



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ EX ART. 10, CC. 1, 2,
3, D.LGS. 33/2013 - DETERMINAZIONI
2014-2016**

Indice del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Introduzione : organizzazione e funzioni dell'amministrazione, anche con riferimento a particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e agli uffici periferici, laddove presenti

Per quanto attiene le notizie fondamentali relative all'organizzazione aziendale ed alla strutturazione della stessa si rinvia agli atti interni di organizzazione contenuti nelle delibere di CDA n. 50 del 24/07/2013, e nella Delibera n. 80 del 6.11.2013.

a) Sintetica descrizione delle caratteristiche distintive dell'organizzazione.

Organo esecutivo e governo dell'ente. L'organizzazione aziendale ruota attorno a tre distinti organi : il CDA, il Direttore e il Collegio dei Revisori. Accanto al Direttore ci sono poi i funzionari con pieni poteri istruttori. Il consiglio, organo collegiale con funzioni di indirizzo e controllo, è composto da un numero di consiglieri che è definito dalla L.R. n. 21 del 2002. I poteri degli organi sono definiti nella detta Legge regionale e nei regolamenti aziendali, tra cui il regolamento organizzativo e quello del personale.

b) Struttura tecnica e compiti di gestione.

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna ed efficace amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo e dunque al CDA. Il Direttore e i funzionari, invece, provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. Il CDA esercita sulla struttura tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati. Il tutto, naturalmente, nel comune intento di agire in modo costruttivo per migliorare i servizi resi allo studente. L'attribuzione di obiettivi è disposto generalmente nel Piano annuale previsto dalla L.R. n. 21 del 2002.

Si tenga presente che il Regolamento del personale, con annessa dotazione organica e Contratto integrativo 2013, è stato aggiornato dopo confronto con le OO.SS. nelle sedute del 26/06/2013 (verbale prot. n. 6754/2013) e del 04/07/2013 (verbale prot. n. 7087/2013), e definitivamente approvato con delibera del CDA n. 50 del 24.7.2013. Con successivo verbale n. 10 il Collegio dei Revisori Contabili in data 26/07/2013 ha certificato la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa 2013 (vedasi protocollo n.7302 del 26.7.2013). Il CCDI 2013 è stato inviato all'ARAN, al CNEL, al Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Sede Territoriale di Napoli alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ex art. 40-bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D.Lgs. n. 150/2009, con nota prot. n. 7980 del 4.9.2013. La medesima documentazione è stata inviata alla Regione ai sensi dell'art.28, comma 7, della L.R. n. 21 del 2002 e dell'art. 12, comma 1, della L.R. n. 1 del 2007, per gli atti di competenza, con nota prot. n. 8180 dell'11.9.2013,

Dall'attuale dotazione organica, approvata con Delibera n. 50 del 24/07/2013, risulta, rispetto al personale in servizio (n. 78 impiegati di cui n. 73 di cat. B, 4 impiegati di cat. C e n. 1 impiegati di cat. D, n. 2 dipendenti in comando di categoria D, e n. 2 lavoratori in somministrazione), **una carenza di personale di categoria C in n. di 38 e di categoria D in numero di 12.**

Con Delibera n. 80 del 6.11.2013 questa Amministrazione ha approvato la proposta prot. n. 10486/2013 avente ad oggetto il Disciplinare Posizioni organizzative – la ridefinizione Servizi e Uffici – e le modifiche regolamentari in conseguenza di quanto stabilito ai punti 9 e 10 del CCDI 2013 e dunque dell'attività di concertazione prevista dall'art. 16, comma 2, del CCNL 31.3.99 e del documento regionale di concertazione 21.10.2008, già richiamato nel CCDI.

La struttura organizzativa è stata rimodulata in un'ottica di massima razionalizzazione e riqualificazione delle funzioni e viene indicata nella sezione seguente.

c) Azienda ed interlocutori sociali - Stakeholder

Si considerano stakeholder(s), o interlocutori sociali, le persone e i gruppi portatori di valori, bisogni, interessi, aspettative nei confronti dell'ente; e questo, sia in presenza di singoli soggetti che di aggregazioni sociali organizzate.

La metodologia ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa (indirizzi di cui alla delibera CIVIT n. 89/2010).

Relativamente alla **performance organizzativa**, il Decreto (articolo 8) individua con una norma non direttamente applicabile gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema :

a. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; b. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; c. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; d. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; e. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; f. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; g. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; h. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (lettera a)	outcome
Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli <i>standard</i> qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (lettera b)	processi
Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive (lettera c)	risultati
Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi (lettera d)	processi
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lettera e)	processi
Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (lettera f)	input
Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lettera g)	output
Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lettera h)	Processi

L'ordine di elencazione delle varie dimensioni della *performance* non è casuale. Si può individuare, infatti, una gerarchia di tali ambiti, tenendo conto che il primo ambito riguarda il "fine ultimo" (*outcome* o soddisfazione finale dei bisogni della collettività) e che gli altri ambiti attengono più ai "mezzi" o comunque alle "tappe intermedie" che possono consentire di avvicinarsi a tale traguardo.

Ai fini di una migliore rappresentazione delle dinamiche gestionali, tali ambiti possono essere aggregati successivamente secondo i seguenti "macro-ambiti":

1. Il grado di attuazione della strategia: l'amministrazione è chiamata ad identificare, sulla base delle priorità degli organi di indirizzo, gli obiettivi strategici e la relativa articolazione. Scopo di tale "macro-ambito" è consentire, attraverso le modalità esplicitate nel Sistema, di rappresentare *ex ante* quali sono le priorità dell'amministrazione e di valutare *ex post* se l'amministrazione ha saputo tradurre i propri obiettivi strategici in risultati in linea con quanto previsto;

2. Il portafoglio delle attività e dei servizi: il Sistema deve strutturarsi sulla base delle attività, incluse quelle di supporto e di regolamentazione, e dei servizi attraverso i quali l'amministrazione esplica la propria azione rispetto all'ambiente di riferimento, ai portatori di interesse (*stakeholder*) e, laddove le funzioni istituzionali dell'amministrazione lo prevedano, rispetto agli utenti. Mediante l'articolazione di tale "macro-ambito", viene data indicazione, *ex ante*, dell'insieme programmato di attività e servizi che l'amministrazione mette a disposizione degli utenti e, comunque, della collettività - secondo le esigenze informative delle diverse categorie di portatori di interesse (*stakeholder*) - ed, *ex post*, del livello di attività e servizi effettivamente realizzati;

3. Lo stato di salute dell'amministrazione: l'amministrazione è tenuta a indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali; a tal fine, il Sistema deve essere strutturato in modo tale da consentire di valutare *ex ante* ed *ex post* se: a) l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione, il miglioramento delle relazioni con interlocutori e portatori di interesse (*stakeholder*); b) i

processi interni di supporto - i quali rendono possibile il funzionamento dell'amministrazione - raggiungono adeguati livelli di efficienza ed efficacia;

4. Gli impatti dell'azione amministrativa (*outcome*): il Sistema deve considerare gli impatti prodotti nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni. In particolare, occorre identificare *ex ante* gli impatti che l'attività si propone di produrre sull'ambiente di riferimento e sui bisogni della collettività. È, inoltre, necessario fornire *ex post* elementi utili a valutare se gli impatti previsti sono stati realmente conseguiti;

5. I confronti con altre amministrazioni (*benchmarking*): mediante tale "macro-ambito", che risulta trasversale ai precedenti, ciascuna amministrazione deve identificare i soggetti rispetto ai quali intende svolgere una comparazione della propria *performance*. Il Sistema deve, quindi, permettere di fornire un quadro del posizionamento dell'amministrazione rispetto a soggetti che svolgono attività simili. L'analisi del posizionamento consente *ex post* di valutare quali sono i punti di forza e le principali carenze da colmare.

L'Azienda dunque può optare tra uno o più dei detti ambiti significativi ai fini della performance organizzativa. Ma per effettuare la misurazione della *performance*, un'organizzazione deve dotarsi di un sistema che svolga le funzioni fondamentali di acquisizione, analisi e rappresentazione di informazioni. Se appropriatamente sviluppato, un Sistema di misurazione può rendere un'organizzazione capace di :

- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione dei propri obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare l'*accountability* e le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Un fattore fondamentale per l'uso efficace di un Sistema di misurazione della *performance* è il legame che deve sussistere tra il sistema e gli obiettivi. Questo aspetto ha infatti importanti implicazioni per quanto riguarda:

- la tipologia e varietà di decisioni prese a livello strategico;
- la completezza delle informazioni disponibili a livello di vertice politico-amministrativo;
- la comprensione da parte del Direttore di obiettivi a livello organizzativo e *target*, dei processi essenziali per il conseguimento di questi obiettivi e del ruolo che lo stesso svolge all'interno dell'organizzazione.

L'articolazione organizzativa aziendale è oggi la seguente :

Servizi di staff	Uffici
Affari generali	
	Segreteria CDA e organi
	Segreteria Direzione
	Protocollo
	Affari generali e trasparenza
Tecnico Catalano	
	Pianificazione, progettazione e gestione
	Manutenzioni, patrimonio e sicurezza sul lavoro
	Urbanistica ed edilizia – finanziamenti residenze
Economico finanziario	
	Gestione economico finanziaria
	Gestione entrate, patrimonio e controllo gestione
	Economato e inventario
	Personale
Sportello contratti	
	Gestione gare e contratti
Contenzioso	

	Attività precontenziosa, contenziosa e rapporti con Avvocatura dello Stato
	Assistenza legale locazioni studenti
Servizi di line	Uffici
CED	
	CED e Sicurezza informatica
	Impianti tecnologici e Statistiche
Interventi non destinati alla generalità degli studenti – Borse studio e Servizi abitativi	
	Borse di studio, prestiti fiduciari, mobilità internazionale e fasce di utenza disabile
	Verifiche, controlli ed accertamenti
	Residenza De Amicis
	Residenza Paoella
Interventi destinati a tutti gli studenti universitari - Ristorazione	
	Gestione Convenzioni Ristorazione
	Controllo servizi
Altri interventi destinati agli studenti universitari – Sportelli	
	Sportelli informativi servizi agli studenti – Residenze
	Sportelli informativi servizi agli studenti – altre strutture

Con varie direttive di servizio del 2013 sono stati assegnati i dipendenti negli uffici di riferimento e nei corrispondenti servizi al fine di una completa ottimizzazione delle attività e delle funzioni.

I compiti sono definiti nelle specifiche Direttive e nei regolamenti aziendali organizzativo e del personale, previsti espressamente dalla suddetta L.R. n. 21 del 2002. L'Azienda al fine di dare attuazione ai temi della trasparenza ha ritenuto di attivare un Ufficio denominato Affari generali e trasparenza.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012, deve essere collocato all'interno della apposita Sezione di cui al D.lgs. n. 33 del 2013 e accessibile dalla home page del portale istituzionale dell'Azienda.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

Pur evidenziando che tale Programma, espressamente previsto dal comma 2 del citato art.11 del Dlgs n. 150/2010, **non trova diretta applicazione alle Regioni e agli enti locali** (art. 16 del Dlgs 150/2009) con il presente l'Azienda intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa sia nella società civile locale. Infatti, gli strumenti presenti nell'art. 11 del citato Dlgs 150/2010 (ed, in particolare, il programma della Trasparenza) costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto – come già sopra evidenziato - alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Supporto normativo

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il DLgsvo 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- art. 18 "Amministrazione aperta" del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete intranet dell'ente procedente, secondo il principio di accessibilità totale di cui all'art. 11 del d. lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, la concessione di:

1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
3. e, comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";

- decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;

- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo - ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*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). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata pre-

vista la creazione della **sezione "Amministrazione trasparente"**, che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e nell'allegato 1 alla delibera 50\2013, che approva le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

La stessa stabilisce che nelle more dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione, che costituisce la base per i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione, e in considerazione dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 nonché dell'avvenuta adozione dei Piani della *performance* per il triennio 2013-2015, o di analoghi strumenti di programmazione, il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il **31 gennaio 2014**, salvo successive integrazioni al fine di coordinarne i contenuti con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione qualora entro quella data non sia stato adottato anche quest'ultimo.

Gli enti territoriali adottano il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità secondo le modalità e i termini definiti dalla presente delibera fino a quando e nei limiti in cui interverranno le intese in sede di Conferenza unificata, previste dall'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012.

In fase di prima applicazione, **gli enti adottano il P.T.T.I. dunque entro il 31 gennaio 2014** e contestualmente provvedono alla loro **pubblicazione sul sito istituzionale**, con evidenza del nominativo del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione, che debbono essere comunque indicati anche all'interno dei Piani. L'adozione dei Piani è **comunicata al Dipartimento della funzione pubblica** entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del link alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento - sezione anticorruzione. Gli enti **sub-regionali curano la comunicazione anche alla regione di riferimento, secondo modalità che saranno indicate e pubblicizzate da ciascuna regione**; la comunicazione del Piano alla regione da parte dell'ente locale si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Il P.T.T.I. verrà inoltre inserito nel portale della trasparenza della C.I.V.I.T. secondo termini e modalità che saranno indicati dall'Autorità.

In linea con quanto già previsto dalla Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica, al fine di assicurare il più efficace svolgimento della funzione, gli enti valutano la convenienza ad individuare dei **"referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, che costituiscano punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermi restando i compiti dei responsabili e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati. I compiti dei referenti sono specificati nel P.T.T.I.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni, gli enti valutano ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle funzioni del responsabile della trasparenza, assicurando autonomia e poteri di impulso. In quest'ottica, gli enti si impegnano a valutare la necessità di adottare modifiche organizzative, nel rispetto dell'invarianza finanziaria, in modo da garantire la massima indipendenza del ruolo anche mediante la disponibilità di risorse adeguate. A tal proposito, in particolare, in linea con quanto previsto nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica, la responsabilità delle funzioni non può essere attribuita a dirigenti o funzionari collocati nell'ambito della diretta collaborazione dell'organo di indirizzo politico. In considerazione della forte criticità organizzativa esistente in Azienda sotto il profilo della dotazione organica, come descritta nella sezione "Introduzione", il Direttore Amministrativo, unico Dirigente aziendale, è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, egli promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Servizio AA.GG. Il responsabile in linea con quanto già previsto dalla Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica, al fine di assicurare il più efficace svolgimento della funzione, può individuare i "referenti" per la trasparenza, che costituiscano punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermi restando i compiti dei responsabili e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati. I compiti dei referenti sono di supportare il Responsabile nelle attività di monitoraggio, di formazione, di definizione di procedure funzionali alla migliore attuazione del Piano. Dovendo contemperare questo intento con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità, i referenti operano anche nelle strutture territoriali decentrate. A tal fine i compiti di referente sono assegnati d'ufficio ai funzionari di categoria D per l'Ufficio assegnato e a coloro che sono assegnati alle strutture decentrate e territoriali con compiti di coordinamento di categoria D o C. Il Collegio dei Revisori e il Nucleo di Valutazione per le rispettive competenze esercitano a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo OIV Regionale verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n 2/2012) relativamente agli obiettivi dati dall'Azienda. Il Collegio dei Revisori espleta i normali controlli secondo le regole di cui alla L.R. n. 21 del 2002. Al Direttore e ai funzionari dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e

l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012). In particolare il CDA approva, su proposta del Direttore, annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Una volta approvata la proposta verrà attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni di utenti (stakeholder esterni) sia degli stakeholder interni (rappresentanze sindacali e Comitato Unico di Garanzia).

Procedure organizzative

Già nel corso del 2013 si è proceduto al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento dei dati. Dal punto di vista metodologico, il servizio AA.GG. si pone in un'ottica di comunicazione integrata, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'Azienda ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online utilizzando il proprio sito aziendale. Si tenga presente che la L.R. n. 21 del 2002 non prevede particolari obblighi generalizzati di pubblicazione, né di efficacia degli atti legata alla detta pubblicazione, salvo alcune tipologie previste in riferimento ad atti di programmazione generale, secondo le previsioni anche della L.R. n. 7 del 2002. Per il resto valgono le norme sul procedimento amministrativo e quelle sul codice appalti. L'esecutività degli atti dipende dunque dalla procedura specifica prevista dalla L.R. n. 21 del 2002 e da eventuali regolamenti interni aziendali.

In ogni caso come deliberato dalla Commissione CIVIT, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "**Amministrazione trasparente**", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti. L'ente, nel 2013, ha cercato di dotarsi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance. Nello specifico, a partire dal 2014 il piano della performance conterrà, per la parte legata alle attività ordinarie delle ente, degli ulteriori obiettivi e troveranno ulteriori sviluppi le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A tal fine con Disposizione n. 383 del 2.12.2013 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D.lgs. n. 150 del 2009 – CCDI 2013. Ma non basta in quanto collegati al presente programma appaiono anche le Misure organizzative previste dall'art. 9 DI 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvate con Disposizione n. 393 del 3.12.2013, la Disposizione n. 440 del 17.12.2013 che ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012 – 2014-2016, e la proposta di Codice di comportamento dei dipendenti approvata con Delibera n. 79 del 6.11.2013 sulla quale è stata avviata la procedura di condivisione con gli stakeholder prevista nella Delibera n. 75/2013 della CIVIT avente ad oggetto Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001) del 24.10.2013. Atti tutti pubblicati sul sito aziendale www.adisufederico2.it, e nella sezione apposita come richiesto dalla normativa richiamata.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Come già previsto dalle delibere CIVIT nn. 105/2010 e 2/2012, **tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del Programma sul proprio sito istituzionale** nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione.

Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini della applicazione dei principi di

trasparenza e integrità, l'Azienda ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Sul sito istituzionale sono già presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, è in via di completamento l'attività di pubblicazione degli atti via via approvati e richiesti dalla normativa vigente. Con Disposizione n. 383 del 2.12.2013 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D.lgs. n. 150 del 2009 – CCDI 2013. Al fine di evitare ritardi dei pagamenti anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 DI 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), l'Azienda tramite i propri organi deve rispettare le misure organizzative approvate con Disposizione n. 393 del 3.12.2013. Con Disposizione n. 440 del 17.12.2013 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012 – 2014-2016. La proposta di Codice di comportamento dei dipendenti è stata approvata con Delibera n. 79 del 6.11.2013 ed è stata avviata la procedura di cui alla Delibera n. 75/2013 della CIVIT avente ad oggetto Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001) del 24.10.2013. Tutti questi atti sono stati pubblicati sul sito aziendale e nella sezione apposita come richiesto dalla normativa richiamata.

Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000), per consentire di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dall'Azienda. In ragione di ciò si continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini utenti quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici. A tal fine si tenga presente che sul sito è del tutto informatizzata la fase di accesso ai benefici previsti per gli studenti, mediante il fascicolo elettronico dello studente partecipante all'Avviso pubblico per la concessione delle borse di studio e delle residenze e per l'accesso al servizio Ristorazione, con apposite credenziali a tutela della normativa sulla riservatezza. Inoltre, i cittadini utenti trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso le strutture aziendali. Si pensi che l'ultimo Avviso pubblico per il concorso per l'assegnazione di borse di studio e posti alloggio e contributi per mobilità internazionale ha previsto la partecipazione esclusivamente via Web, ai sensi dell'art.3bis, della Legge n. 241\90 e dell'art.45, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005. Il modulo-domanda online, è stato reso reperibile ai sensi degli artt.54, comma 2ter, 57, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005, sul sito dell'Azienda www.adisufederico2.it. Mentre l'accesso al servizio ristorazione dall'anno 2013 è stato subordinato alla presentazione di apposita istanza conforme al modello SR1 o SR2. Gli studenti che fanno istanza al servizio ristorazione devono accedere alla sezione "Ristorazione" del sito www.adisufederico2.it, cliccare sulla dicitura "Accedi al servizio" ed effettuare l'accreditamento. Dopo aver ottenuto le credenziali devono effettuare il login e provvedere a compilare on-line il modello di primo rilascio SR1, a stamparlo, firmarlo e presentarlo ai front-office unitamente a copia documento di riconoscimento in corso di validità.

E' stato attivato già nel settembre 2012 il nuovo servizio di ticketing per i servizi di Borse di studio e Residenze che ha consentito di fornire assistenza centralizzata omogenea e di sgravare i punti territoriali mancanti di categorie adeguate come da dotazione organica. I dati al 12/03/2013 sono stati di un Totale ticket pervenuti : n. 3.425, e di questi risultava una non risposta ad una trentina di casi oggetto di istruttoria interna.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT. Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "**Amministrazione trasparente**", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Per l'usabilità dei dati, l'Ente cura la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle varie versioni, ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza. Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scandisce ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti.

La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n° 44 obiettivi.

Per un miglioramento più generale del sito, in aderenza alle Linee guida, l'Azienda dunque attiverà i controlli di cui sopra e verificherà anche la possibilità di adottare anche la metodologia RadarWeb PA (anch'essa proposta dal Dipartimento per la Funzione pubblica), che prende in considerazione un insieme più ampio di indicatori: sei indici che rappresentano la rispondenza di un sito alle diverse categorie di requisiti trattati dalle Linee Guida (requisiti minimi, tecnici e legali; accessibilità e usabilità; valore dei contenuti; servizi; trasparenza e dati pubblici; amministrazione 2.0), per un totale di 132 obiettivi. Comunque con frequenza semestrale, sarà monitorato l'andamento degli indici di qualità, coniugando la Bussola della trasparenza con la possibile metodologia Radar Web Pa.

Giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. A tal fine l'Azienda procederà alla pubblicazione del Piano sul sito aziendale chiedendo come fatto per il Codice di comportamento, la condivisione del documento agli stakeholder sulla falsariga di quanto previsto nella Delibera n. 75/2013 della CIVIT.

E' previsto lo sviluppo nel triennio 2014-2016 dei servizi online in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione avviati negli anni scorsi all'interno dei processi di lavoro dell'ente (applicativi gestionali della contabilità, del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, l'uso della firma digitale, la produzione e conservazione della documentazione digitale, etc.).

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale. Sul sito web, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente.

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici, per quanto possibile. Uno strumento molto importante che potrebbe diventare parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto finalizzato a garantire la massima trasparenza dell'agire amministrativo, è il Bilancio sociale, già adottato, pur non esistendo un obbligo di legge all'adozione dello stesso, da molte amministrazioni coerentemente con le indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla rendicontazione sociale nelle amministrazioni pubbliche del 17.02.2006. Il Bilancio sociale è un documento che, evitando la complessità del consuntivo vero e proprio, si propone di spiegare al cittadino utente come è strutturato l'Ente, come opera e come vengono spese le risorse pubbliche, elencando le principali strategie e gli obiettivi che l'Amministrazione ha programmato e conseguito. L'obiettivo principale è quello di divulgare informazioni in maniera leggibile e sintetica senza tralasciare i dati concreti che possono essere, tuttavia, consultati sul bilancio vero e proprio.

Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il responsabile della Trasparenza, cura la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Il Nucleo di Valutazione\OIV Regionale vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 secondo le scadenze stabilite per le Regioni e gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "**Amministrazione trasparente**", sarà pubblicato il presente programma.

Per l'elenco degli obblighi si rinvia all'Allegato 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti e al relativo foglio 1 "Elenco obblighi", della relativa Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

Accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto. Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del decreto, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, c. 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, l'art. 5, c. 4, prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico ed essendoci come già evidenziato più sopra in Azienda un unico dirigente cui attribuire le funzioni di Responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del citato decreto possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso. Questa soluzione, rimessa all'autonomia organizzativa degli enti, consente di evitare che il soggetto titolare del potere sostitutivo rivesta una qualifica inferiore rispetto al soggetto sostituito. A tal fine i compiti delegati sono assegnati al funzionario assegnato al Servizio AA.GG.