



Università degli Studi di Firenze

Area Risorse Umane



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (*)

2011-2013

(Art. 11 - Decreto Legislativo 150/2009)

() Ci si riserva di effettuare qualora necessario integrazioni e revisioni al fine di renderlo sempre più coerente al contesto organizzativo dell'Ateneo ed adeguarlo alle previsioni normative.*

INDICE

1. Introduzione
2. Descrizione delle iniziative
3. Stato di attuazione
4. Sviluppo della pagina web "Trasparenza, valutazione e merito" sul sito unifi.it
5. Dati pubblicati:
 - 5.1. Informazioni sull'organizzazione
 - 5.2. Pubblicazione Curriculum vitae e compensi
 - 5.3. Tassi di presenza e assenza del personale dell'Ateneo
 - 5.4. Codici di comportamento
 - 5.5. Pubblicazione Incarichi
 - 5.6. Sistema di valutazione delle prestazioni
 - 5.7. Identificazione del personale a contatto con il pubblico
 - 5.8. Contratti integrativi stipulati
 - 5.9. Caselle di posta elettronica
 - 5.10. Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
 - 5.11. Consorzi ed organismi di diritto privato
 - 5.12. Bilancio e Tempestività dei pagamenti
 - 5.13. Predisposizione di Linee guida per la trasparenza, la semplificazione del linguaggio e la pubblicazione delle informazioni sul sito Unifi
6. Descrizione delle iniziative in programma:
 - 6.1. Procedimenti degli uffici
 - 6.2. Collegamento con il Piano della performance
7. Coinvolgimento degli stakeholders
8. Posta Elettronica Certificata
9. Giornata della Trasparenza

1. Introduzione

La trasparenza costituisce un'importante area di azione affidata alle Pubbliche Amministrazioni, destinatarie di una serie di compiti e funzioni il cui esercizio richiede un'azione graduale, ma costante e in continuo sviluppo.

Il concetto di "trasparenza", già introdotto dalla L. 241/1990 sul procedimento amministrativo, assume rilievo centrale alla luce della nuova nozione dettata dall'art. 11 del d.lgs. 150/2009, che al comma 1 la definisce come: *"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 (...) allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità."*

La legge sul procedimento amministrativo – in quanto disciplina del diritto del cittadino di accedere agli atti della Pubblica Amministrazione – è stata di fatto considerata, e anche definita, "la legge sulla trasparenza": in base alle nuove disposizioni sopra riportate, si evince però una sostanziale differenza con quanto contenuto negli articoli 22 e seguenti della stessa, che subordinano tale diritto alla titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che s'intende visionare.

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", tramite la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati indicati dal d.lgs. 150/2009, allo scopo di perseguire obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, garantendo una conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni a tutti i cittadini, allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione degli stessi alla cosa pubblica.

La trasparenza presenta un duplice profilo: in primo luogo un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale ed un profilo "dinamico", direttamente correlato alla pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi.

L'originaria visione dell'amministrazione come apparato autoritativo cede insomma sempre più il passo ad una concezione paritaria del rapporto fra servizio pubblico e cittadini.

In questo contesto, il principio di trasparenza, attraverso un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" delle Pubbliche Amministrazioni, attiva un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire l'organizzazione del proprio lavoro in una ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli adempimenti previsti dall'**art. 11 del Decreto Legislativo 150/2009** con il quale il legislatore si è posto l'obiettivo di tradurre in norme giuridiche vincolanti i principi contenuti nella legge delega 4 marzo 2009 n. 15, che ha impostato una profonda revisione di tutti gli aspetti della disciplina del lavoro presso la pubblica amministrazione.

Tale documento, ideato per rendere effettiva l'applicazione dei principi di trasparenza, senza dubbio innovativo, si inserisce in questo ambito perché comporta l'affermazione di una nuova logica dell'Amministrazione che sceglie la strategia dell'apertura.

2. Descrizione delle iniziative

La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 13, comma 6 del D.Lgs 150/2009, ha deliberato specifiche linee guida per una corretta interpretazione e stesura del Programma triennale per la trasparenza, nonché per esplicitarne obiettivi e modalità di aggiornamento.

In tale documento si fa riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità come elementi ispiratori della pubblicazione di dati inerenti il personale della pubblica amministrazione e i soggetti che a vario titolo lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, le sovvenzioni e i benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché gli acquisti di beni e servizi.

Poiché la trasparenza ha una veste dinamica, il Programma triennale per la trasparenza deve porsi in relazione al ciclo di gestione della *performance* e quindi consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e del relativo stato di attuazione.

Il Programma prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) e di lungo periodo (tre anni). Si tratta infatti di un Programma triennale a scorrimento.

Il Programma tratta i seguenti argomenti:

1. Selezione dei dati pubblicati, tenendo conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di dati personali;
2. Modalità di pubblicazione *on line*, con l'indicazione delle attività inerenti la predisposizione, modifica o integrazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito";
3. Descrizione di iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza delle attività dell'Amministrazione;
4. Sezione programmatica per l'attuazione del programma (tempi, modalità e risorse);
5. Collegamenti con il Piano della *performance* (link alle pagine dedicate);
6. Coinvolgimento degli *stakeholder*;
7. PEC: funzionamento e pubblicazione dell'elenco delle caselle attivate;
8. Giornate della trasparenza.

Il Programma sarà pubblicato, secondo la normativa vigente in materia di accessibilità ed usabilità dei sistemi informatici, nella sezione del sito istituzionale denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Referente per il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il Dottor Giovanni Colucci, Direttore Amministrativo dell'Ateneo. Il coordinamento delle attività è affidato all'Area Risorse Umane. Tenuto conto della complessità organizzativa dell'Ateneo e della correlazione fra le diverse aree ed uffici, la responsabilità dei dati è da ritenersi estesa a tutti gli attori coinvolti.

3. Stato di attuazione

Il "Programma triennale della trasparenza" per la sua attuazione passa attraverso le seguenti fasi:

- Costituzione di un gruppo di lavoro per l'organizzazione dei contenuti e lo sviluppo della pagina "Trasparenza, valutazione e merito" e l'applicazione della normativa in materia
- Attività di comunicazione ed informazione sullo sviluppo dell'"operazione trasparenza" e sugli adempimenti relativi
- Aggiornamento delle informazioni riguardanti l'Amministrazione sul sito web dell'ateneo e monitoraggio della coerenza con le innovazioni organizzative
- Verifica e monitoraggio del corretto inserimento dei dati nella sezione "Trasparenza" del sito web dell'Ateneo
- Individuazione di indicazioni di massima per la trasparenza, la semplificazione del linguaggio ed i criteri di pubblicazione delle informazioni, anche attraverso la predisposizione di linee guida
- Aggiornamento della modulistica on line relativa alla pagina "Trasparenza" e a quelle correlate
- Allineamento delle informazioni contenute nell'Organigramma dell'Ateneo
- Ridefinizione di procedure e azioni di modernizzazione, tenendo d'occhio le esigenze della trasparenza e della semplificazione amministrativa.

Con periodicità semestrale saranno pubblicati gli aggiornamenti relativi allo stato di attuazione del Programma.

4. Sviluppo della pagina web "Trasparenza, valutazione e merito" sul sito unifi.it

La pagina "Trasparenza, valutazione e merito" necessita di un costante aggiornamento e monitoraggio riguardo alle informazioni che devono essere pubblicate; per questo è stato costituito un Gruppo di lavoro a cui è stato affidato l'incarico di assicurare l'attuazione delle fasi

dell' "Operazione Trasparenza" per l'Ateneo, con particolare riferimento alla pubblicazione dei dati sull'apposita sezione web.

E' indispensabile analizzare e monitorare tutte le fasi dell' "Operazione trasparenza", per assicurare l'applicazione alla realtà del nostro Ateneo, oltre che per prevederne le eventuali possibilità di sviluppo, in linea e nel rispetto delle evoluzioni normative.

Nell'organizzare i contenuti della sezione web dedicata alla trasparenza, l'amministrazione ha cercato di utilizzare una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, all'usabilità e all'immediata comprensione da parte di qualsiasi target di utente, tenendo conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e trattamento dei dati personali.

Nello specifico:

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).
2. Dati sensibili: il contenimento è realizzato mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati, fermo restando il divieto di pubblicazione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Le azioni attraverso le quali si attua lo sviluppo della pagina web "Trasparenza, valutazione e merito" sono le seguenti:

- Allineamento alle informazioni contenute nell'Organigramma dell'Ateneo
- Raccolta dati da inserire e verifica correttezza
- Supporto alla compilazione dei curricula
- Verifica corretto inserimento nell'applicativo
- Monitoraggio dei dati inseriti
- Preparazione materiali per successiva pubblicazione
- Attività di comunicazione ed informazione sul processo e sugli adempimenti
- Razionalizzazione delle informazioni
- Predisposizione e attivazione di un contatore per monitorare gli accessi.

La trasparenza dell'attività dell'Amministrazione si attua, tra l'altro, attraverso:

- l'esercizio del diritto di accesso e di informazione
- la realizzazione e l'aggiornamento costante delle pagine web contenenti tutti gli atti adottati (regolamenti, deliberazioni, determinazioni, decreti, verbali delle sedute degli Organi di Governo, incontri e accordi sindacali, ecc.).

Oltre ai mezzi di comunicazione istituzionale (circolari, newsletter, sito web) vengono diramati anche comunicati stampa tramite e-mail e flash news.

Il sistema di pubblicazione delle informazioni all'interno del sito istituzionale www.unifi.it è volto a garantire il rispetto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione" e prevede un costante allineamento alla normativa in materia.

5 Dati pubblicati

Al fine di favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale da parte del cittadino, l'Ateneo ha già adottato, in via preliminare, le misure finora richieste con l'attivazione di un'apposita sezione sul sito web Unifi, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", nella quale saranno inseriti anche i successivi adempimenti previsti.

Fermo restando il necessario e continuo aggiornamento delle informazioni, è comunque possibile tracciare un primo quadro dei dati pubblicati e definire le tempistiche di prossime pubblicazioni.

Informazioni sull'organizzazione

Sul sito web dell'Ateneo, alla pagina <http://www.unifi.it/CMpro-l-s-31.html> è pubblicato l'organigramma dell'Ateneo, articolato in Aree, Uffici e Servizi, con l'indicazione dei Dirigenti e dei Responsabili.

E' stato costantemente monitorato l'allineamento delle informazioni contenute nella pagina Trasparenza con le innovazioni organizzative dettate da decreti di organizzazione, lettere di nomina, ed altre informazioni relative alle carriere del personale (quiescenze, trasferimenti, ecc.)

Particolare attenzione è stata posta alla definizione e alla rappresentazione grafica delle interrelazioni funzionali tra gli uffici, e alla predisposizione delle attività per ogni Area.

Situazione: una parte delle informazioni è già pubblicata nella sezione "Ateneo" del sito istituzionale.

Nel triennio di riferimento dovrà essere garantito l'aggiornamento tempestivo dei dati, in relazione alle modifiche e ai mutamenti che interverranno nell'organizzazione

Area di riferimento: **Area Risorse Umane**

Pubblicazione Curriculum vitae e compensi

Alla pagina "[Trasparenza, valutazione e merito](#)" sono stati riportati:

1. I dati relativi ai dirigenti, come il curriculum vitae, la retribuzione percepita comprensiva del premio di risultato
2. I Curriculum vitae dei Titolari di posizioni organizzative:
 - Direttori di centri e biblioteche
 - Responsabili delle sezioni dei Musei
 - Responsabili di uffici
 - Delegati di funzioni dirigenziali nell'ambito dell'Area Servizi Tecnici
 - Segretari Amministrativi
- e di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo:
 - Rettore, Prorettori e 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 di Centri
 - Presidente del Museo di Storia Naturale
 - Presidente del Centro Servizi Informatici e Informativi dell'Ateneo Fiorentino (C.S.I.A.F.)
3. I compensi percepiti

Situazione: Le informazioni sono già pubblicate nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale

E' previsto l'aggiornamento periodico delle informazioni, tenuto conto delle modifiche che interverranno.

Area di riferimento: **Area Risorse Umane**

Tassi di presenza e assenza del personale dell'Ateneo

I dati mensili riguardano le percentuali di presenza e di assenza del personale tecnico e amministrativo, suddivisi in aree dell'Amministrazione centrale, Centro dei Servizi Informatici dell'Ateneo, Area dei Servizi Bibliotecari e Documentali, Polo Centro Storico, Polo delle Scienze Sociali, Polo Biomedico e Tecnologico, Polo Scientifico e Tecnologico e Aree Dirigenziali.

Alla stessa pagina sono pubblicate anche le Faq relative all'argomento.

Situazione: Le informazioni sono già pubblicate nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale.

E' prevista entro il 31/12/2011: l'integrazione delle informazioni.

Nel triennio di riferimento è previsto l'aggiornamento mensile dei dati.

Riferimento: **Area Risorse Umane**

Codici di comportamento

Pubblicazione link ai seguenti codici:

- Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni
- Decreto rettorale, 23 settembre 2008, n. 1099 (prot. n. 60915) - Codice Etico dell'Università degli Studi di Firenze
- Decreto rettorale, 5 aprile 2006, n. 279 (prot. n. 18667) - Codice di comportamento per la protezione della libertà e della dignità della persona nell'ambiente di lavoro

Situazione: pubblicati sul sito e effettuati i link alla pagina

Area di riferimento: **Area Risorse Umane**

E' prevista la modifica del codice etico, in relazione all'entrata in vigore della legge n. 240/2010

Pubblicazione incarichi

La Legge Finanziaria 2008 ha rafforzato l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rendere noti e pubblicare sul sito web sia gli incarichi di consulenza che tutte le collaborazioni esterne (sia occasionali che coordinate e continuative). E' obbligatorio pubblicare i seguenti dati: nominativo del soggetto percettore, n. provvedimento di conferimento e data, tipo di incarico, oggetto dell'incarico, durata, ammontare del compenso e nominativo della struttura conferente.

Situazione: Le informazioni sono collegate con un link alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale

E' previsto:

- entro il 31/12/2011 l'eventuale aggiornamento delle informazioni.
- entro il 31/12/2013 l'aggiornamento continuo.

Area di riferimento: **Area Risorse Umane e le strutture dell'Ateneo che espletano le procedure**

Sistema di valutazione delle prestazioni in Ateneo

Il sistema di valutazione delle prestazioni riguarda la valutazione delle prestazioni, delle competenze organizzative ed il conseguimento degli obiettivi dei singoli per migliorare il potenziale individuale ed è finalizzato allo sviluppo ed al miglioramento della gestione delle persone, ispirandosi ai seguenti principi: periodicità annuale del processo, conoscenza diretta dell'attività del valutato da parte del valutatore, bilanciamento degli aspetti relativi al raggiungimento di risultati e di quelli comportamentali, partecipazione all'iter valutativo da parte dei soggetti valutati.

Situazione: Le informazioni sono collegate con un link alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale

E' previsto:

- entro il 31/12/2011 l'eventuale aggiornamento delle informazioni.
- entro il 31/12/2013 l'aggiornamento continuo.

Riferimento: **Nucleo di Valutazione**

Identificazione del personale a contatto con il pubblico

In applicazione dell'art. 55 novies del D.L. 30.03.01, n. 165, modificato dal D.L. 27.10.09, n. 150 che dispone che "I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro", è stata predisposta la

Circolare n. 18/2010 del 05.05.2010 con la quale sono state fornite le indicazioni sull'applicazione della suddetta norma estendendo l'obbligo di identificazione a tutto il personale contrattualizzato.

Allo scopo è stata inoltre predisposta anche un'apposita scheda informativa sull'argomento, pubblicata sempre nella pagina "Operazione Trasparenza", che oltre alle informazioni necessarie riporta anche il facsimile del tesserino identificativo, predisposto dall'Area, che l'Amministrazione ha deciso di adottare per tutte le strutture.

Situazione: le informazioni sono già pubblicate nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale.

Area di riferimento: **Area Risorse Umane**

Contratti integrativi stipulati

Sul sito di Ateneo è presente una sezione dedicata alle Relazioni Sindacali, dove è possibile reperire accordi e contratti decentrati stipulati dall'Amministrazione con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Sindacali Unitarie.

Situazione: pubblicazione sul sito e link alla pagina

Area di riferimento: **Area Risorse Umane**

Caselle di posta elettronica

Sulla pagina "Trasparenza, valutazione e merito" è stata inserita l'indicazione della mail trasparenza@unifi.it a cui fare riferimento per ulteriori informazioni.

Inoltre, con la funzione "[Cercachi](#)", presente sul sito istituzionale, è possibile individuare il personale dipendente, con i propri recapiti telefonici, e mail ed eventuale casella di posta elettronica certificata.

Area di riferimento: **Centro Servizi Informatici dell'Ateneo Fiorentino**

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Sul sito di Ateneo è presente una sezione dedicata alle Gare d'appalto e procedure immobiliari, dove è possibile reperire informazioni relative a Procedure immobiliari, Gare d'appalto, Albo fornitori di Ateneo, Avvisi volontari per la trasparenza preventiva, Contratti unici di Ateneo.

Situazione: pubblicazione sul sito e link alla pagina

Area di riferimento: **Area Affari Generali, Contenzioso e Relazioni Esterne**

ConSORZI ed organismi di diritto privato

Sul sito di Ateneo è presente una sezione dedicata ai Consorzi ed organismi di diritto privato.

Situazione: pubblicazione sul sito e link alla pagina

Area di riferimento: **Area Affari Generali, Contenzioso e Relazioni Esterne**

Bilancio e Tempestività dei pagamenti

Sul sito di Ateneo sono presenti due sezioni dedicate al Bilancio e alla Tempestività dei pagamenti.

Situazione: pubblicazione sul sito e link alla pagina

Area di riferimento: **Area Servizi Finanziari**

Predisposizione di Linee guida per la trasparenza, la semplificazione del linguaggio e la pubblicazione delle informazioni sul sito Unifi

E' evidente che la "trasparenza totale" comporta anche la messa in atto di una serie di azioni che tengano conto non solo della normativa, ma soprattutto degli aspetti relazionali e delle esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni.

Tra le varie azioni intraprese, anche la semplificazione del linguaggio, in quanto una comunicazione più chiara ed efficace è funzionale sia al miglioramento dell'attività amministrativa che alla sua trasparenza.

In questa ottica, all'indirizzo

http://www.unifi.it/upload/sub/newsletter_unifi/nl109_lineeguida_trasp.pdf sono disponibili le "Linee guida per la trasparenza, la semplificazione del linguaggio e la pubblicazione delle informazioni sul sito Unifi: un breve "manuale di stile" per facilitare il percorso della trasparenza", con alcuni suggerimenti e consigli pratici ai quali ricorrere per rendere la comunicazione sempre più chiara, semplice ed efficace.

Per un'ulteriore sviluppo della semplificazione l'Ateneo aderisce al Progetto COINFO "Comunicazione istituzionale nelle università. Repertori di modelli testuali", che ha come obiettivo la realizzazione di repertori tematici di modelli testuali di comunicazioni istituzionali delle università.

Situazione: Il manuale è già stato pubblicato on line.

E' previsto:

- entro il 31/12/2011 l'aggiornamento periodico del manuale e la diffusione a tutte le strutture dell'Ateneo.
- entro il 31/12/2013: l'aggiornamento continuo

Area di riferimento: **Area Risorse Umane**

6 Descrizione delle iniziative in programma

Questa sezione indica le iniziative previste per garantire:

- a. un adeguato livello di trasparenza,
- b. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Procedimenti degli uffici

In esecuzione della nuova normativa sul procedimento amministrativo, l'Amministrazione sta procedendo ad aggiornare la regolamentazione in materia individuando, tra l'altro, i responsabili dei procedimenti, i criteri e le modalità di partecipazione degli *stakeholders* al procedimento, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze indispensabili per esercitare il proprio ruolo di interlocutori dell'Amministrazione. Al fine di garantire un rapporto il più possibile diretto con l'utente, per ogni istruttoria in corso viene comunicato il referente cui rivolgersi.

Nelle schede informative sono indicati: tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché dell'adozione del provvedimento finale.

Situazione: Attualmente è stato pubblicato il nuovo Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze (Decreto rettorale, 22 settembre 2010, n. 951); con l'emanazione di un ulteriore decreto rettorale, saranno inserite al regolamento come parte integrante dello stesso, le schede inerenti tutti i procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze e i relativi termini di conclusione.

Area di riferimento: **Area Affari Generali, Contenzioso e Relazioni Esterne**

Collegamento con il Piano della performance

La trasparenza presenta un profilo dinamico direttamente collegato al concetto di *performance* laddove lo scopo di fondo è quello del miglioramento continuo dei servizi pubblici.

L'obbligo di pubblicazione dei dati mira a garantire una conoscenza dell'azione amministrativa a tutti gli *stakeholders*.

Inoltre, la pubblicazione dei dati è un importante indicatore della *performance* delle amministrazioni: il Programma della trasparenza rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance.

In questo senso, il Piano della Performance dell'Università degli Studi di Firenze conterrà al suo interno gli obiettivi di trasparenza che si evincono da questo Programma.

Riferimento: **Nucleo di valutazione**

Altri interventi specifici andranno a sommarsi alle iniziative già programmate e saranno da considerarsi utili ai fini dell'attuazione del presente Programma.

7. Coinvolgimento degli stakeholder

L'Ateneo ritiene particolarmente interessati alla tematica della trasparenza i dipendenti, come stakeholders interni, e gli studenti, le associazioni studentesche e la collettività come stakeholders esterni e tende a coinvolgere i portatori di interesse attraverso due differenti modalità:

- indiretta, sfruttando differenti canali per raccogliere le loro esigenze e il feedback in termini di trasparenza e integrità. Tra questi, si ricordano le segnalazioni pervenute all'Ateneo tramite posta elettronica e altri strumenti di comunicazione (questionari agli studenti e ai dipendenti, ecc.).
- diretta, attraverso la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" contenente tutti i dati, i link e le informazioni. In tal modo l'azione amministrativa si manifesta in maniera del tutto trasparente agli stakeholder.

L'Ateneo rende liberamente consultabile il presente programma e i suoi successivi aggiornamenti agli stakeholder interessati.

Area di riferimento: **Area Risorse Umane, Area dei Servizi alla Didattica e alla Ricerca, Ufficio Stampa e Redazione WEB**

8. Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente attestazione elettronica dell'invio e della consegna di documenti informatici. La PEC ha valenza legale (le credenziali di accesso devono essere custodite con particolare cura).

La PEC garantisce, con modalità informatica, il recapito dei documenti in modo equivalente ad una tradizionale raccomandata con ricevuta di ritorno (i documenti in arrivo e in partenza devono essere protocollati).

Gli indirizzi di posta elettronica certificata dell'Ateneo Fiorentino utilizzano il dominio pec.unifi.it

Il servizio viene fornito, attraverso il Centro Servizi Informatici dell'Ateneo Fiorentino (CSIAF), a tutte le strutture di Ateneo dotate di registro di protocollo: tali strutture sono tenute, in base al Codice di Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) ad avere almeno una casella di posta elettronica certificata.

Il servizio viene fornito anche alle figure istituzionali e dirigenziali. CSIAF ne detiene l'elenco.

L'Ateneo fiorentino ha provveduto ad attivare su <http://www.indicepa.gov.it/> i propri riferimenti di posta certificata.

Situazione: pubblicazione sul sito e link alla pagina

Area di riferimento: **Centro Servizi Informatici dell'Ateneo Fiorentino**

9. Giornata della trasparenza

Il coinvolgimento degli stakeholders, tramite la realizzazione della giornata della trasparenza, è in fase progettuale.

La giornata avrà principalmente lo scopo di illustrare le attività e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione in tema di trasparenza e integrità.

La pianificazione e le attività della giornata saranno curate dagli Uffici: **Area Risorse Umane, Area Affari Generali, Contenzioso e Relazioni Esterne, Ufficio Stampa e Redazione WEB**