitatore vede solo due pagine, ma tra la prima e la seconda apertura fa intercorrere due ore, le visite sono due);
  - il numero di visualizzazioni di pagina, intese come richiesta della pagina.

- *Organizzazione della giornata della trasparenza.*
- *Attivazione del nuovo servizio online relativo ai pagamenti elettronici*

Sarà comunque cura dell'Amministrazione, nel corso del triennio:

1) Continuare nel progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza;

2) contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, l'ufficio che le ha predisposte;
3) garantire, oltre agli strumenti già adottati, che gli utenti possano fornire *feedback* e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, ad esempio, in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività, al fine di coinvolgerli nell'attività dell'amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento e per tener conto delle loro osservazioni;
4) eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso ad individuare congrui periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma.

Anno 2016

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2016.
2. Realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 30 giugno 2016.
3. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 giugno 2016.
4. Consultazione periodica degli stakeholder attraverso incontri con gli studenti o le associazioni studentesche, entro 30 ottobre 2016.
5. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 dicembre 2016.
6. Completamento e piena funzionalità del servizio Mypay entro il 31.12.2016. Portale dei pagamenti della pubblica amministrazione che, grazie ad una gestione multiutente, permette ad ogni cittadino registrato di accedere alla sua posizione, trasversalmente a tutti gli enti aderenti, per conoscere la sua situazione relativamente ai debiti in essere nei confronti della PA e ai pagamenti effettuati, sia con il portale che attraverso altri canali di pagamento.

Anno 2017

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2017.
2. Realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 30 giugno 2017.
3. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 giugno 2017.
4. Consultazione periodica degli stakeholder attraverso incontri con gli studenti o le associazioni studentesche, entro 30 ottobre 2017.
5. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 dicembre 2017.
6. Miglioramento del sistema di rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro 31 dicembre 2017.

Anno 2018

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2018.
2. Realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 30 giugno 2018.
3. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 giugno 2018.
4. Consultazione periodica degli stakeholder attraverso incontri con gli studenti o le associazioni studentesche, entro 30 ottobre 2018.
5. Relazione semestrale sui controlli, entro 30 dicembre 2018.

15. STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI E INDIVIDUAZIONE SETTORI RESPONSABILI

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello, i relativi contenuti e il Settore responsabile della pubblicazione dei dati sono indicati nella seguente tabella.

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	CONTENUTI (RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013)	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8 lett. A	Direzione Amministrativa
	Atti Generali	art. 12. c. 1,2	Direzione Amministrativa
	Oneri informativi per studenti	art. 34, c. 1,2	Tutti i settori interessati
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico Amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a art 14	Direzione Amministrativa
	Sanzioni per mancata pubblicazione dei dati	art. 47	Direzione Amministrativa
	Articolazione degli Uffici	art. 13, c. 1, lett. b, c	Direzione Amministrativa
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. D	Direzione Amministrativa
CONSULENTI E COLLABORATORI		art. 15, c. 1,2	Amministrazione del Personale

PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1,2	Amministrazione del Personale
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. D art 15, c. 1,2,5	Amministrazione del Personale
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d	Amministrazione del Personale
	Dotazione Organica	art. 16, c. 1,2	Amministrazione del Personale
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1,2	Amministrazione del Personale
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Amministrazione del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	Amministrazione del Personale
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	Amministrazione del Personale
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	Amministrazione del Personale
	OIV - Organismo indipendente di valutazione	art. 10, c. 8, lett. c	Direzione Amministrativa

BANDI DI CONCORSO		art. 19	Amministrazione del Personale

PERFORMANCE	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b	Direzione Amministrativa
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. db	Direzione Amministrativa
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Amministrazione del Personale
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Amministrazione del Personale
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Amministrazione del Personale

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Direzione Amministrativa con il supporto di tutti i settori
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1,2	Direzione Amministrativa con il supporto di tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedimentali	art. 24, c. 2	Direzione Amministrativa con il supporto di tutti i settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Direzione Generale

PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	art. 23	Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti	art. 23	Segreteria Generale
BANDI DI GARA E CONTRATTI		art. 37, c. 1,2	Tutti i settori interessati
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	Tutti i settori interessati
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	Tutti i settori interessati
BILANCI	Bilancio Preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità
	Piano degli indicatori e risultati attesi dal bilancio	art. 29, c. 1	Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	art. 30	Macrofunzione Gestione del Patrimonio Progettazione e Manutenzioni
	canoni di locazione o affitto	art. 30	Macrofunzione Gestione del Patrimonio Progettazione e Manutenzioni
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		art., 31, c. 1	Direzione Amministrativa e Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	art., 32, c. 1	Tutti i settori interessati
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a art. 10, c. 5	Tutti i settori interessati
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b	Tutti i settori interessati
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità

OPERE PUBBLICHE		art. 38	Macrofunzione Gestione del Patrimonio Progettazione e Manutenzioni

INFORMAZIONI AMBIENTALI		art. 40	Settore progetti speciali & energy manager

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		art. 42	Direzione Amministrativa e settori interessati
ALTRI CONTENUTI	Risultanze delle indagini sulla qualità dei servizi erogati		Direzione Amministrativa e settori interessati

PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1,2	Amministrazione del Personale
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. D art 15, c. 1,2,5	Amministrazione del Personale
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d	Amministrazione del Personale
	Dotazione Organica	art. 16, c. 1,2	Amministrazione del Personale
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1,2	Amministrazione del Personale
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Amministrazione del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	Amministrazione del Personale
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	Amministrazione del Personale
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	Amministrazione del Personale
	OIV - Organismo indipendente di valutazione	art. 10, c. 8, lett. c	Direzione Amministrativa

BANDI DI CONCORSO		art. 19	Amministrazione del Personale

PERFORMANCE	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b	Direzione Amministrativa
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. db	Direzione Amministrativa
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Amministrazione del Personale

	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Amministrazione del Personale
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Amministrazione del Personale
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Direzione Amministrativa con il supporto di tutti i settori
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1,2	Direzione Amministrativa con il supporto di tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedimentali	art. 24, c. 2	Direzione Amministrativa con il supporto di tutti i settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Direzione Generale
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	art. 23	Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti	art. 23	Segreteria Generale
BANDI DI GARA E CONTRATTI		art. 37, c. 1,2	Tutti i settori interessati
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	Tutti i settori interessati
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	Tutti i settori interessati
BILANCI	Bilancio Preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità
	Piano degli indicatori e risultati attesi dal bilancio	art. 29, c. 1	Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	art. 30	Macrofunzione Gestione del Patrimonio Progettazione e Manutenzioni
	canoni di locazione o affitto	art. 30	Macrofunzione Gestione del Patrimonio Progettazione e Manutenzioni

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		art., 31, c. 1	Direzione Amministrativa e Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità

SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	art., 32, c. 1	Tutti i settori interessati
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a art. 10, c. 5	Tutti i settori interessati
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b	Tutti i settori interessati

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	Macroarea Affari Economici Finanziari Contabilità

OPERE PUBBLICHE		art. 38	Macrofunzione Gestione del Patrimonio Progettazione e Manutenzioni

INFORMAZIONI AMBIENTALI		art. 40	Settore progetti speciali & energy manager

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		art. 42	Direzione Amministrativa e settori interessati
ALTRI CONTENUTI	Risultanze delle indagini sulla qualità dei servizi erogati		Direzione Amministrativa e settori interessati