

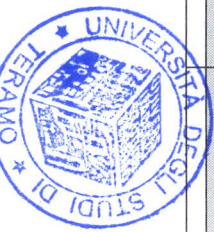
Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente: Università degli Studi di Teramo

Compiuto da (nome Responsabile della trasparenza): Dott. Luigi Renuzio

Data di compilazione: 09/04/2012

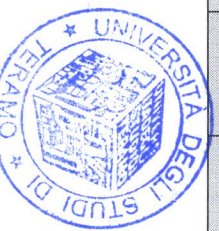
Documenti:	La pubblicazione è prevista nel Programma? (S/I/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (S/I/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nei termini previsti per la stessa? (S/I/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (S/I/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (S/I/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specificare il formato)	Note
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
3a Piano sulla performance	SI	SI		NO	NO	APERTO - PDF	
3b Relazione sulla performance	SI	SI				NO	
4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
4a 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)	SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
4c 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	SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO	NO				
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 169/2001	SI	NO				NO	
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporta la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	SI	NO				NO	
5 Dati informativi relativi al personale:							
5a curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, 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 art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 169/2001	SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
5b curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI		
5c 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	SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
5d nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14	SI	SI		NO	SI	APERTO - PDF	Non è presente il nominativo e il CV del Responsabile delle funzioni di misurazione della Performance
5e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale disinfitti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	NO	NO	
5g ammoniare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO					
5h dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO					
5i codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
5j atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	SI	SI					
6 Dati relativi a incarichi e consulenze:							



Luigi Renuzio
08.05.2012

6a	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. 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 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).	SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF		
7	Dati sui servizi erogati:								
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	NO						
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010):	SI	SI				SI	APERTO - PDF	
8	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:								
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), 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, da estrapolarne in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance:	SI	NO	NO					
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'invio 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	SI	SI		SI	SI		APERTO - PDF	
8c	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'esecuzione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	SI	SI		SI	SI		APERTO - PDF	
8d	"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO	NO	NO					
9	Dati sulla gestione dei pagamenti:								
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO	NO					
10	Dati relativi alle buone prassi:								
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	NO	NO	NO					Nella Sezione è presente una circolare predisposta dal competente Settore
11	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:								
11a	isituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	NO						Ragionamento sussidi personale T.A.B.
12	Dati sul "public procurement":								
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (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.	SI	SI		SI	SI		APERTO - PDF	

Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)		La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specificare il formato)	Note
CRONOGRAMMA CALENDARIO E O.D.G. DEGLI OO.CC.		SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
FAQ TRASPARENZA		SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
RISULTATI CUSTOMER SATISFACTION		SI	SI		SI	SI	APERTO - PDF	
AUTO BLU		NO	SI		SI	SI	APERTO - PDF	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

02.05.2012