



Prot. n. 20908 del 29 marzo 2010

Circolare n. 14

Ai Prorettori e Delegati del Rettore  
Ai Componenti del Senato Accademico e  
del Consiglio di Amministrazione  
Ai Componenti del Nucleo di Valutazione  
Ai Componenti del Collegio dei Revisori dei  
Conti  
Ai Responsabili UADR  
Ai Dirigenti  
Ai Responsabili degli Uffici  
Ai Segretari amministrativi  
S E D E

Oggetto: Operazione Trasparenza: pubblicazione dei dati inerenti i curricula vitae e le retribuzioni sul sito web dell'Università.

La legge 18 giugno 2009, n. 69 recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione e la competitività nonché in materia di processo civile", ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche *"...di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti..."* e i tassi di assenza del personale distinti per aree dirigenziali.

Con [circolare n. 24 del 28 luglio 2009](#) l'Amministrazione ha fornito indicazioni volte a facilitare la pubblicazione on line dei dati richiesti. E' stata inoltre creata un'apposita pagina web sul sito di Ateneo denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" contiene all'art. 11 la regolamentazione della "trasparenza", definita come *"...accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni..."* relative ad ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività.

In particolare, per ciò che qui interessa, l'articolo 11 al comma 8 del citato decreto prevede l'obbligo di pubblicare:

- i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative (lett. f);
- le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della

retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato (lett. g);

- i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (lett. h).

Al fine di dare attuazione alle disposizioni normative sopra richiamate si ritiene utile individuare i soggetti destinatari:

#### A) Dirigenti

Sul sito web sono già pubblicati i curricula e le retribuzioni. Sarà cura di ogni dirigente provvedere all'aggiornamento periodico del proprio curriculum, utilizzando la procedura per la compilazione on line presente sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo <http://www.magellanopa.it/dirigenti2009>. Il file così generato andrà inviato tramite e-mail all'indirizzo [trasparenza@unifi.it](mailto:trasparenza@unifi.it).

#### B) Titolari di posizioni organizzative:

- Direttori di centri e biblioteche
- Responsabili delle sezioni del museo
- Responsabili di uffici
- Segretari Amministrativi

#### C) Coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo:

- Rettore e Prorettori
- Delegati del Rettore
- Componenti del Senato Accademico
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Componenti del Nucleo di Valutazione
- Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti
- Direttori dei Dipartimenti
- Presidenti dei Centri
- Presidente del Museo

I docenti e i ricercatori che rivestono incarichi di indirizzo politico – amministrativo dovranno inserire il proprio curriculum mediante l'applicazione "Penelope", disponibile sul sito web della Facoltà presso la quale viene svolta l'attività didattica. Per l'accesso all'applicazione è necessario autenticarsi utilizzando le proprie credenziali uniche di Ateneo (le stesse utilizzate per i servizi *on line*). Si ricorda che il curriculum, una volta inserito, sarà consultabile anche tramite il servizio CercaChi.

Il personale tecnico amministrativo titolare di posizione organizzativa o membro del Consiglio di Amministrazione dovrà compilare il proprio curriculum mediante la procedura disponibile sul sito web di Ateneo all'indirizzo <http://www.unifi.it/curriculum/>. Per l'accesso all'applicazione è necessario autenticarsi utilizzando le proprie credenziali uniche di Ateneo (le stesse utilizzate per i servizi *on line*). Anche in questo caso il curriculum, una volta inserito, sarà consultabile tramite il servizio CercaChi.

Tutti coloro che non sono dipendenti dell'Ateneo e che rivestono incarichi di indirizzo politico – amministrativo, infine, dovranno inviare il proprio curriculum in formato pdf, tramite e-mail, all'indirizzo [trasparenza@unifi.it](mailto:trasparenza@unifi.it).

Per garantire l'uniformità dei dati inseriti, i curricula dovranno contenere: informazioni personali, esperienza lavorativa, istruzione e formazione, capacità e competenze personali,

ulteriori informazioni (si allega a titolo esemplificativo il [curriculum vitae – formato europeo](#)).

L'invio e/o la compilazione dei curricula dovranno essere effettuati **entro l'8 aprile 2010**. Sarà inoltre cura dei titolari di posizioni organizzative e di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico - amministrativo occuparsi dell'aggiornamento del proprio curriculum.

Si precisa che le indennità di carica ed i compensi corrisposti a coloro che ricoprono incarichi di indirizzo politico-amministrativo saranno pubblicati dall'Area Servizi Finanziari - Ufficio Stipendi e Trattamento Accessorio del Personale.

I dati saranno consultabili a breve sulla pagina web "Trasparenza, valutazione e merito" (<http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5406.html> ), raggiungibile anche dalla home page del sito di ateneo.

Cordiali saluti.

f.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Michele Orefice)

f.to IL RETTORE

(Prof. Alberto Tesi)