



PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2014-2016

Sommario

Legenda delle abbreviazioni utilizzate	3
Sezione 1 - Parte introduttiva	4
1. Premessa	5
2. Organizzazione	5
3. Processo di adozione del P.T.P.C.	6
Sezione 2 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016	8
4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione	9
5. Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.	11
6. Aggiornamento del P.T.P.C.	11
7. Processo di gestione del rischio	11
Sezione 3 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016	14
8. Le principali novità	15
9. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	15
9.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo	15
9.2 I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	16
9.3 L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma ..	22
9.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento	22
9.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	27
10. Iniziative di comunicazione della trasparenza	27
10.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	27
10.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza	28
11. Processo di attuazione del Programma	28
11.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione); Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati; Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza	28
11.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	29
11.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza	30
11.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" 30	

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, già CiVIT
AVCP	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
MIUR	Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
R.P.C.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari

Sezione 1

Parte introduttiva

.....OMISSIS

Sezione 3
Programma Triennale per la
Trasparenza e l'Integrità
2014-2016

8. Le principali novità

In attuazione della delega contenuta nella L. 190/2012, il Governo ha adottato il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

In primis, l'art. 10, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 sancisce che *“Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.”*

Il presente P.T.T.I. costituisce, pertanto, una sezione del P.T.P.C.

Ai sensi del citato decreto, che ha modificato la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, e anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del P.T.P.C. e del Piano della Performance, sono stati ridefiniti i compiti e le funzioni dei soggetti coinvolti, è stato istituito l'accesso civico e, nell'ambito del sito istituzionale, è stata sostituita la sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”* con la sezione *“Amministrazione Trasparente”*. La nuova sezione è articolata in otto sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del Decreto.

Il presente Programma segue l'impostazione e l'indice contenuti nella delibera ANAC n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”* e le indicazioni dell'AVCP con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (così come prescritto dal P.N.A. al par. 3.1.2 – Trasparenza).

I contenuti del programma, come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, nonostante siano in continuità con le delibere ANAC n. 105/2010 e 2/2012, presentano una maggiore integrazione tra performance e trasparenza sia per quanto attiene la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance (vedasi tempi medi dei procedimenti) che per quanto riguarda la programmazione di specifici obiettivi in tema di trasparenza nel Piano della performance.

Tanto anche in relazione a quanto prescritto dalla delibera ANAC n. 6/2013, secondo la quale le misure contenute nel P.T.T.I. rappresentano obiettivi inseriti nel Piano della Performance per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il P.T.T.I., infatti, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e collegate con quelle previste dal P.T.P.C.

9. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

9.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

In relazione a quanto previsto dall'art. 15 del D.lgs. 150/2009, l'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità; pertanto emana anche le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici.

Per l'Università gli indirizzi strategici sono individuati dal Rettore, dal C.d.A. e dal Senato Accademico per le materie di propria competenza e trovano esplicita sintesi nel Piano Strategico.

Il Piano strategico deve essere redatto e aggiornato ogni anno tenuto conto di:

- il programma di mandato del Rettore;
- gli indirizzi ministeriali previsti dalla L. 43/2005, che ha convertito il D.L. n. 7 del 31 gennaio 2005, e che prevede per l'Università e la Ricerca, al fine di perseguire obiettivi di efficacia e qualità dei servizi offerti, l'adozione di Programmi triennali coerenti con le linee generali di indirizzo definite dal MIUR;
- il Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale e il Bilancio Unico di Ateneo non autorizzatorio, sempre con orizzonte triennale;
- tutti gli strumenti di pianificazione e di programmazione triennale che l'Università intenderà implementare e realizzare al fine di governare al meglio la complessità.

Il Piano Strategico traduce gli indirizzi strategici in programmi e/o politiche a cui sono associati gli obiettivi e le corrispondenti misure.

Il Piano Strategico dell'Università è, ad oggi, in corso di redazione dal momento che soltanto in data 10/01/2014 è stato pubblicato in G.U. serie generale n. 7 il DM 15 ottobre 2013 n. 827 che ha definito le "Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2013-2015". Al fine di provvedere alla redazione del Piano della Performance 2014-2016 da adottare entro il 31/01/2014, in attesa dell'approvazione del Piano Triennale dell'Università, il Direttore Generale ha individuato obiettivi operativi collegati alle "Linee di azione strategica 2014" che sono state approvate dal C.d.A. in data 17/12/2013.

9.2 I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

In ossequio alle linee guida fornite dall'ANAC alle amministrazioni pubbliche ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2014-2016, è stata sostenuta l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione.

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti di programmazione e, quindi, garantire il collegamento tra performance, trasparenza e prevenzione della corruzione, nel Piano della performance è stato esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al R.P.C. e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P.T.P.C.), relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I.

Il principio sancito dal D.Lgs. 33/2013 all'art. 10, co. 3, secondo il quale la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, è stato recepito mediante la individuazione di obiettivi trasversali.

La scarsità delle risorse finanziarie, umane e strumentali a disposizione impone, infatti, di ripensare i processi interni e di rendere esplicito il contributo che le risorse dovranno dare ai servizi e alla realizzazione dei programmi e dei progetti.

Si riportano, di seguito, i progetti contenuti nel Piano della Performance che prevedono obiettivi collegati agli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione:

Scheda di Progetto		Codice	PROG_DIR_01		
Nome del Progetto	Mappatura dei Processi di Ateneo				
Descrizione	Il Progetto si propone in prima istanza di rilevare la tipologia di attività e di azioni poste in essere dall'Amministrazione e di costruire una mappa dei processi amministrativi di Ateneo. La mappatura dei processi consente alla Dirigenza di avere un supporto informativo utile a: 1) migliorare l'utilizzo delle risorse; 2) programmare iniziative per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione; 3) gestire e prevenire il rischio.				
Obiettivo finale	Mappatura dei processi amministrativi di Ateneo				
Indicatore	n. dipartimenti/n. totale di dipartimenti amministrativi				
Target	> 50%				
Project manager	Direttore Generale				
Linea strategica	Semplificazione				
Peso	20				
Obiettivi intermedi					
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Unità organizzativa	Responsabile
PROG_DIR01/01	Diffusione della "cultura di processo"				Pasqua Rutigliani
PROG_DIR01/01-01	Organizzazione delle attività formative (modalità frontali e/o e-learning)	data	31/03/2014	Divisione Cambiamento e sviluppo organizzativo	Pasqua Rutigliani
PROG_DIR01/01-02	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi	data - N. di U.P. del Dip. coinvolte/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014-100%	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti
PROG_DIR01/01-03	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti di didattica e di ricerca	data - N. di U.P. del Dip. coinvolte/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014 - 100%	Tutte le U.O.	Segretari amministrativi
PROG_DIR01/02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti				Emilio Miccolis
PROG_DIR01/02-01	Predisposizione delle schede di rilevazione	data	15/06/2014	VIT	Emilio Miccolis
PROG_DIR01/02-02	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi	N. di U.O./totale U.O.	100%	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti
PROG_DIR01/02-03	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	N. di U.O./totale U.O.	100%	Tutte le U.O.	Segretari Amministrativi
PROG_DIR01/02-04	Integrazione delle attività e individuazione dei processi	data	31/10/2014	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti
PROG_DIR01/02-05	Mappatura dei processi interdipartimentali (studio preliminare)	data	31/12/2014	VIT	Emilio Miccolis

Scheda di Progetto		Codice	PROG_DIR_02		
Nome del Progetto	Quality Management				
Descrizione	Il progetto è finalizzato all'implementazione di misure per migliorare la qualità dei servizi. In particolare, si concentra sugli strumenti di rilevazione del gradimento degli utenti dei servizi al fine migliorare i processi di valutazione con riferimento alla qualità offerta e percepita.				
Obiettivo finale	Migliorare il processo di valutazione degli utenti sulle diverse dimensioni della qualità				
Indicatore	n. dipartimenti/n. totale di dipartimenti				
Target	> 50%				
Project manager	Direttore Generale				
Linea strategica	Semplificazione				
Peso	30				
Obiettivi intermedi					
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Unità organizzativa	Responsabile
PROG_DIR02/01	Diffusione della cultura della qualità				Pasqua Rutigliani
PROG_DIR02/01-01	Attività formative (modalità frontali e/o e-learning)	data	31/03/2014	Divisione Cambiamento e sviluppo organizzativo	Pasqua Rutigliani
PROG_DIR02/01-02	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	data - N. di U.P. del Dip. coinvolte/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014-100%	Tutte le U.O.	Tutti i dirigenti
PROG_DIR02/01-03	Attività di diffusione e formazione interna ai Dipartimenti di didattica e di ricerca	data - N. di U.P. del Dip. coinvolte/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014-100%	Tutte le U.O.	Segretari Amministrativi
PROG_DIR02/02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti				Filomena Luisa My
PROG_DIR02/02-01	Predisposizione di un modello di questionario on line di rilevazione	data - relazione tecnica per la predisposizione dei questionari	15/03/2014 - 1	Area Studi, Ricerche e Programmazione	Filomena Luisa My
PROG_DIR02/02-02	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	data - N. di questionari/Tot. Servizi del Dip.	31/05/2014 - 100%	Tutte le U.O.	Dirigenti

PROG_DIR02/02-03	Definizione dei questionari per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	data - N. di questionari/Tot. Servizi del Dip.	31/12/2014 -30%	Tutte le U.O.	Segretari Amministrativi
PROG_DIR02/02-04	Progettazione e implementazione di un sistema on line centralizzato di rilevazione delle opinioni degli utenti (questionari di customer)	data	31/05/2014	Area Studi, Ricerche e Programmazione	Filomena Luisa My
PROG_DIR02/02-05	Individuazione di modalità organizzative e/o comunicative atte a favorire la compilazione dei questionari	data - redazione di linee guida	30/06/2014 - 1	Area Studi, Ricerche e Programmazione	Filomena Luisa My
PROG_DIR02/03	Mappatura dei servizi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca				Raffaele Elia
PROG_DIR02/03-01	Mappatura dei servizi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca (Predisposizione del modello)	data	30/06/2014	Divisione Programmazione e controllo	Raffaele Elia
PROG_DIR02/03-02	Omogeneizzazione dei servizi e schede standard dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	data - N. Dip./Tot. Dip.	30/09/2014 - 30%	Tutte le U.O. dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Segretari Amministrativi

Scheda di Progetto		Codice	PROG_DIR_03		
Nome del Progetto	Ateneo Trasparente				
Descrizione	Il progetto si costituisce di un insieme di misure organizzative finalizzate ad una gestione più efficiente ed efficace degli adempimenti in tema di performance, trasparenza e anticorruzione.				
Obiettivo finale	Migliorare i processi organizzativi per la gestione degli adempimenti in tema di performance, trasparenza e anticorruzione.				
Indicatore	n. di obiettivi raggiunti/totale degli obiettivi				
Target	>70%				
Project manager	Direttore Generale				
Linea strategica	Attuazione dei principi di legalità e trasparenza				
Peso	50				
Obiettivi intermedi					
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	target	Unità organizzativa	Responsabile
PROG_DIR03/01	Progettazione di un modello di rilevazione dei costi dei servizi e pubblicazione dei dati	data	30/09/2014	Area Ragioneria e Contabilità	Sandro Spataro
PROG_DIR03/02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi				Emilio Miccolis
PROG_DIR03/02-01	Predisposizione del Format e coordinamento	data	31/03/2014	VIT- Area URP e Redazione Web	Emilio Miccolis
PROG_DIR03/02-02	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi	data	31/05/2014	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti
PROG_DIR03/02-03	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca	data	31/05/2014	Tutte le U.O. dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca	Emilio Miccolis
PROG_DIR03/02-04	Studio preliminare per la tracciabilità dei tempi procedurali	data	31/12/2014	VIT- Area URP e Redazione Web	Emilio Miccolis
PROG_DIR03/03	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance				Filomena Luisa My
PROG_DIR03/03-01	Attività di formazione sugli strumenti della gestione degli obiettivi	data	31/03/2014	Divisione cambiamento e sviluppo organizzativo	Pasqua Rutigliani
PROG_DIR03/03-02	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	data - N. di U.P. del Dip.coinvolte/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014-100%	Tutte le U.O.	Tutti i dirigenti

PROG_DIR03/03-03	Attività di diffusione e formazione interna ai Dipartimenti di didattica e di ricerca	data - N. di U.P. del Dip. coinvolte/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014-100%	Tutte le U.O.	Segretari Amministrativi
PROG_DIR03/03-04	Elaborazione della scheda tecnica per l'applicativo informatico per la gestione del ciclo della performance	data - redazione di una relazione tecnica	31/10/2014 - 1	VIT- Area Statistiche Ufficiali e Valutazione	Filomena Luisa My
PROG_DIR03/03-05	Housing dell'applicativo per la gestione del ciclo delle performance	data	30/11/2014	Area data center e servizi applicativi	Antonio Petrone
PROG_DIR03/04	Censimento delle banche dati di Ateneo				Antonio Petrone
PROG_DIR03/04-01	Definizione di un format di rilevazione dei dati	data	30/04/2014	Area banche dati e dematerializzazione	Antonio Petrone
PROG_DIR03/04-02	Rilevazione delle banche dati	data	30/09/2014	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti
PROG_DIR03/04-03	Studio di un modello di utilizzazione e implementazione delle funzionalità degli applicativi esistenti per le esigenze dell'organizzazione	data	31/12/2014	Tutte le U.O del CSI	Antonio Petrone
PROG_DIR03/05	Attività finalizzate agli adempimenti delle prescrizioni dell'AVCP				Vito Sasanelli
PROG_DIR03/05-01	Attività formativa finalizzata agli adempimenti di pubblicazione richiesti dall'AVCP	data	31/03/2014	Divisione appalti di pubblici lavori, servizi e forniture	Vito Sasanelli
PROG_DIR03/05-02	Adempimenti connessi alle previsioni normative richieste dall'AVCP pass	data	28/02/2014*	Divisione appalti di pubblici lavori, servizi e forniture	Vito Sasanelli
PROG_DIR03/05-03	Implementazione dell'applicativo per la comunicazione e la pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP	data	30/05/2014	area appalti pubblici di lavori, area appalti pubblici di servizi e forniture	Vito Sasanelli
PROG_DIR03/05-04	Avvio delle attività di pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP anche nei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	N. Dipartimenti/Tot. Dipartimenti	100%	Tutte le U.O. dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca	Segretari Amministrativi
PROG_DIR03/06	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione			Struttura di Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione	Paolo Squeo
PROG_DIR03/06-01	Organizzazione di attività formative (modalità frontali e web)	data	30/11/2014	Divisione cambiamento e sviluppo organizzativo	Pasqua Rutigliani
PROG_DIR03/06-02	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	data	30/11/2014	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti

(*) Il target può subire variazioni in relazione a diverse disposizioni da parte dell'AVCP

9.3 L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Responsabile della Trasparenza dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è l'avv. Gaetano Prudente che ricopre anche le funzioni di Direttore Generale e di Responsabile della prevenzione della corruzione. Egli si è avvalso dei seguenti soggetti e uffici per l'individuazione ed elaborazione dei contenuti del P.T.T.I.:

- a) Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza"
- b) Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione
- c) Area U.R.P. e Redazione Web
- d) dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione centrale. Il coinvolgimento dei dirigenti si esplica soprattutto nella fase di programmazione in ordine alla individuazione di obiettivi, attività e azioni per garantire:
 - un adeguato livello di trasparenza;
 - la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Inoltre, attraverso riunioni tematiche, sono stati coinvolti anche i capi divisione dell'Amministrazione centrale.

9.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

In coerenza con il principio generale di trasparenza contenuto nel D.Lgs. 33/2013 all'art. 1, c.1 e allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, l'Università, in una logica di piena apertura verso l'esterno, promuove azioni di coinvolgimento degli stakeholder attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione on line di questionari di customer satisfaction;
- gestione di segnalazioni e reclami
- accesso civico
- intervento dei principali stakeholder, in qualità di relatori, nell'ambito delle Giornate della Trasparenza
- utilizzo dei social network
- somministrazione di questionari durante la Giornata della Trasparenza
- somministrazione on line del questionario per la Rilevazione Opinione degli Studenti a seguito di quanto previsto dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca). Tale rilevazione consente allo studente di esprimere la sua opinione su aspetti rilevanti dell'organizzazione e permette al docente di ricevere utili informazioni sul proprio corso in termini di punti di forza e di criticità dai fruitori del percorso didattico.

Nel corso della Giornata della Trasparenza, tenutasi in data 18.12.2013, in coerenza con i principi di Trasparenza e nell'ottica di favorire il reale coinvolgimento dei presenti, è stato somministrato un questionario suddiviso in due sezioni, *Questionario sulla Giornata della Trasparenza* e *Questionario su "Amministrazione Trasparente"*. Il questionario ha consentito, per un verso, di censire la tipologia dei partecipanti e i giudizi complessivi sull'evento e, per altro verso, di definire alcune priorità e raccogliere adeguati suggerimenti per la redazione del presente Programma. I suggerimenti desunti dal questionario

sono tutt'ora oggetto di esame da parte del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti al fine di valutare la possibilità di implementare i dati ulteriori da pubblicare; i giudizi espressi sulle domande poste sono presi in considerazione allo scopo di intraprendere azioni di miglioramento.

Si riportano di seguito i feedback ricevuti. Gli stessi sono pubblicati sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sotto-sezione denominata ulteriori dati.

Questionari compilati: 51			
		n.ro risposte	%
A quale categoria di utente appartiene?			
	Studente	0	0
	Università/Ente	5	9,80
	Piccola e media impresa	0	0
	Personale Uniba	44	86,30
	Altro (1 co.co.co; 1 OIV)	2	3,90
Come è venuto a conoscenza dell'evento?			
	Invito Uniba	40	74,07
	Sito web	10	46,29
	Facebook	1	1,85
	Twitter	0	0
	Passaparola	3	5,56
	Altro		
Perché ha deciso di partecipare all'evento?			
	per interesse personale	27	48,21
	per formazione	19	33,93
	per curiosità	4	7,14
	per obbligo istituzionale	6	10,71
Reputa esaustivi i contenuti in relazione al tema della giornata?			
	Si	40	81,64
	no	4	8,16
	non so	5	10,20
Esprima un giudizio complessivo sull'evento			
	ottimo	10	20,40

	buono	22	44,90
	discreto	12	24,49
	sufficiente	3	6,13
	insufficiente	2	4,08
Ha suggerimenti da suggerire in merito?			
mancanza o assenza totale di accesso atti			
Trasparenza sul monte ore di straordinario; rendere pubbliche T. A. e responsabili			
maggiore sensibilizzazione dell'iniziativa sia del personale tecnico e dirigente che degli studenti e maggiore comunicazione all'esterno			
ridurre gli interventi e permettere ai presenti maggior possibilità di porre domande			
Coinvolgere anche il personale docente nella partecipazione attiva unitamente ai componenti degli organi per dare un senso di appartenenza all'istituzione. L'invito è stato fatto ma occorre riflettere sulla mancata partecipazione			
pubblicare ore di straordinario pagate al personale			
Con quale frequenza accede ai contenuti di Amministrazione trasparente del portale Uniba?			
	abituamente	27	56,25
	saltuariamente	21	43,75
	mai		
Dalla home page del portale Uniba è facile individuare la sezione Amministrazione trasparente?			
	si	31	64,58
	abbastanza	15	31,25
	no	2	4,17
	non so		
La navigazione all'interno dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente risulta agevole?			
	si	16	33,34
	abbastanza	30	62,50
	no	1	2,08
	non so	1	2,08
Quali tra i contenuti della sezione Amministrazione trasparente del portale Uniba ritiene più interessanti? (è possibile selezionare 3 risposte)			
	Organizzazione	24	16,67
	Consulenti e collaboratori	8	5,56
	Personale	23	15,97

	Bandi di concorso	18	12,5
	Performance	9	6,25
	Enti controllati	1	0,69
	Attività e procedimenti	10	6,94
	Provvedimenti	9	6,25
	Controlli sulle imprese	1	0,69
	Bandi di gara e contratti	8	5,56
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	7	4,87
	Bilanci	5	3,47
	Beni immobili e gestione patrimonio	1	0,69
	Servizi erogati	7	4,87
	Pagamenti dell'Amministrazione	10	6,94
	Altri contenuti - corruzioni	2	1,39
	Altri contenuti - Accesso civico	1	0,69
Indichi quali ulteriori informazioni riterrebbe utile pubblicare all'interno della sezione Amministrazione trasparente			
	indicazione del personale precario		
	pagamento straordinari		
	indicazione del personale T.A. a tempo determinato collocato nell'amministrazione centrale e nei dipartimenti		
	Verbali di concorso		
	Rendicontazione rapporti con stakeholders		
	Trasparenza sul monte ore di straordinario; rendere pubbliche T. A. e responsabili		
	misure per verificare l'attendibilità delle informazioni		
	pianta organica e bisogni dei dipartimenti (tutti anche periferia)		
Indichi quali ulteriori azioni in tema di trasparenza ed integrità riterrebbe utile che l'amministrazione realizzasse			
	Accesso atti, bandi di gara e contratti, verbali		
	Pubblicazione tempestiva di tutti gli atti e i provvedimenti		
	bilancio sociale		
	Trasparenza sul monte ore di straordinario; rendere pubbliche T. A. e responsabili		
	Controllo sui dipartimenti per rendere le procedure (vedi verbali) pubbliche e trasparenti		
	Pubblicare esiti di gare, concorsi ecc.		

Monitoraggio del personale T.A. a tempo determinato; divulgazione delle loro mansioni; divulgazione delle graduatorie degli idonei di concorsi a tempo indeterminato dal 2007 ad oggi		
pagamento straordinari		
Indichi quali ulteriori servizi on line riterrebbe necessario che l'amministrazione fornisse agli utenti		
pagamento straordinari		
Controllo sullo stato dei procedimenti on-line		
richiesta ferie e vari certificati di servizio per il personale tecnico amministrativo		
il livello di apprendibilità dei giovani studenti discernendo le materie che non producono occasioni- opportunità di lavoro		
Trasparenza sul monte ore di straordinario; rendere pubbliche T. A. e responsabili		
Verbali in tempo reale		
Chiarezza valutazione titoli		

In ordine all'uso di social media, l'Università è presente ufficialmente sui social network *Facebook* e *Twitter* dal 25 gennaio 2011.

La presenza sui social media non è alternativa al portale istituzionale, che resta sempre il primo strumento di comunicazione on line. Essa è, piuttosto, frutto di una riflessione approfondita sulla centralità dei *social network* nei consumi mediali giovanili al fine di diffondere a un numero sempre maggiore di utenti le iniziative e le attività istituzionali.

I post pubblicati sui social media reindirizzano l'utente a informazioni pubblicate nel portale istituzionale. Facebook e altri strumenti di social networking utilizzati sono considerati complementari al sistema informativo di ateneo e utilizzano le informazioni in modo integrato al portale UNIBA.IT, diventando anch'essi, in forma diversa, informazione istituzionale.

La scelta di un profilo ufficiale (fan page) dell'Università di Bari sui social network Facebook e Twitter è maturata nell'ambito del piano di comunicazione per il 2011 sulla base di alcune considerazioni:

- la consapevolezza che l'utilizzo congiunto e coordinato di vari strumenti di comunicazione possa favorire una più diffusa promozione dell'attività istituzionale e aiutare la stessa istituzione a raggiungere il maggior numero di utenti;
- il target da raggiungere: gli studenti sono presenti in gran numero soprattutto su Facebook;
- la gratuità e la facilità di utilizzo di tali strumenti;
- la possibilità di creare relazioni di lungo termine con l'utenza;
- la possibilità di avere un feedback diretto ed immediato;
- la necessità di bloccare e sostituire la presenza di molti profili abbastanza popolari che spesso fanno un uso non autorizzato di logo e identità dell'istituzione;
- la capacità di questi strumenti di dare nuova attuazione ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il profilo di Twitter è gestito in maniera automatica, avendo creato un feed RSS che riprende direttamente le notizie pubblicate sul portale. Il funzionamento di questo strumento non consente agli utenti di scrivere sulle bacheche di coloro che seguono, ma solo di leggerne i messaggi.

Il profilo Facebook è moderato da redattori/operatori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e rappresenta un'opportunità di dialogo con l'utenza. L'utente infatti può lasciare messaggi in bacheca visibili pubblicamente, porre domande e ricevere risposte. La costante presenza istituzionale degli operatori per moderare i messaggi lasciati in bacheca consente di fornire risposte precise e rapide e previene l'utilizzo inappropriato dello strumento.

I NUMERI DI UNIBA SOCIAL (periodo di riferimento: 1° agosto 2012 – 30 agosto 2013)
--

Si riportano di seguito, in maniera esemplificativa, alcuni numeri risultanti dall'analisi degli accessi ai profili social di Uniba.

TWITTER

Numero di fan iscritti alla Pagina Twitter Uniba: 2.363

Il numero di tweet pubblicati in bacheca: 692

FACEBOOK

Numero di fan iscritti alla Pagina Facebook Uniba: 21.000

Il numero di notizie create riguardanti la Pagina Facebook Uniba: 61.613

Il numero (stimato) di persone amiche di persone a cui piace la Pagina Facebook Uniba: 866.052.600

Utenti coinvolti sulla Pagina Facebook Uniba: 180.476

Visualizzazioni totali della Pagina Facebook Uniba: 7.364.502

Interazioni spontanee con i post: 778.062

Visualizzazioni totali dei post: 3.928.347

9.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Dal momento che il P.T.T.I. costituisce una sezione del P.T.P.C., i termini e le modalità di adozione sono descritti al par. 3, sez. 1 del presente documento.

Tanto in quanto le misure del P.T.T.I. sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione,

10. Iniziative di comunicazione della trasparenza

10.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera 50/2013, per la redazione del P.T.T.I. è stata privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti al fine di renderlo comprensibile anche a chi non è uno specialista del settore.

Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 il P.T.T.I. è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I contenuti del Piano sono presentati nell'ambito della Giornata della Trasparenza.

Inoltre, sempre al fine di garantire il totale coinvolgimento di tutto il personale dell'Università degli Studi di Bari, per ciascun obiettivo di performance è prevista una attività preliminare di formazione di tutto il personale. Come già ampiamente illustrato nei paragrafi precedenti, gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2014-2016 hanno caratteristica di trasversalità e sono tutti attinenti agli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione, essendo finalizzati alla loro implementazione.

Il link del documento programmatico verrà inviato, altresì, a tutti i componenti della comunità universitaria.

Infine, si rimanda a quanto previsto nelle tabb. 4 e 10 allegate al presente documento.

10.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

La Giornata della Trasparenza è prevista espressamente dal D.Lgs. 150/2009 e dalle delibere ANAC quale iniziativa volta a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Si prevede di organizzare, oltre alla Giornata della Trasparenza di cui sopra, anche una o più giornate tematiche.

Poiché la trasparenza è funzionale anche alla corretta implementazione del ciclo di gestione della Performance e consente l'effettiva rendicontazione dei risultati conseguiti dall'amministrazione rispetto agli obiettivi, le Giornate della Trasparenza ne rappresentano un momento finalizzato alla esposizione dei risultati mettendone a fuoco gli aspetti principali. Sono, altresì, una occasione preziosa per programmare eventuali azioni da avviare (attraverso i feedback desunti dai questionari, dalle relazioni presentate dai relatori e dal coinvolgimento diretto degli stakeholder). A tal proposito, vale la pena esplicitare quali sono gli stakeholder ai quali ci si rivolge e le motivazioni di tale scelta. In primis, in accordo con le linee di indirizzo e capitalizzando l'esperienza delle due Giornate già organizzate, si ritiene necessario, per quelle a contenuto generico, la presenza di:

- almeno un rappresentante degli Studenti, risorsa prioritaria per la Comunità universitaria;
- un rappresentante sindacale, ritenendo opportuno sentire anche il punto di vista dei lavoratori, nella certezza che, per meglio servire l'istituzione, siano indispensabili non solo la competenza e l'esperienza del personale tecnico amministrativo, ma che lo stesso sia coinvolto nei processi di cambiamento che l'istituzione è chiamata ad operare.
- stakeholder esterni (istituti di ricerca, imprese, associazioni), in funzione dello stretto raccordo tra ricerca, didattica e territorio. La presenza di tali relatori esterni rappresenta una opportunità per momenti di confronto al fine di allacciare reti con il settore produttivo e tecnologico per uno sviluppo integrato e sostenibile del territorio;
- un rappresentante del Nucleo di valutazione che assolva soprattutto alla funzione di collaborazione e impulso.

La Giornata della trasparenza lungi dall'essere un mero adempimento normativo e di rendicontazione costituisce una opportunità per comprendere, alla luce di ciò che è stato fatto nel passato, come superare le criticità riscontrate e migliorare sia in termini di Trasparenza che di Performance.

11. Processo di attuazione del Programma

11.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione); Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati; Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Per quanto attiene l'individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, si fa presente quanto segue:

- i dirigenti responsabili di strutture dell'Amministrazione centrale garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (D.Lgs. 33/2013 art. 43, c. 3);
- In relazione ai Dipartimenti di didattica e di ricerca il Responsabile della Trasparenza ha emanato una circolare (Prot. n. 71846 del 05/11/2013) in cui, nel richiamare quanto disposto dall'art. 10, comma

2 del D.Lgs. 33/2013 *“Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.”* e quanto previsto con la circolare n. 1 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Prot. 38722 del 04/06/2013) venivano delineati i compiti dei Referenti della prevenzione della corruzione, *“...chiamati a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella implementazione del sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità delineato dalle fonti”* e si richiama, altresì, l'attenzione *“...sulla necessità che i Referenti per la prevenzione della corruzione, per la loro funzione di raccordo tra le Strutture in cui operano e il Responsabile della prevenzione della corruzione, intraprendano ogni iniziativa utile per ottemperare alle prescrizioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione...”*.

Ciò premesso, ne discende che i soggetti responsabili degli adempimenti sulla trasparenza per i Dipartimenti di didattica e di ricerca coincidano con i Referenti per la prevenzione della corruzione già individuati in quanto le disposizioni del Decreto legislativo de quo integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. A tal fine, i medesimi devono garantire, alla stessa stregua dei Dirigenti responsabili delle strutture dell'amministrazione centrale, gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I referenti per la trasparenza e le modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza sono indicati nel par. 4 della sezione 2 e nel par. 11.3 del presente documento.

I nominativi dei referenti per la prevenzione della corruzione che collaborano con il R.P.C. nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione sono pubblicati sul sito web dell'Università.

11.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il flusso informativo prodotto dall'unità organizzativa competente, sotto la responsabilità del Funzionario e/o Dirigente responsabile, è inviato al Responsabile della Redazione web per la pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente del portale UNIBA. Nel caso in cui le informazioni, i documenti o i dati da pubblicare siano già presenti in altre parti del sito, al fine di evitarne la duplicazione all'interno del sito Uniba, i dirigenti responsabili comunicano al responsabile della Redazione web i collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi da inserire all'interno della sezione Amministrazione trasparente.

Inoltre, al fine di dare puntuale attuazione alla nuova normativa, alla pubblicazione sul portale di Ateneo e, nel contempo, semplificare i procedimenti consentendone la piena tracciabilità, l'Università adotta sistemi automatizzati configurati sulla base di ruoli formalmente conferiti dai responsabili di struttura agli operatori che provvedono all'inserimento dei dati. Tali sistemi sono relativi a:

- Bandi di selezione finalizzati al conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione
- Indagini conoscitive circa la disponibilità di competenze interne all'amministrazione
- Avvisi per la copertura di incarichi di insegnamento vacanti
- Incarichi di collaborazione, prestazione occasionale e prestazione professionale/consulenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

11.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e a tal fine si avvale dei referenti individuati al par. 4 della sez. 2 del presente documento.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene in occasione:

- della predisposizione dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione che si avvale della collaborazione del Responsabile della Trasparenza, il quale fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità, tenuto conto anche di quanto stabilito nell'Allegato 2 alla delibera ANAC n. 50/2013. Infatti, ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione attraverso attestazioni sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione. Tale adempimento avviene secondo i termini e i tempi previsti dall'ANAC.
- del monitoraggio relativo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali previsti ai fini del rispetto della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione da parte di tutte le strutture dell'Università. Nello specifico si veda il par. 9.2 *"I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore"* che definisce la tempistica, gli indicatori e i target. Tale adempimento è definito nei documenti del Ciclo di gestione della Performance e avviene con cadenza semestrale e annuale.
- di monitoraggi intermedi che il Responsabile della Trasparenza effettua in ragione di verifiche su specifici adempimenti o sul totale degli stessi;
- della elaborazione e predisposizione del P.T.T.I. quale verifica antecedente finalizzata alla programmazione delle azioni da inserire nel P.T.T.I. L'adempimento ha cadenza annuale.

Gli strumenti utilizzati per il monitoraggio degli obblighi di trasparenza sono:

- griglie elaborate e trasmesse dall'ANAC allegate alle delibere sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- navigazione della sezione "Amministrazione trasparente";
- richieste specifiche con note trasmesse ai dirigenti responsabili di struttura;
- riunioni con i dirigenti.

I prospetti riepilogativi degli esiti della verifica dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione in collaborazione dei Responsabili della trasparenza sono pubblicati sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

11.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il monitoraggio dei dati di traffico rappresenta una delle principali attività da svolgere in quanto consente di rilevare, fin da subito, eventuali azioni correttive da intraprendere per migliorare sia il sito web stesso, in termini di contenuti e navigabilità.

Per rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" l'Università si avvale di Google Analytics, un servizio che Google mette a disposizione gratuitamente.

Attraverso questo sistema è possibile rilevare oltre che il grafico delle visite complessive giornaliere anche dati dettagliati su:

- specifici contenuti consultati
- sorgenti di traffico
- tipologie di visitatori (nuovi o abituali)
- tempo medio delle visite
- origine geografica dei visitatori
- Il monitoraggio è effettuato trimestralmente e i risultati sono pubblicati sul sito.

11.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

In relazione all'istituto dell'accesso civico, previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, ossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare nel sito istituzionale pur avendone l'obbligo, questa Amministrazione ha pubblicato sul sito istituzionale le modalità per l'esercizio del diritto in oggetto.

La richiesta va presentata al Responsabile della Trasparenza:

- tramite la compilazione e l'invio del modulo online, oppure
- tramite la compilazione e l'invio del modulo debitamente predisposto attraverso una delle seguenti modalità:
 - ✓ posta elettronica all'indirizzo responsabile.trasparenza@uniba.it
 - ✓ posta elettronica certificata all'indirizzo universitabari@pec.it
 - ✓ posta ordinaria all'indirizzo Università degli Studi di Bari Aldo Moro Piazza Umberto I, 1 - 70121 Bari (ITALY)

Tale richiesta va inoltrata al Responsabile competente (dirigente/direttore di dipartimento) e, per conoscenza, all'Ufficio di staff "Valutazione, Innovazione e Trasparenza".

Il Responsabile, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede a pubblicare, entro trenta giorni, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, a comunicare il link ipertestuale di riferimento al richiedente e, per conoscenza, all'Ufficio di staff "Valutazione, Innovazione e Trasparenza".

Nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile si limita a darne comunicazione al richiedente e, sempre per conoscenza, all'Ufficio di staff "Valutazione, Innovazione e Trasparenza", indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della Trasparenza ha una funzione di controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico.

Nel caso di ritardo nella risposta, omessa pubblicazione o non risposta, il richiedente, ai sensi dell'art. 2, comma 9 ter della L. 241/90, può ricorrere al Direttore Generale, titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente.

Il relazione alla gravità, il Direttore Generale segnala i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio competente per l'attivazione del relativo procedimento disciplinare.

12. "Dati ulteriori"

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, in tabelle in formato aperto, i feedback e i suggerimenti che pervengono dagli stakeholder attraverso le forme di comunicazione e coinvolgimento, in particolare quelli desunti dal questionario delle giornate della trasparenza.

Infatti, al fine di valutare la possibilità di implementare i dati ulteriori da pubblicare sul sito nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “ulteriori dati”, questi sono oggetto di esame da parte del Responsabile della Trasparenza e dei dirigenti.

Allegati

OMISSIS.....