



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

(2011-2013)



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

INDICE

Introduzione.....	1
1. Selezione dati da pubblicare	1
2. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati	5
3. Descrizione delle iniziative	5
4. Sezione programmatica	7
5. Collegamento con il Piano delle <i>performance</i>	10
6. Posta Elettronica Certificata (PEC).....	101
7. Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> e Giornate della Trasparenza.....	11



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Introduzione

L'Università degli studi di Pavia ha da tempo intrapreso un percorso finalizzato allo sviluppo della cultura della trasparenza, dell'integrità, della legalità e dell'etica pubblica con un forte impatto sulla comunicazione istituzionale come dimostrato dalla pubblicazione *on line* del Bilancio Sociale e relativa presentazione agli stakeholder il 23 novembre 2010.

Coerentemente con la scelta strategica sopra citata, l'Ateneo pavese interpreta l'obbligo normativo derivante dal Decreto Legislativo n. 150 del 2009 relativo alla pubblicazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" come un'opportunità per diffondere maggiormente il cambiamento culturale. Inoltre per la redazione del programma l'Ateneo prende come punto di riferimento le linee guida indicate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche con delibera n. 105 del 14 ottobre 2010.

La normativa citata introduce un nuovo e diverso concetto di trasparenza come si deduce dall'art. 11 del D. Lgs. 150/09: "**accessibilità totale** [...] 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", con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" in linea con il paradigma della "libertà di informazione" dell'*open government*. In pratica una nozione di trasparenza che si traduce nel diritto del cittadino di conoscere l'operato delle pubbliche amministrazioni e nella necessità, da parte delle pubbliche amministrazioni, di perseguire risultati e garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi. In questo senso la "trasparenza" è strettamente correlata al concetto di *performance* e, di conseguenza, i dati oggetto di pubblicazione dovranno essere in linea con quanto previsto dal Piano della Performance dell'Ateneo (obiettivi, indicatori e target) e aggiornati annualmente contestualmente alla redazione del sopra citato Piano. Il Programma è triennale a scorrimento con la previsione di obiettivi di trasparenza sia di breve periodo (un anno) sia di più ampio respiro (tre anni) per consentirne l'adeguamento costante.

Il referente del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il dott. Giuseppino Molinari Direttore Amministrativo dell'Ateneo.

1. Selezione dati da pubblicare

Nella selezione dei dati da pubblicare l'Università degli Studi di Pavia terrà conto dei limiti previsti dalla legge e in particolare:

1. protezione dei dati personali: è necessario raggiungere un punto di equilibrio onde evitare possibili interferenze fra le rispettive discipline (il D. Lgs. N. 150 del 2009 e il D. Lgs. N. 196 del 2003). Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica, (indipendentemente dalla posizione rivestita e dal titolo di legittimazione), e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale ai fini di un opportuno controllo sociale sulla *res* pubblica (art. 1 "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale") Il codice in materia di protezione dei dati personali prevede però che questa esigenza sia conformata al rispetto del principio di proporzionalità (i dati devono pertanto essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge).



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

2. per quanto riguarda i dati sensibili, il contemperamento è realizzato mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati o l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca, fermo restando il divieto di pubblicazione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.
3. limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi ritenuti tassativi, i quali riguardano, ad esempio: documenti coperti da segreti di stato o altri casi di segreto previsti dalla legge, procedimenti previsti dal decreto legge n. 8 del 1991, recanti norme in materia di sequestro di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia, i procedimenti selettivi contenenti informazioni a carattere psicoattitudinale.

Premesso il rispetto della normativa citata, per garantire l'accessibilità totale, prevista dall'art. 11 del D. Lgs. 150/09, l'Università degli Studi di Pavia aggiorna con regolarità la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (link nell'home page dell'ateneo <http://www.unipv.eu>) con i seguenti dati:

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera *a*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 2) Piano e Relazione sulla *performance* (articolo 11, comma 8, lettera *b*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:
 - a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera *a*), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera *d*), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera *b*), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera *c*), del d. lg. n. 82 del 2005);
 - e) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);
 - f) carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

4) Dati informativi relativi al personale:

- a) *curricula* e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere *f*) e *g*), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti *ex* articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
- b) *curricula* dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera *f*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- c) *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di *staff* e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (articolo 11, comma 8, lettera *b*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- d) nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance* di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera *e*), del d. lg. n. 150 del 2009): per le Università i componenti del NUV;
- e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
- f) non applicabile alle Università;
- g) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera *c*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera *d*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- i) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);

5) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera *i*), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, *curriculum* di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

6) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*;
- b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
- c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

7) Dati sulla gestione dei pagamenti:

- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009).

8) Dati relativi alle buone prassi:

- a) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).

9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

- a) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).

10) Dati sul "*public procurement*":

- a) dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.



2. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati saranno pubblicati in una apposita sezione del sito istituzionale dell'amministrazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito". La sezione sarà raggiungibile da un *link*, chiaramente identificato dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito", posto nella pagina inferiore della *homepage* del sito www.unipv.eu.

Nella sezione saranno esplicitamente richiamate da *link* le seguenti macroaree:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2. Piano e Relazione sulla performance
3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
4. Dati informativi relativi al personale
5. Dati relativi a incarichi e consulenze
6. Dati sulla gestione economico-finanziaria servizi pubblici
7. Dati sulla gestione dei pagamenti
8. Dati relativi alle buone prassi
9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
10. Dati sul *Public procurement*

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dell'Università degli Studi di Pavia sarà implementata e aggiornata dalle strutture competenti, come indicato nel paragrafo 4, rispettando le modalità di pubblicazione indicate dalle "Linee guida per i siti *web* della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione" coerentemente con quanto stabilito dalla delibera CiVIT n. 150/2010.

3. Descrizione delle iniziative

Al fine di sviluppare la cultura dell'integrità all'interno dell'amministrazione e di ridurre sensibilmente le potenziali situazioni di rischio per l'imparzialità dell'azione amministrativa, l'Università degli Studi di Pavia intende procedere alla:

1. pubblicazione del bilancio sociale dell'Ateneo al fine di esporre alla collettività i risultati della sua azione, oltre e in aggiunta a quanto reso noto attraverso i tradizionali documenti finanziari e contabili (macroarea 6 Dati sulla gestione economico-finanziaria servizi pubblici);
2. pubblicazione dell'elenco dei fornitori di cui l'Ateneo si avvale (macroarea 10 Dati sul *Public procurement*);
3. pubblicazione sistematica dell'elenco delle gare e delle procedure di appalto avviate e a cui è stato dato seguito anno per anno (macroarea 10 Dati sul *Public procurement*);
4. pubblicazione annuale di un documento che sintetizzi e renda consultabile, in forma aggregata, la composizione dei finanziamenti internazionali, nazionali e locali ai progetti di ricerca scientifica, le unità e la composizione del personale dedicato alla ricerca, la dimensione e la composizione delle entrate per ricerca scientifica e attività conto terzi delle strutture di ricerca. L'Ateneo si farà carico, entro il 2012, di



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

garantire attraverso gli organi a ciò deputati, che sia resa nota la valutazione dei prodotti di ricerca intestati al singolo ricercatore (macroarea 3 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti);

5. pubblicazione di un documento che renda noto l'impiego delle risorse provenienti dall'iniziativa "Cinque per Mille" (macroarea 9 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica);

6. pubblicazione annuale della valutazione dell'organizzazione della didattica, della ricerca e dei dottorati da parte degli studenti frequentanti resi disponibili dagli organismi di valutazione interni (macroarea 3 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti);

7. pubblicazione annuale di un documento che attesti la sostenibilità dell'offerta formativa di Ateneo in base alle risorse finanziarie, strutturali e umane disponibili reso disponibile dagli organismi di valutazione interni (macroarea 3 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti);

8. programmazione e pubblicazione annuale del fabbisogno formativo e delle iniziative di formazione destinate al personale tecnico amministrativo e delle linee guida per le attività di formazione (macroarea 4 Dati informativi relativi al personale);

9. pubblicazione della composizione e della gestione del personale ("organico") dell'Ateneo: docenti, personale tecnico amministrativo, collaboratori, ricercatori ecc; gestione del turnover, delle dinamiche di stabilizzazione, delle modalità di reclutamento, ecc. (macroarea 4 Dati informativi relativi al personale);

10. pubblicazione di tutta la documentazione relativa le procedure di selezione del personale a tempo indeterminato (bandi, composizione della commissione di concorso, graduatorie e relazioni finali) dell'Ateneo (macroarea 4 Dati informativi relativi al personale);

11. pubblicazione dei bandi, delle commissioni e delle graduatorie finali inerenti incarichi di insegnamento nei corsi di studio, professori a contratto, affidamenti, attività di tutor, incarichi professionali, collaborazioni coordinate e continuative e assegni di ricerca (macroarea 5 Dati relativi a incarichi e consulenze);

12. pubblicazione dei bandi e delle risultanti graduatorie, nonché delle procedure formalizzate per Borse e Premi di Studio stanziati annualmente dall'Ateneo (macroarea 3 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti);

13. organizzazione di attività interne, incontri e seminari e pubblicazione di un documento in materia di integrità, cultura della lotta alla corruzione e promozione della deontologia professionale (macroarea 8 Dati relativi alle buone prassi);

14. pubblicazione sul sito dell'Ateneo delle risposte alle domande più frequenti (FAQ) in tema di trasparenza e integrità e attivazione di un forum specificamente dedicato all'argomento (sezione "Trasparenza, valutazione e merito").



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

4. Sezione programmatica

Il prospetto riepilogativo sotto riportato evidenzia per ogni attività programmata le informazioni richieste dalla delibera CiVIT n. 150/2010 (modalità di attuazione e azioni previste, tempi di attuazione, strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma, risorse dedicate, strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative).

Tale prospetto, denominato stato di attuazione del Programma, sarà pubblicato nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e aggiornato con cadenza semestrale.

Attività	Modalità di attuazione/azioni previste	Tempi di attuazione	Strutture competenti e contatti	n. risorse di organico dedicate	Strumenti di verifica efficacia
Ristrutturazione sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Ristrutturazione della sezione come da linee guida citate nel programma	Entro settembre 2011	Area Comunicazione e Relazioni Esterne e-mail: ufficiostampa@unipv.it Area Sistemi Informativi e-mail: areasistemiinformativi@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Pubblicazione nella macroarea "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e aggiorn. periodico	Entro settembre 2011	Area Risorse Umane e Organizzazione e-mail: risorse.umane@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Aggiornamento Piano sulla <i>performance</i> 2011	Pubblicazione nella macroarea "Piano e Relazione sulla performance" e aggiorn. periodico	Entro settembre 2011	Area Risorse Umane e Organizzazione e-mail: risorse.umane@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Relazione sulla <i>performance</i>	Pubblicazione nella macroarea "Piano e Relazione sulla performance" e aggiorn. periodico	Entro giugno 2012	Area Risorse Umane e Organizzazione e-mail: risorse.umane@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Informazioni sull'organizzazione	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi sull'organiz. e i procedimenti" e aggiorn. periodico	Entro dicembre 2011	Servizio Organizzazione e Innovazione e-mail: organizzazione@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Caselle di posta elettronica istituzionali e PEC	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi sull'organiz. e i procedimenti" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2011	Servizio Sistemi Archivistici di Ateneo – Protocollo e-mail: serviziarchivistici@unipv.it protocollo@unipv.it	1	giornate della trasparenza



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Elenco tipologie di procedimento, scadenze e modalità di adempimento	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi sull'organiz. e i procedimenti" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2011	Area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza e-mail: gestione.sistemi@unipv.it Servizio Affari Generali e Supp. Normativo e-mail: dpga@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi sull'organiz. e i procedimenti" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2011	Servizio Qualità e Dati Statistici e-mail: qualita.datistatistici@unipv.it Servizio Pianificazione, Program. e Controllo e-mail: congest@unipv.it Servizio Organizzazione e Innovazione e-mail: organizzazione@unipv.it Servizio Segreterie Studenti e-mail: urp@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Carta della qualità dei servizi	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi sull'organiz. e i procedimenti" e aggiorn. periodico	Entro dicembre 2012	Servizio Segreterie Studenti e-mail: urp@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Curricula e retribuzioni dei dirigenti	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi relativi al personale" e aggiorn. periodico	Pubblicato	Servizio Organizzazione e Innovazione e-mail: organizzazione@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi relativi al personale" e aggiorn. periodico	Entro dicembre 2012	Servizio Organizzazione e Innovazione e-mail: organizzazione@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Curricula, retribuzioni, compensi e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi relativi al personale" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2012	Servizio Organi Collegiali e Strutture Dipartimentali e-mail: organicollegiali@unipv.it Servizio Legale e-mail: servizio.legale@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Nominativi e curricula dei componenti NUV	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi relativi al personale" e aggiorn. periodico	Entro dicembre 2011	Servizio Qualità e Dati Statistici e-mail: qualita.datistatistici@unipv.it	1	giornate della trasparenza



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi relativi al personale" e aggiornamento periodico	Pubblicato	Servizio Organizzazione e Innovazione e-mail: organizzazione@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e effettivamente erogati	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi relativi al personale" e aggiornamento periodico	Entro giugno 2012	Servizio Organizzazione e Innovazione e-mail: organizzazione@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	Pubblicazione nella macroarea "Dati informativi relativi al personale" e aggiornamento periodico	Entro giugno 2012	Servizio Organizzazione e Innovazione e-mail: organizzazione@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	Pubblicazione nella macroarea "Dati relativi a incarichi e consulenze" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2012	Servizio Bilancio e Program. Finanziaria e-mail: ripconta@unipv.it Servizio Organizzazione e Innovazione e-mail: organizzazione@unipv.it Servizio Gestione Personale Docente e-mail: servizio.personaledocente@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Servizi erogati agli utenti finale e intermedi	Pubblicazione nella macroarea "Dati sulla gestione economico-finanziaria servizi pubblici" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2013	Area Risorse Umane e Organizzazione e-mail: risorse.umane@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Contratti integrativi stipulati e documenti connessi	Pubblicazione nella macroarea "Dati sulla gestione economico-finanziaria servizi pubblici" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2011	Area Risorse Umane e Organizzazione e-mail: risorse.umane@unipv.it	1	giornate della trasparenza



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Dati concernenti consorzi, enti e società a partecipazione universitaria	Pubblicazione nella macroarea "Dati sulla gestione economico-finanziaria servizi pubblici" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2011	Servizio Legale e-mail: servizio.legale@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Indicatore dei tempi medi di pagamento	Pubblicazione nella macroarea "Dati sulla gestione dei pagamenti" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2011	Servizio Bilancio e Program. Finanziaria e-mail: ripconta@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi	Pubblicazione nella macroarea "Dati relativi alle buone prassi" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2013	Area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza e-mail: gestione.sistemi@unipv.it Servizio Affari Generali e Supp. Normativo e-mail: dpga@unipv.it Servizio Segreterie Studenti e-mail: urp@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Dati sui sussidi erogati	Pubblicazione nella macroarea "Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica" e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2011	Servizio Organizzazione e Innovazione e-mail: organizzazione@unipv.it	1	giornate della trasparenza
Dati previsti dall'art. 7 del d.lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	Pubblicazione nella macroarea "Dati sul <i>public procurement</i> " e aggiornamento periodico	Entro dicembre 2012	Servizio Affari Generali e Supp. Normativo e-mail: dpga@unipv.it	1	giornate della trasparenza

5. Collegamento con il Piano delle *performance*

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si integra fortemente con il Piano della Performance e con la programmazione strategica di Ateneo. Il Piano della Performance dell'Università degli Studi di Pavia è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 gennaio 2011 e, in data 27 settembre, ne è stata approvata la revisione con riferimento all'anno 2011.

Il piano delle Performance è pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, Valutazione e merito", come evidenziato anche nella tabella sopra riportata.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

6. Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata è un sistema di posta elettronica che garantisce al mittente l'invio e la consegna di documenti informatici con valore legale equivalente a quello di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Tramite tale strumento le pubbliche amministrazioni possono accelerare il processo di dematerializzazione dei flussi informativi tra amministrazione e cittadini. La normativa di riferimento principale è il Regolamento sulla Posta Elettronica Certificata Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 e le Regole Tecniche di cui al Decreto Ministeriale 2 novembre 2005.

L'Università degli Studi di Pavia si è dotata di caselle di posta elettronica certificata che ha pubblicato sul sito dell'Ateneo (con link in home page che rimanda alla pagina da cui si può scaricare l'elenco delle caselle di posta elettronica certificata in formato PDF) ed ha provveduto ad attivare sul sito <http://www.indicepa.gov.it> i propri riferimenti.

7. Coinvolgimento degli *stakeholder* e Giornate della Trasparenza

L'Università degli studi di Pavia, come già anticipato, ha presentato pubblicamente il Bilancio Sociale 2010 con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo di un dialogo continuo con gli stakeholder.

In tale occasione sono stati coinvolti gli interlocutori che rappresentano per l'Ateneo le aree di ascolto e di dialogo e che sono definiti dalla mappa degli stakeholder. La definizione della mappa degli stakeholder si traduce nella consapevolezza di argomenti e target rilevanti per ciascuna categoria e, quindi, rende noto il grado di influenza che gli stessi interlocutori hanno sulle decisioni d'Ateneo.

L'Università ha l'obbligo di dar conto di alcuni aspetti agli stakeholder di riferimento: il MIUR attraverso l'attività e le relazioni del NUV; i dipendenti attraverso il rapporto con i vertici accademici, le relazioni sindacali; i fornitori e le banche attraverso il bilancio finanziario e la reputazione acquisita nei rapporti di mercato; famiglie e studenti ai quali è proposta un'offerta formativa. A questi si aggiungono una molteplicità di stakeholder (enti locali, imprese, istituti di scuola superiore, ecc.) radicati sul territorio che offrono servizi o beni all'Ateneo. L'Ateneo pavese è attento alla comunicazione, in questo ambito ha sviluppato canali e strumenti informativi preferenziali per dialogare con le diverse categorie di stakeholder. I più noti sono: la segreteria studenti, sito web, la casa editrice University Press, Ufficio Relazioni Esterne e Radio d'Ateneo.

In seguito alla pubblicazione della relazione sulla performance l'Ateneo pavese prevede di organizzare, con cadenza annuale, una giornata per condividere con gli stakeholder best practice, esperienze e risultati ottenuti.