



AGENZIA
PER IL DIRITTO
ALLO STUDIO
UNIVERSITARIO
DELL'UMBRIA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2015 – 2017**

INDICE

PREMESSA	2
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	2
1. LE PRINCIPALI NOVITA'	3
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	3
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	4
3.1 La formazione	4
3.2 Le giornate della trasparenza	4
3.3 Le attività di diffusione e promozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017	5
3.4 Attività per la rilevazione del livello di interesse dei cittadini sui dati pubblicati	5
3.5 Dati da pubblicare	5
3.6 Accesso civico	6
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	6
4.1 Gli obiettivi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	8
4.2 Le azioni e i tempi di attuazione	8
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017.....	8
5.1 Il monitoraggio e il controllo	9
5.2 Le sanzioni	9
5.3 La valutazione dei Dirigenti	9
6. DATI ULTERIORI	9

PREMESSA

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADiSU).

Con il D.Lgs. n. 33/2013 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", sono stati introdotti obblighi precisi nonché termini e sanzioni certe, riconoscendo la trasparenza quale mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione, di miglioramento delle performance e dell'attendibilità e della responsabilità dei manager pubblici individuando in capo a tutti i cittadini la possibilità di attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" tramite l'"accesso civico" che consente l'accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni.

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità l'ADiSU ha voluto indicare le principali azioni e linee di intervento che persegue in tema di trasparenza e di cultura della legalità, a partire dall'interno della struttura dell'Ente, obiettivo già in parte realizzato grazie alla partecipazione del personale alle giornate di formazione in tema di trasparenza e anticorruzione con docenti esperti in materia..

Il presente programma, costituisce aggiornamento degli obiettivi ed azioni in materia di trasparenza adottate nell'Agenzia nell'anno 2014 nel primo Programma triennale per la trasparenza 2014-2016 approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 52 del 25/06/2014 e continuerà a porsi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese, con particolare riguardo al principale fruitore dei servizi dell'Ente, ovvero lo studente universitario.

A tale scopo, anche in questa fase di monitoraggio, si è focalizzata maggiormente l'attenzione sulla realizzazione di obiettivi volti a favorire la chiarezza e la comprensibilità delle azioni e delle attività svolte dall'Ente.

In particolare, il monitoraggio e la valutazione delle misure adottate potrà essere utile per migliorare e implementare interventi e iniziative negli anni successivi.

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

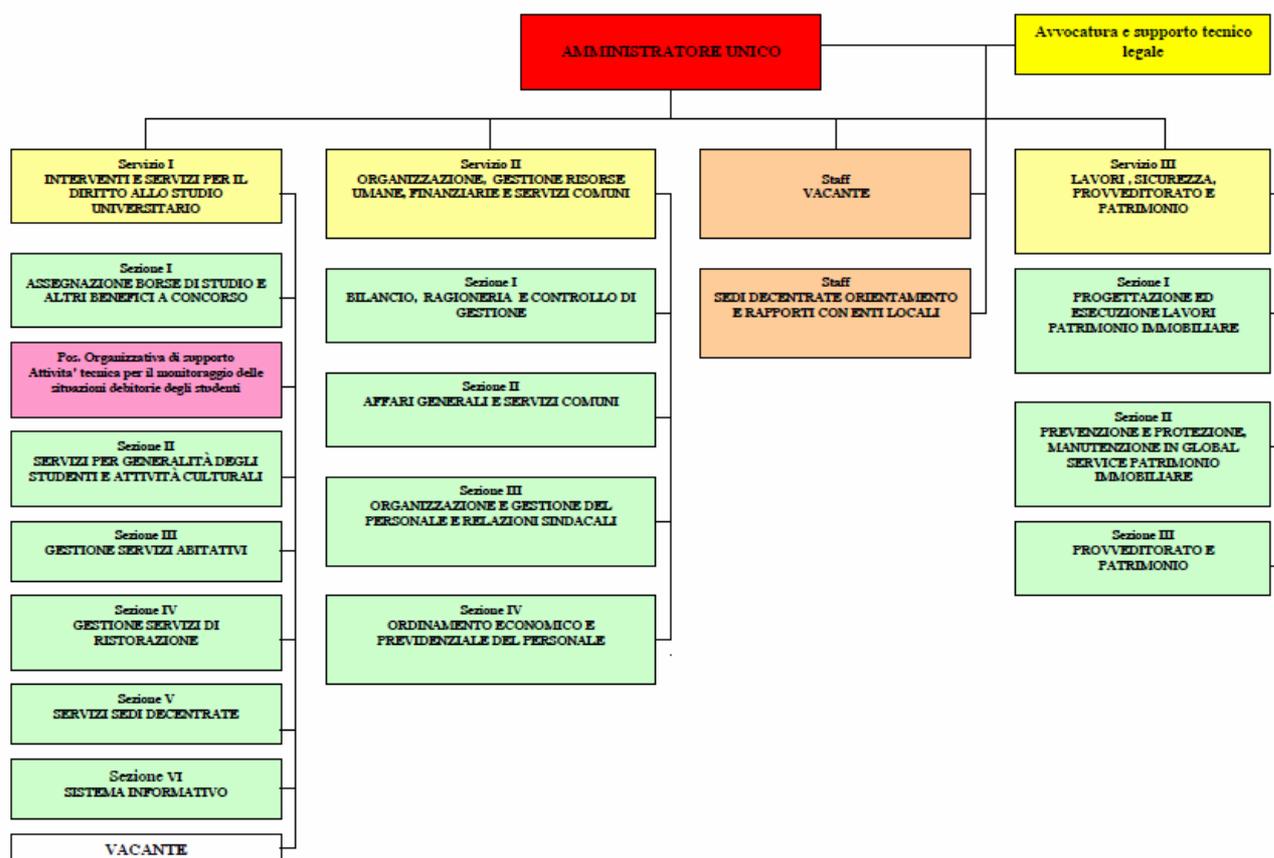
L'ADiSU, come sancito dalla legge regionale n. 6 del 28 marzo 2006, modificata e integrata dalle leggi regionali n. 4 del 5 marzo 2009 e n. 9 del 17 febbraio 2010, è un ente strumentale della Regione Umbria dotato di personalità giuridica pubblica, avente autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e gestionale. E' sottoposta all'indirizzo e alla vigilanza della Giunta regionale ed esercita le proprie funzioni con criteri di imprenditorialità ed economicità. All'ADiSU è affidato il compito di realizzare il diritto allo studio universitario nell'ambito di un sistema integrato di interventi, teso ad utilizzare anche i servizi e le strutture esistenti sul territorio. Per diritto allo studio si intende il complesso di norme che regolano gli interventi per assicurare agli studenti capaci e meritevoli, in particolari condizioni economiche, la possibilità di accedere ai gradi più alti degli studi, nel rispetto degli articoli 3 e 34 della Costituzione. L'Agenzia per il diritto allo studio universitario attiva gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per la concreta realizzazione del diritto allo studio.

L'Amministratore Unico è il legale rappresentante dell'Agenzia ed ha competenza in materia strategico-gestionale e disciplina l'organizzazione della struttura dell'Agenzia nell'ambito dei principi regionali e dei criteri fissati dalla legislazione statale e regionale.

Il sistema organizzativo è articolato in strutture di diversa entità e complessità, ordinate allo svolgimento di funzioni e servizi omogenei e preposte allo svolgimento di servizi, funzioni e attività finali, strumentali e di supporto. In particolare sono previste:

- strutture e posizioni di livello dirigenziale: servizi e posizioni di staff, studio, programma, progetto;
- strutture e posizioni di livello non dirigenziale: posizioni organizzative gestionali denominate sezioni, posizioni organizzative professionali e posizioni organizzative di supporto.

L'organigramma dell'ADiSU è di seguito riportato ed è disponibile al link <http://www.adisupg.gov.it/amministrazione-trasparente/organigramma>:



1. LE PRINCIPALI NOVITA'

Le principali novità del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 riguardano primariamente, come sottolineato già in premessa, le azioni rivolte all'utenza principale dell'Agenzia ovvero gli studenti universitari per i quali è stata prevista la realizzazione nel corso dell'anno 2015 di uno sportello on-line denominato "I-STUD" che consiste in un ambiente fruibile accedendo all'area riservata del portale dell'Agenzia con il quale lo studente ha la possibilità di verificare la situazione delle istanze per l'accesso alle provvidenze presentate, anche in relazione ai dati utilizzati dagli uffici dell'Agenzia, ai fini della valutazione della congruenza delle richieste degli studenti medesimi.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Con il Decreto dell'Amministratore Unico n. 83 del 09/12/2013, l'A.Di.S.U. ha nominato il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'Agenzia e con il Decreto dell'Amministratore Unico n. 6 del 30/01/2014 l'Agenzia, in qualità di Ente strumentale regionale, ha recepito il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 della Giunta Regionale - Regione Umbria, nelle more della predisposizione di un proprio Piano, in considerazione della tardiva individuazione del Responsabile e della precettività immediata delle disposizioni in materia, come ribadito nell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013. Con il medesimo atto sono stati inoltre nominati i referenti, il Dott. Stefano Capezzali, Dirigente del Servizio II e la Dott.ssa Pierina Angeloni, Dirigente dei Servizi I e III e individuati nei Responsabili delle Posizioni Organizzative delle Sezioni dell'Agenzia il personale di supporto al fine di predisporre, tenendo conto delle specificità dell'Ente, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Agenzia adempiendo così agli obblighi previsti dal combinato disposto della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013. Secondo la normativa vigente, è infatti in capo

ai referenti l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione di tutte le misure atte a garantire l'efficacia dell'attuazione del Piano.

Con il Decreto dell'Amministratore Unico n. 39 del 21/05/2014 è stato adottato il testo provvisorio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 dell'Agenzia unitamente alla Tabella A concernente gli obblighi di pubblicazione ed è stata messa in atto la procedura aperta alla partecipazione di cui all'art. 10 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e alla Delibera CIVIT-ANAC n. 2/2012, al fine di favorire il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali rappresentative, delle associazioni dei consumatori e degli utenti portatori d'interessi nei confronti dell'Agenzia fino al 10/06/2014. Quindi si è proceduto alla pubblicazione dell'Avviso di procedura aperta sul sito istituzionale dell'Agenzia con il relativo modello da utilizzare al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito alla stesura del predetto Programma. E' stata inoltre trasmessa una lettera con nota prot. n. 4680/2014 a tutte le Associazioni di consumatori presenti sul territorio, alla Commissione controllo studenti, alle Associazioni sindacali maggiormente rappresentative, alla RSU aziendale, al Comitato Unico di Garanzia dell'A.Di.S.U., ai membri del Nucleo di valutazione e controllo strategico dell'Agenzia e al Responsabile della Trasparenza della Regione Umbria, informando ed invitando suddetti soggetti a far pervenire loro proposte/osservazioni in merito alla succitata procedura.

Al termine della procedura di partecipazione non sono pervenute osservazioni e/o considerazioni e conseguentemente con Decreto dell'Amministratore Unico n. 52 del 25/06/2014 l'Ente ha adottato il testo definitivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 dell'Agenzia senza nessuna modifica rispetto al testo provvisorio.

Per la stesura del nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, il Responsabile tiene conto della relazione sulle attività svolte e delle proposte dei Dirigenti dell'Agenzia, nominati Referenti, che gli devono essere trasmesse entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 è sottoposto ad approvazione da parte dell'Amministratore Unico entro il 31 gennaio di ogni anno.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 La formazione

Allo scopo di adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, ai fini della stesura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Agenzia, della sensibilizzazione dei propri dipendenti sul concetto di trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, nonché ai fini della conoscenza dei contenuti del D.lgs. n. 33/2013, ha dato attuazione ad un percorso formativo di tipo "informativo" volto alla diffusione dei principi normativi ed alla contestualizzazione di tali principi nell'ambito delle attività svolte all'interno dell'ADiSU.

La Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica ha infatti individuato per l'Agenzia docenti esperti i quali hanno tenuto delle giornate di formazione per il personale dell'A.Di.S.U., aventi ad oggetto "la Trasparenza come accessibilità totale, il riordino degli obblighi di pubblicazione e il quadro delle competenze e degli strumenti di tutela".

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ha inoltre provveduto a realizzare un percorso formativo specifico rivolto ai Referenti, e al responsabile del Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito con Decreto dell'Amministratore Unico n. 89 del 31/12/2013, finalizzato a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere per favorire la trasparenza dell'attività amministrativa svolta dalle strutture dell'Agenzia.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017 garantirà la programmazione di adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione rivolti a tutto il personale dell'Agenzia.

3.2 Le giornate della trasparenza

L'ADiSU organizzerà nel corso del 2015 la prima giornata della trasparenza quale strumento di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e soprattutto alla luce del processo finalizzato a rendere l'Agenzia sempre di più una "Casa di vetro".

Le giornate della trasparenza sono organizzate sottoforma di incontri caratterizzati dal confronto con operatori del settore, con le organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei

consumatori e degli utenti e le altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Ente sul territorio, garantendo la massima apertura dell'Ente verso l'esterno.

3.3 Le attività di diffusione e promozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Al fine di garantire la massima diffusione dei suoi contenuti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Disposizioni generali" e sulla Intranet dell'Ente (*Intragenzia*).

Sono inoltre previsti interventi formativi specifici sui contenuti del Programma a cui dovranno partecipare tutti i dipendenti dell'Agenzia.

3.4 Attività per la rilevazione del livello di interesse dei cittadini sui dati pubblicati

L'ADiSU attua nei confronti degli *stakeholder* un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di garanzia della trasparenza come misura per la prevenzione della corruzione e raccoglie *feedback* dagli *stakeholder* medesimi sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Peculiare rilevanza assume inoltre il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza, in particolare degli studenti universitari, per la ricezione continua di osservazioni, suggerimenti e reclami da inviare al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione sulle informazioni pubblicate e sui servizi resi.

3.5 Dati da pubblicare

L'ADiSU pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del proprio portale istituzionale www.adisupg.gov.it le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei Servizi e delle Sezioni cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nell'Allegato A.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.Lgs 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative di cui alla Tabella A, sotto la responsabilità diretta dei Dirigenti che provvedono a verificarne la completezza, la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'*open data* (dati aperti).

Se i dati provengono da database o applicativi creati ad hoc, la pubblicazione on line avviene in modo automatico, mentre in caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere effettuata dalle competenti strutture organizzative nelle sezioni di loro competenza.

I contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché la struttura organizzativa responsabile dell'aggiornamento (Allegato A).

Le strutture organizzative responsabili devono curare la qualità della pubblicazione affinché gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti pubblicati devono essere:

- completi ed accurati: i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, pertanto occorre:
 - evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
 - selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. i dati contabili) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche;
- aggiornati: ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi;
- tempestivi: la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente.
- in formato aperto: le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

L'ADiSU dispone dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) adisupg@pec.it pubblicato nella pagina iniziale del sito istituzionale dell'Ente.

La PEC costituisce il principale strumento di comunicazione dell'Agenzia con le altre pubbliche amministrazioni.

L'ADiSU interagisce tramite PEC con gli utenti che comunicano il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

La PEC rappresenta uno strumento di semplificazione dei procedimenti, riducendone i tempi di esecuzione e assicurando maggiore qualità ed efficacia ai servizi resi dall'Ente.

3.6 Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione:

- tramite posta elettronica, all'indirizzo trasparenza-anticorruzione@adisupg.gov.it;
- tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo adisupg@pec.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo, Via Benedetta, 14 - 06123 PERUGIA.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Agenzia provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta da parte del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti all'Amministratore Unico e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Il titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Sezione Affari generali e servizi comuni del Servizio II, Dott. Fabrizio Battazzi Tel. 0754693215 Email. fabrizio.battazzi@adisupg.gov.it.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L' Amministratore Unico con il Decreto n. 83 del 09/12/2013 ha individuato il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione nella stessa personale rafforzando il richiesto collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il

Piano triennale della prevenzione della Corruzione il quale collabora e si coordina nel processo di predisposizione, attuazione e monitoraggio con i Dirigenti dell'Ente.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa (Tabella 1) in cui vengono evidenziate le fasi relative alla predisposizione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Tabella 1

FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILI
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento processo di formazione del Programma	Amministratore Unico Responsabile trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione contenuti	Amministratore Unico Dirigenti, con la partecipazione delle strutture organizzative non dirigenziali e dei relativi dipendenti
	Redazione	Responsabile trasparenza
Approvazione	Approvazione Decreto Amministratore Unico	Amministratore Unico
Attuazione	Attuazione iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Dirigenti, con la partecipazione delle strutture organizzative non dirigenziali e dei relativi dipendenti
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative previste	Responsabile trasparenza con il supporto dei Dirigenti
Monitoraggio e <i>audit</i>	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile trasparenza con il supporto dei Dirigenti
	Verifica e rapporto su assolvimento obblighi di trasparenza	Nucleo di Valutazione, con il supporto del Responsabile trasparenza

Nella sottostante Tabella 2 vengono riportate le **azioni intraprese nell'anno 2014** dall'A.Di.S.U. con l'indicazione dello stato di completamento:

Tabella 2:

DESCRIZIONE AZIONE	DATA INIZIALMENTE PREVISTA DI RAGGIUNGIMENTO	DATA ATTUALMENTE PREVISTA DI RAGGIUNGIMENTO	NOTE RELATIVE ALLO SCOSTAMENTO	DATA EFFETTIVA DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI COMPLETAMENTO	LINK RISULTATO
Formazione dipendenti	30/06/2014	31/12/2014	Causa di forza maggiore	31/12/2014	100%	-
Pubblicazione dati in formato aperto e nei modi richiesti	31/01/2015	31/01/2015	-	31/01/2015	90%	http://www.adisupg.gov.it/amministrazione-trasparente
Intensificazione dell'uso della posta elettronica e dei processi di digitalizzazione dei dati	31/01/2015	31/01/2015	-	31/01/2015	100%	-
Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso per identificare eventuali ed ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	31/01/2015	31/01/2015	-	31/01/2015	100%	-

4.6 Gli Obiettivi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo agli obiettivi posti e ai risultati conseguiti.

Gli obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) sono:

- aumento del flusso informativo esterno all'Ente;
- organizzazione della giornata della trasparenza.

Gli obiettivi di trasparenza di medio periodo (tre anni) sono:

- ottimizzazione del flusso informativo esterno all'Ente;
- aumento della percezione dei miglioramenti dei servizi prestati e degli sforzi posti in essere per conseguire i miglioramenti ottenuti;
- ottimizzazione della produzione e pubblicazione dei dati;
- organizzazione delle giornate della trasparenza (di cui al paragrafo 5.2).

4.7 Le Azioni e i tempi di attuazione

Descrizione azione	Obiettivo	Struttura Responsabile	Data raggiungimento previsto
Implementazione della pubblicazione di dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	aumento del flusso informativo esterno all'Ente	Servizio I Servizio II	31/12/2015
Prima giornata della trasparenza	organizzazione delle giornate della trasparenza	Servizio I Servizio II	31/12/2015
Sportello on-line studenti Universitari (I - Stud)	aumento del flusso informativo esterno all'Ente	Servizio I	31/12/2015
Attivazione di canali di ascolto in chiave propositiva rivolti ai portatori di interesse con cui si interfaccia l'Agenzia, con particolare riguardo agli studenti universitari	miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi offerti	Servizio I	31/12/2016
Rilevazione anche automatica del livello di soddisfazione degli utenti	aumento della percezione dei miglioramenti dei servizi prestati e degli sforzi posti in essere per conseguire i miglioramenti ottenuti	Servizio I	31/12/2017

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

5.1 Il monitoraggio e il controllo

Alla corretta attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione e al Nucleo di Valutazione, tutte le strutture in cui è organizzata l'Agenzia e i relativi Dirigenti.

In particolare il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione svolge il controllo sull'attuazione del Programma e delle iniziative connesse con cadenza semestrale, riferendo all'Amministratore Unico e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione si avvale della collaborazione e del supporto del Responsabile della Sezione Affari generali e servizi comuni Dott. Fabrizio Battazzi.

Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Dirigenti responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione e all'Amministratore Unico della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione:

- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida CIVIT-ANAC;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza attraverso apposito documento di attestazione.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

5.2 Le sanzioni

Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (articolo 43, comma 3).

La mancata predisposizione del Programma e l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni.

L'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione a carico dei Dirigenti e l'identificazione del soggetto che la irroga, avviene secondo quanto disposto nel Codice disciplinare relativo al personale dirigente.

5.3 La valutazione dei dirigenti

Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente Programma.

6. DATI ULTERIORI

L'Amministrazione si impegna a valutare ed accogliere le richieste di pubblicazione di informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente.