



Università
per Stranieri
di Perugia



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

2015-2017

Approvato con Delibera n. 6 del Consiglio di Amministrazione
dell'Ateneo in data 22 dicembre 2014

WWW.UNISTRAPG.IT

A cura di: Staff trasparenza e privacy

INDICE

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	3
2. Prospettive.....	6
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	
3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.....	7
3.2 Collegamenti con il <i>Piano della performance</i>	10
3.3 Le modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	11
3.4 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	12
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza	
4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	12
4.2 Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza.....	13
5. Processo di attuazione del Programma	
5.1 Individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento.....	13
5.2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	14
5.3 Sistema di monitoraggio.....	14
5.4 Responsabile della trasparenza	14
5.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione " <i>Amministrazione Trasparente</i> ".....	15
6. Pubblicazione di "<i>Dati ulteriori</i>" e ulteriori iniziative.....	15
ALLEGATO 1 "Organigramma istituzionale"	
ALLEGATO 2 "Obblighi di pubblicazione <i>ex</i> delibera CiVIT n. 50/2013, all. 1"	

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

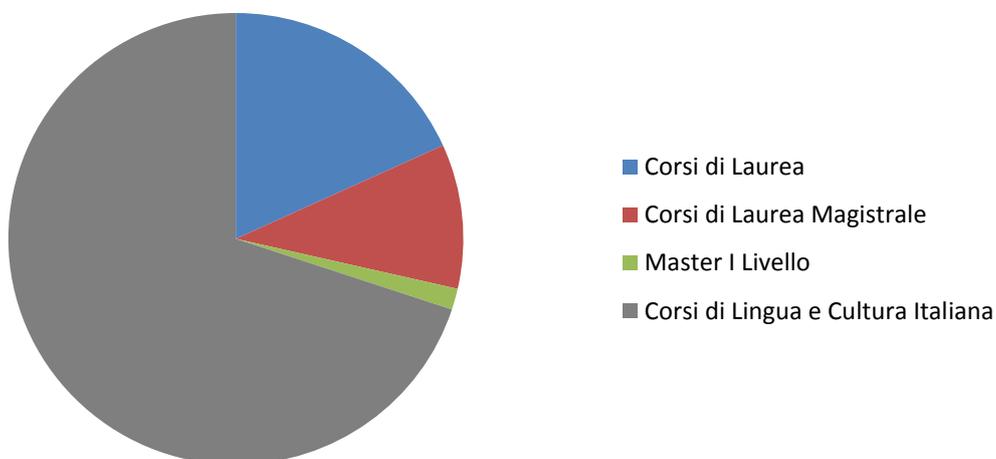
L'Università per Stranieri di Perugia ha consolidato dal 1925 - anno della fondazione - ad oggi la sua vocazione specialistica ed internazionale: promuovere la Lingua e la Cultura italiana nel mondo, dedicando una particolare attenzione alla qualità della didattica, alla ricerca scientifica e alla rete delle relazioni internazionali. L'Ateneo ha inoltre assunto un ruolo di rilievo nel panorama accademico italiano per la connotazione della sua attuale missione istituzionale, tesa a trasporre sul territorio una dimensione multiculturale che produce valore e consente di affrontare al meglio la sfida della globalizzazione. L'offerta formativa dell'Ateneo si articola in corsi di Laurea e Laurea magistrale, Master di primo e secondo livello, Corsi di alta formazione, Corsi di lingua e cultura italiana rivolti specificamente a studenti stranieri, Corsi di aggiornamento per insegnanti di italiano L2, Corsi di alta cultura e specializzazione, Corsi speciali.

Come emerge dalle peculiarità dei citati corsi – le cui specifiche articolazioni sono riportate nelle pagine del sito web istituzionale di Ateneo www.unistrapg.it – l'italianistica definisce uno dei profili essenziali della cultura italiana quale settore disciplinare di studio e ricerca ed il nostro Ateneo ha individuato in tale ambito le proprie ragioni fondanti, dalle quali si è poi sviluppata, a partire dal 1992, un'offerta formativa arricchita dall'istituzione di corsi di Laurea, Laurea magistrale e Master afferenti a diverse aree disciplinari. Due i centri di eccellenza: il Centro per la Valutazione e le certificazioni linguistiche istituito nel 2005 e il Centro *Warredoc (Water Resources and Documentation Center)* che, negli anni, ha portato avanti una significativa attività accademico-scientifica nel settore delle risorse idriche. Afferiscono al *Dipartimento di Scienze Umane e Sociali* la progettazione ed il coordinamento delle attività di ricerca scientifica e delle attività didattiche e formative nel settore della didattica e promozione della lingua e della cultura italiana e nel settore della comunicazione e delle relazioni internazionali. La didattica è ispirata al criterio della qualità e strutturata sulla base delle procedure annuali di autovalutazione e valutazione esterna dei singoli corsi di laurea, nonché connotata da un costante collegamento con le opportunità di stage e di inserimento nel mondo del lavoro.

Nel 2013 è stato inoltre attivato un polo scientifico e gestionale deputato all'organizzazione dell'alta formazione linguistica dell'Ateneo: l'*Alta Scuola per l'insegnamento e la promozione della lingua e della cultura italiana*, che svolge attività di didattica e ricerca, anche su committenza, finalizzate all'insegnamento e alla promozione della lingua e della cultura italiana a stranieri. L'Alta Scuola promuove altresì attività ed iniziative a sostegno delle politiche di plurilinguismo in collaborazione con le competenti istituzioni italiane e straniere.

Di seguito una rappresentazione grafica sintetica che delinea il quadro generale dell'attività istituzionale – Anno Accademico di riferimento 2013-2014 – al fine di favorire la contestualizzazione delle azioni e degli obiettivi di trasparenza dell'Università per Stranieri di Perugia, come evidenziato nei successivi paragrafi del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, valido per triennio 2015-2017.

**Distribuzione delle iscrizioni degli studenti per tipologia di corso
(A.A. 2013-14)**



- *2 corsi di Laurea triennale*
711 studenti iscritti ai corsi di Laurea triennale
- *4 corsi di Laurea magistrale*
404 studenti iscritti ai corsi di Laurea magistrale
- *2 Master di I livello*
59 iscritti
- *Corsi di Lingua e Cultura Italiana*
2.730 iscritti

Il personale di ruolo dell'Ateneo si componeva, nel mese di dicembre 2014, di 118 unità di personale dedicato alla ricerca e alla didattica e 156 unità tecnico-amministrative, più il Direttore Generale.

Sono circa centosettanta gli accordi di cooperazione culturale e scientifica, siglati con università ed istituzioni di tutto il mondo, volti ad ampliare le sinergie e le relazioni con Atenei e soggetti all'estero e a sviluppare opportune forme di integrazione e collaborazione nei settori della didattica, della ricerca, della progettazione e della mobilità. Nell'Anno Accademico 2013/2014, la distribuzione degli accordi per aree geografiche, è rappresentata dalle seguenti percentuali: 31% Asia orientale e meridionale, 30% Europa, 14% America Centro-meridionale, 9% America settentrionale, 7% Asia occidentale, 3% Africa Sub-Sahariana, 2% Europa extra UE, 2% Oceania, 2% Africa settentrionale.

A livello amministrativo, l'assetto organizzativo delle strutture d'Ateneo, costantemente monitorato e aggiornato, è riportato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale di Ateneo e, in particolare, nella sottosezione "*Organizzazione - Articolazione degli uffici*".

L'Amministrazione centrale ha al suo vertice il Direttore Generale, mentre le attività amministrative e gestionali sono svolte nell'ambito delle Aree, dei Servizi, delle Unità Specialistiche e delle Unità Operative. Il Dipartimento e i Centri autonomi sono diretti rispettivamente dal Direttore di Dipartimento e dal Direttore del Centro da cui funzionalmente dipendono le strutture amministrative a supporto delle attività didattiche scientifiche e organizzative (cfr. all. 1. - Organigramma istituzionale).

All'interno dell'Amministrazione centrale le responsabilità sono distribuite a partire dalla posizione apicale del Direttore Generale. Nell'ambito del modello dell'Università per Stranieri le aree sono le strutture con il maggiore grado di complessità, responsabilità e autonomia gestionale. I servizi rappresentano il secondo livello di responsabilità così come le unità specialistiche.

Le Unità Operative svolgono invece attività di natura progettuale o specialistica e sono caratterizzate per il loro orientamento al risultato, mentre le segreterie amministrative dei dipartimenti e dei centri supportano, da un punto di vista gestionale, le attività didattico-scientifiche e organizzative che si svolgono nel Dipartimento e nei Centri.

2. Prospettive

L'adempimento degli obblighi imposti ex d.lgs. n. 33/2013 viene gestito in ossequio non solo al dato normativo, bensì anche alle indicazioni che di volta in volta promanano dai comunicati, dalle delibere e dagli orientamenti di ANAC. In questo percorso segnato sia dal dato normativo che dall'attività di indirizzo e controllo di tale autorità amministrativa indipendente, l'Università per Stranieri di Perugia ha avuto modo, nel corso del 2014, di effettuare quanto dovuto seguendo diverse direttive:

- a) la prima, in ordine d'importanza, concerne la delibera n. 144/2014, in base alla quale ANAC ha avuto modo di indicare, con eshaustività, quali debbano intendersi, all'interno degli Atenei statali, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché gli organi di amministrazione e gestione. Dal 20 ottobre, pertanto, l'Ateneo ha predisposto quanto necessario al fine di ottemperare a quanto richiesto ex artt. 14 e 15 del suddetto d.lgs. Alla data dell'11 dicembre 2014, il Nucleo di Valutazione ha pertanto potuto constatare come l'Ateneo abbia provveduto a pubblicare quanto normativamente imposto in ordine ai citati organi, nel proprio sito istituzionale, tenendo conto dei dati fatti pervenire dai singoli interessati;
- b) feedback ricevuti: nel corso della c.d. terza Giornata della Trasparenza, avvenuta l'11 luglio 2014, attraverso un questionario di cui si parlerà al punto 4 del presente Programma, gli *stakeholder* hanno potuto esprimere la propria opinione su diversi aspetti, sia attinenti l'iniziativa medesima che, più specificamente, l'applicazione, da parte dell'Ateneo, di quanto normativamente imposto in tema di trasparenza dell'attività amministrativa;
- c) nomina di un responsabile interno in tema di accessibilità: è stato nominato, all'interno dell'Amministrazione, un "Responsabile dell'accessibilità alle strumentazioni informatiche e dei contenuti del sito web istituzionale di Ateneo", figura avente il compito di monitorare e garantire il rispetto della normativa nazionale finalizzata sia a rendere concretamente disponibile, ai dipendenti disabili, la strumentazione hardware, software e la tecnologia assistiva adeguata alla specifica disabilità, anche in caso di telelavoro, in relazione alle mansioni effettivamente svolte dai lavoratori, sia a rendere concretamente accessibile, ai soggetti disabili in genere, i contenuti del sito web istituzionale di Ateneo. Tale responsabile ha il compito, infine, di predisporre il documento annuale contenente gli obiettivi di accessibilità dell'Amministrazione;
- d) nomina dei referenti per l'inserimento dei dati all'interno del sito web "Portale della trasparenza", strumento finalizzato al monitoraggio e controllo da parte di ANAC della gestione, da parte delle amministrazioni pubbliche italiane, delle informazioni riguardanti la performance, la trasparenza, la qualità e l'anticorruzione.

A fronte di ciò, in futuro l'Ateneo intende:

- a) mantenere un costante controllo dell'attività dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di ottemperare a quanto di volta in volta indicato dalla stessa;
- b) rimodulare le responsabilità in vista di eventuali, future ristrutturazioni dell'organigramma, con tempestiva pubblicazione anche della tabella di responsabilità di cui all'allegato n. 1 della delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013;
- c) mantenere costante il rilevamento dell'impatto che ha, sui propri *stakeholder*, l'attività di gestione della sezione "Amministrazione trasparente" all'interno del proprio sito web istituzionale, sia in termini di accessibilità globalmente intesa, sia in termini di sostanza e,

- pertanto, di completezza riguardo ai dati la cui pubblicazione risulti normativamente imposta;
- d) emanare, in tempi brevi, apposito "Regolamento sulla disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi specifici in materia di trasparenza dell'Università per Stranieri di Perugia", con il quale, fra l'altro, dovrà essere individuata l'Autorità amministrativa competente ad irrogare le sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013;
 - e) proseguire all'interno dell'Amministrazione, potenziandola, un'attività di formazione di base e aggiornamento, per il personale interno, in materia di trasparenza nelle attività delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento agli Atenei Statali;
 - f) integrare progressivamente le attività proprie dello Staff Trasparenza e Privacy con quelle del referente interno per le attività proprie del Responsabile Anticorruzione, in considerazione del fatto che entrambi i profili costituiscono "i due lati di una medaglia" e, più nello specifico, di uno strumento finalizzato al rispetto dei principi già da tempo enunciati con l. 241/90, di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza;
 - g) garantire, anche all'interno del nuovo sito web istituzionale in via di realizzazione, tutte le misure necessarie ad una corretta accessibilità e fruibilità dei contenuti oggetto di pubblicazione, tra cui il corretto utilizzo dei formati c.d. "aperti" richiesti dall'art. 7 del d.lgs. 33/2013;
 - h) migliorare la raccolta dei dati da pubblicare attraverso la progettazione e realizzazione di una piattaforma informatica di uso interno, finalizzata all'inserimento, in tempo reale e comunque in maniera tempestiva, dei dati medesimi all'interno del sito web istituzionale (ad es., ai fini della pubblicazione degli incarichi a collaboratori e consulenti esterni);
 - i) costituire un gruppo di lavoro volto a favorire l'adempimento richiesto ai sensi del combinato disposto degli artt. 10 e 32 del d.lgs. n. 33/2013, valutata la complessità del medesimo, in ragione delle relative caratteristiche e della numerosità dei dati da analizzare.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Nell'arco del 2013 il Governo dell'Ateneo ha recepito e adottato il d.lgs. n. 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che il concetto di trasparenza è inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, il legislatore ha messo in evidenza la volontà di favorire l'apertura delle organizzazioni pubbliche e la qualità del servizio al cittadino (art. 1, c. 2), in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno.

Il d.lgs. n. 33/2013 è stato di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza: ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, anche introducendone di nuovi. La norma ha innanzitutto modificato la disciplina dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Anticorruzione e del Piano della Performance.

Il soprarichiamato d.lgs. ha disciplinato inoltre, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Gli obblighi previsti dalla normativa comportano dunque, d'ora in avanti, il diritto di chiunque,

senza alcun limite legato alla legittimazione soggettiva del richiedente e senza alcun costo aggiuntivo, di richiedere dati e informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Sono stati definiti compiti e funzioni sia del Responsabile della Trasparenza sia degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) ed è stata disposta la completa revisione della Sezione dedicata alla Trasparenza nei siti web delle singole Amministrazioni Pubbliche. Sulla base delle indicazioni contenute nella norma, l'Ateneo è intervenuto rinominandola "Amministrazione Trasparente" e impostando la sua struttura interna secondo l'architettura di pagine e sottosezioni corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, come indicato dall'allegato 1 della delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013.

La riorganizzazione della sezione, avvenuta nel corso del 2013, è stata ulteriormente messa a punto nel primo semestre del 2014, ed è costantemente *in fieri*.

Oltre che sulle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013, nel corso del 2014 l'Università per Stranieri di Perugia ha ponderato gli obiettivi strategici di trasparenza, posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo, sulla base delle indicazioni dettate dal quadro normativo che nel tempo ha delineato la materia dello sviluppo e della valorizzazione di trasparenza e legalità nella pubblica amministrazione. Il riferimento è a quanto sancito dal d.lgs. 150/2009, dalle delibere CiVIT - ora ANAC - intervenute nel tempo a dettagliare specifici aspetti applicativi (tra cui particolarmente rilevante la citata delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"), nonché della l. n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la quale ha sancito un collegamento forte e trasversale fra i concetti di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione, generando una serie di ulteriori interventi normativi, fra cui la deliberazione AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) n. 26 del 22 maggio 2013 recante "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della medesima legge n. 190/2012", e la deliberazione ANAC n. 143/2014 "Revisione dell'organizzazione e individuazione dei centri di responsabilità in base alla missione istituzionale dell'ANAC ridefinita con l'entrata in vigore del d.l. legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, nelle more della presentazione e approvazione del piano di riordino".

L'Ateneo, dopo avere recepito nel corso del 2013 gli obblighi di legge già in essere e le disposizioni intervenute nel corso dello stesso anno, portando avanti alcune iniziative di adeguamento agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità (nomina del dott. Cristiano Nicoletti, Direttore Generale di Ateneo, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione; istituzione di una struttura di supporto per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; approvazione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; avvio d'iniziativa in tema di Prevenzione della Corruzione e monitoraggio; riorganizzazione dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di Ateneo; analisi, programmazione e attuazione degli interventi da inserire nell'ambito delle azioni previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016; mappatura delle responsabilità e raccolta sistematica dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di Ateneo, in linea con quanto previsto dal modello di cui all'allegato 1 della delibera CiVIT n. 50/2013; iniziative di comunicazione e formazione sulle tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione tramite utilizzo di mailing list, partecipazione del personale a corsi di formazione, etc.; processi di ascolto e coinvolgimento degli utenti tramite l'impostazione di strumenti informatici di supporto a indagini di

customer satisfaction relativamente ai contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di Ateneo), nel 2014 ha:

- costituito, con Ordine di Servizio n. 14 del 28 marzo 2014, un "team" di riferimento per il coordinamento e il controllo delle attività relative agli adempimenti istituzionali in materia di trasparenza e privacy;
- nominato, sempre con l'Ordine di Servizio citato, il dott. Giuliano Ciani quale "Titolare del potere sostitutivo" in materia di "Accesso civico" di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013;
- provveduto ad una ulteriore razionalizzazione – in alcuni casi con mutamenti significativi in termini di competenze interne – in ordine all'elenco delle responsabilità riguardanti sia la fornitura del dato da pubblicare ai fini di trasparenza, sia la pubblicazione medesima;
- realizzato, il giorno 11 luglio 2014, la "Terza Giornata della Trasparenza": la giornata si è svolta presso la Sala Goldoniana di Palazzo Gallenga, al fine di favorire un momento di riflessione sulle strategie di condivisione dei principi di trasparenza amministrativa, performance degli andamenti gestionali e integrità per la prevenzione della corruzione, ma anche al fine di promuovere una rinnovata cultura della partecipazione verso l'azione amministrativa, attraverso la condivisione delle modalità di recepimento delle novità contenute nella normativa in materia di trasparenza e diritto di accesso dei cittadini alle informazioni e ai dati della Pubblica Amministrazione. All'evento, la cui apertura dei lavori è stata affidata al Rettore prof. Giovanni Paciullo e al Direttore Generale dott. Cristiano Nicoletti, hanno partecipato, in qualità di relatori, i dott. Nadia Catarinangeli e Silvio Pietro Cerri in qualità di membri dello Staff "Trasparenza e Privacy" coordinato dal dott. Giuliano Ciani, la dott.ssa Stefania Spina, membro del Presidio di Ateneo per la Qualità della Didattica e della Ricerca, la prof.ssa Floriana Calitti, coordinatore interno del Nucleo di Valutazione dell'Università per Stranieri di Perugia. La seconda parte della Giornata, dedicata alla presentazione delle c.dd. *best practices* relative all'esperienza di altre amministrazioni locali, ha visto l'interverranno, in qualità di relatori, del dott. Francesco Di Massa, Segretario Generale del Comune di Perugia e della dott.ssa Angela Bistoni, Responsabile della trasparenza della Regione Umbria;
- realizzato corsi di formazione, destinati al personale di Ateneo, in materia di Anticorruzione e Trasparenza, con previsione di mantenere costante, anche per il futuro, detta attività formativa con particolare riguardo, tra l'altro, al personale addetto alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università per Stranieri di Perugia, rende quindi note le iniziative intraprese dall'Ateneo in una sorta di dichiarazione programmatica d'intenti, sviluppata nell'arco di un triennio di attività 2015-2017, al fine di garantire un duplice profilo di trasparenza dell'azione amministrativa, sia a livello statico (pubblicità dei dati) che dinamico (coinvolgimento attivo degli *stakeholder*).

Il lavoro programmatico delle iniziative da perseguire attraverso interventi specifici di miglioramento delle attività delle aree all'interno delle quali sono state rilevate criticità, impostato sulla base dei nuovi obblighi di legge e avviato nel 2013, trova oggi espressione in quanto enunciato e dettagliato di seguito.

Il collegamento fra Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano triennale di prevenzione della corruzione è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, all'interno dell'Università per Stranieri di Perugia sono svolte dal Responsabile per la prevenzione

della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Tale collegamento è sancito anche dall'art. 1, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013: "le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, 2° secondo comma, lettera r), della Costituzione". L'articolo 10, comma 1, punto 2 del medesimo Decreto sancisce inoltre che "Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione".

Il PTTI 2015-2017 dell'Università per Stranieri di Perugia costituisce, pertanto, anche un allegato del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017.

3.2 Collegamenti con il Piano della performance

Il Piano della Performance, consultabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di Ateneo, è inteso dall'Università per Stranieri di Perugia quale strumento di gestione e controllo dell'attività amministrativa la cui finalità ultima è quella di orientare le strutture organizzative e il personale dell'Ateneo verso il perseguimento sinergico di specifici obiettivi prefissati, in coerenza con quelli stabiliti dal sistema universitario nazionale e in un'ottica di reale trasparenza e apertura verso gli utenti finali.

I concetti di performance e trasparenza risultano quindi essere parte di uno stesso disegno che vede gli utenti finali quali primi fruitori dell'efficienza della pubblica amministrazione, nonché direttamente coinvolti nella reale utilità prodotta dall'adozione delle disposizioni vigenti nelle summenzionate materie.

Il Piano della Performance ha dunque lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance stessa, dal momento che in esso sono esplicitati il processo e le modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, stabiliti e riponderati dal Governo d'Ateneo, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. È questo il processo che consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo quanto sancito anche dal d.lgs. n. 150/2009, devono caratterizzare gli obiettivi.

Il Piano della Performance dell'Università per Stranieri di Perugia fa leva sugli esistenti strumenti di programmazione e rendicontazione, con riferimento a quanto previsto nel Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance dell'Ateneo (SMVP) (anch'esso consultabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale) e ai principi espressi nelle delibere di ANAC relative alla gestione del ciclo della performance e sulla base di specifiche indicazioni da parte dell'ANVUR, l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca. Il Piano consente quindi la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati alla loro individuazione. La garanzia di qualità della rappresentazione della performance è

inoltre dettata dal fatto che il Piano è redatto in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio (i quali attestano la disponibilità reale delle risorse).

Nel corso del 2013 l'Università per Stranieri di Perugia ha completato l'introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale che favorirà il miglioramento del controllo di gestione e della pianificazione strategica, attraverso l'adozione di schemi contabili omogenei. La contabilità economico-patrimoniale, strumento fondamentale per un attendibile e compiuto sistema di valutazione delle diverse attività istituzionali è stata definita dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca quale strumento conoscitivo essenziale per gli Atenei, i loro interlocutori esterni e il Ministero stesso, in quanto promuove la diffusione di una cultura di *accountability* e, in genere, di trasparenza verso l'esterno, incentrata sulla comunicazione trasparente dei risultati ottenuti nelle attività di ricerca, di formazione, di trasferimento tecnologico e attraverso i finanziamenti esterni acquisiti.

Un'ultima riflessione in termini di collegamento fra PTTI e Piano della performance riguarda l'applicazione a livello globale del concetto stesso di trasparenza alle linee strategiche indicate nella mappa strategica dove la trasparenza non è intesa quale azione specifica legata ad un particolare obiettivo, bensì come *modus operandi* alla base di ogni azione strategica.

La trasparenza è vissuta dunque dall'Amministrazione quale fattore globale di miglioramento in grado di incidere, a livello trasversale, sulle funzioni e sulla gestione dell'Ateneo, come riportato anche nel Piano della Performance, all'interno del quale sono previsti precisi target e indicatori di trasparenza e legalità. Un ulteriore collegamento dei due ambiti, performance e trasparenza, è rappresentato dall'inclusione degli stakeholder nel miglioramento della comunicazione, nell'adozione delle logiche della qualità e miglioramento continuo dei processi, nonché nelle scelte da intraprendere a favore dell'informatizzazione e della dematerializzazione della pubblica amministrazione, avviene innanzitutto tramite la *Giornata della trasparenza* che prevede l'analisi di *customer satisfaction*. Inoltre, anche le analisi statistiche che rilevano dati circa l'effettiva consultazione delle pagine "*Amministrazione Trasparente*" del sito web e le indagini condotte tramite i social media rappresentano un ulteriore strumento di valutazione della coincidenza fra utilità della pubblicità dei dati e qualità della gestione amministrativa. Il punto di collegamento fra obiettivi di trasparenza e obiettivi di performance prende quindi avvio proprio da tale coinvolgimento, oltre che dalla condivisione degli obiettivi di *governance* concepiti essi stessi quali obiettivi di trasparenza.

3.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli stakeholder (sia in fase di redazione sia successivamente in fase di attuazione e monitoraggio del Programma) sono fondamentali al fine di valutare la percezione della qualità dei dati pubblicati, la tempestività degli aggiornamenti, la completezza delle informazioni, l'effettivo interesse della collettività per i dati pubblicati e la qualità dei servizi erogati.

Il presente PTTI 2015-2017 individua gli *stakeholder* nelle seguenti categorie:

- Stakeholder esterni: istituzioni, imprese, media, finanziatori, comunità scientifica, contesto sociale territoriale, istituzioni e centri italiani all'estero, famiglie.
- Stakeholder interni: studenti, personale docente e personale tecnico-amministrativo, associazioni studentesche, rappresentanze sindacali.

Le precedenti pubblicazioni del PTTI dell'Università per Stranieri di Perugia e tutti i suoi aggiornamenti sono disponibili agli *stakeholder* interessati per la consultazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di Ateneo. L'Ateneo si avvale di differenti canali per raccogliere le esigenze degli utenti ed i feedback in termini di reale utilità dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità. Tra questi: le segnalazioni giunte all'Ateneo tramite posta elettronica all'indirizzo mail amministrazione.trasparente@unistrapg.it, i contatti gestiti tramite gli Uffici di relazione con pubblico, il Servizio Comunicazione e la Direzione Generale, nonché le segnalazioni avanzate attraverso pagine istituzionali dell'Ateneo sui social media più usati dalla *web community* (ad es., Facebook, LinkedIn, YouTube).

3.4 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

In linea con le azioni avviate negli anni precedenti e tenendo conto dell'autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile delle Università, nonché delle dinamiche organizzative e gestionali interne, in ottemperanza a quanto previsto dalla delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013, l'Ateneo si impegna ad approvare e pubblicare il presente Programma sul proprio portale istituzionale e a darne comunicazione all'ANAC.

Il Programma è curato dal Responsabile per la trasparenza, Direttore Generale Dott. Cristiano Nicoletti, con il supporto dello Staff trasparenza e privacy, che si occupa del coordinamento e controllo relativo alla trasparenza. Il Responsabile per la trasparenza predispone inoltre il Programma sulla base dei contributi dei singoli uffici e dell'indice uniforme adottato anche dalle altre Amministrazioni, come sancito dalla delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013 (di richiamo alla delibera n. 2/2012), in modo tale che gli *stakeholder* possano individuare con facilità gli argomenti di interesse ed effettuare eventuali confronti tra Programmi di Amministrazioni diverse.

Il PTTI 2015-2017 dell'Università per Stranieri di Perugia, come già anticipato, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo.

Il Responsabile della Trasparenza potrà, inoltre, apportare modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'Ateneo possano ridurre l'idoneità del Programma rispetto ad una efficace applicazione della normativa in materia di trasparenza dell'attività dell'amministrazione.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

L'Università per Stranieri di Perugia diffonde i contenuti del Programma e i dati pubblicati nella sezione del sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente" attraverso la Giornata della Trasparenza, attraverso la condivisione sulle pagine *Social* istituzionali delle informazioni riguardanti la sezione e le principali novità in materia, nonché attraverso iniziative formative destinate al personale interno, ma di cui si mette al corrente tutta la comunità degli *stakeholder* attraverso il sito web www.unistrapg.it e attraverso i media, al fine di condividere anche le iniziative di aggiornamento.

Nel corso del triennio 2015-2017 verranno implementate le apposite indagini, già attivate, riguardanti le visite degli utenti alla sezione "Amministrazione Trasparente". Tali rilevazioni, finalizzate alla raccolta d'informazioni da elaborare a fini statistici, hanno consentito e

consentiranno, anche tramite il supporto dello strumento di analisi "Google Analytics", una concreta verifica riguardante l'effettiva consultazione dei dati pubblicati.

4.2 Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

Come già si è avuto modo di anticipare, la Giornata della Trasparenza, realizzata dall'Ateneo l'11 luglio 2014, ha contribuito al raggiungimento di un elevato coinvolgimento dei portatori di interesse sul tema. La Giornata è stata organizzata dal Servizio Comunicazione e dallo Staff Trasparenza e Privacy, a costo zero e nell'ottica di condivisione delle *best practices* con le altre amministrazioni.

Gli *stakeholder*, invitati a partecipare attivamente con interventi, richieste di istanze e proposte, nel corso della suddetta "Giornata" hanno avuto modo di compilare un apposito questionario di rilevamento e analisi in ordine a gradimento e utilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di Ateneo. I risultati dell'indagine sono stati successivamente pubblicati nella medesima sezione del sito web istituzionale.

Anche per l'anno 2015 è in programma l'organizzazione di una Giornata della trasparenza e di ulteriori iniziative volte a sensibilizzare il personale t.a. e docente di Ateneo in ordine alle modalità interne di recepimento e attuazione delle disposizioni in materia di performance e trasparenza, alla luce delle specificità che caratterizzano il comparto universitario e che hanno determinato l'emanazione di precise indicazioni, da parte di ANAC, ad esso destinate.

5. Processo di attuazione del Programma

5.1 Individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

L'elenco dei responsabili per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati dell'Ateneo è stato aggiornato sulla base delle competenze attribuite nell'ambito dell'organigramma istituzionale (cfr. all. 1 "Organigramma istituzionale"), e trasposto in forma tabellare sulla base del modello fornito dall'allegato 1 della Delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013 (cfr. all. 2 "Obblighi di pubblicazione" ex delibera CiVIT n. 50/2013, all. 1). Il documento è stato inoltre condiviso con i responsabili delle Strutture, ai quali è stato trasmesso con nota direttoriale protocollata del 24 settembre 2014 (prot. 7515).

Il Responsabile della comunicazione dei dati della struttura individuata sarà dunque da ritenere responsabile della produzione del dato richiesto, della qualità dello stesso (correttezza, completezza, comprensibilità, integrità rispetto delle tempistiche per l'invio, etc. e quanto altresì previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013), nonché della sua trasmissione al Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, il quale è garante della corretta pubblicazione sul sito web istituzionale di Ateneo, dell'aggiornamento e della qualità del dato stesso.

Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi si concretizzano nel controllo sistematico dei dati pubblicati da parte del Responsabile della Trasparenza, supportato dallo Staff di coordinamento e controllo delle attività in materia di trasparenza e privacy sotto la responsabilità del referente, dott. Giuliano Ciani.

5.2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Si allega pertanto al presente Programma la tabella contenente gli obblighi di pubblicazione previsti dalla delibera CIVIT, ora ANAC, n. 50/2013, contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, i riferimenti normativi, la denominazione del singolo obbligo, i contenuti dell'obbligo, le indicazioni sulla tempistica relativa ad ogni aggiornamento, l'indicazione del responsabile della comunicazione dei dati e l'indicazione del responsabile della pubblicazione e aggiornamento dei medesimi. Tale foglio di lavoro - diffuso internamente all'Ateneo unitamente ad indicazioni che hanno contestualizzato la richiesta dei dati e le tempistiche previste per la fornitura dei dati stessi al Servizio responsabile della pubblicazione, il Servizio comunicazione - ha costituito per l'Amministrazione il principale strumento di organizzazione del lavoro al fine del riordino della pubblicazione dei contenuti della sezione del sito web istituzionale Amministrazione Trasparente.

5.3 Sistema di monitoraggio

Il controllo del Nucleo di Valutazione sull'attuazione e il monitoraggio delle disposizioni contenute nel PTTI e gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità vengono effettuati secondo le disposizioni emanate dalle autorità competenti.

In ogni caso, l'Amministrazione persegue l'obiettivo di favorire un confronto costante con il Nucleo di Valutazione d'Ateneo, le cui cariche sono state rinnovate a dicembre 2013, in un'ottica di massima condivisione degli obiettivi da perseguire.

5.4 Responsabile della trasparenza

In questa sede s'intende inoltre ribadire l'impegno dell'Ateneo a favore della garanzia effettiva di esercizio dell'Accesso Civico. Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda proprio tale istituto (art. 5). Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'Accesso Civico e considerata la volontà dell'Amministrazione di far coincidere in un'unica figura, il Direttore Generale dott. Cristiano Nicoletti, la responsabilità della trasparenza e della prevenzione della corruzione, la richiesta dell'interessato ("chiunque" come specificato dal decreto, anche non portatore di un interesse qualificato) di esercizio del diritto (gratuitamente e senza obbligo di motivazione) va inoltrata al Responsabile della Trasparenza.

Ricevuta la richiesta, il Responsabile della trasparenza ovvero, in sostituzione, il titolare del relativo potere sostitutivo, dott. Giuliano Ciani, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o delle informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del portale di Ateneo entro il termine di 30 giorni.

Come già si è avuto modo di anticipare, in caso di inerzia del Responsabile della trasparenza, l'Università per Stranieri di Perugia ha provveduto ad attribuire il potere sostitutivo ad un proprio funzionario, al fine di dare piena attuazione a quanto previsto dal soprarichiamato art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

Ulteriori informazioni sull'esercizio del diritto di Accesso Civico sono disponibili nel sito web istituzionale di Ateneo, nella sottosezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente".

5.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Università per Stranieri di Perugia si avvale di diversi strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente". Nel portale d'Ateneo, nella medesima sezione, alla voce "Ulteriori Iniziative" vengono innanzitutto pubblicate le statistiche di accesso alle pagine dedicate alla trasparenza.

L'Amministrazione si impegna inoltre a rispettare i requisiti richiesti e a monitorare il proprio posizionamento nell'ambito della Bussola della Trasparenza. L'iniziativa, consultabile all'indirizzo <http://www.magellanopa.it/bussola/>, promuove i principi dell'*open government* e mira a rafforzare il coinvolgimento diretto dei cittadini a favore di un miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali, consentendo inoltre alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di avere a disposizione strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web e delle informazioni veicolate. Le pubbliche amministrazioni possono utilizzare la Bussola 14 della Trasparenza quale vero e proprio strumento di lavoro on-line, al fine di verificare la valutazione delle informazioni pubblicate attraverso il confronto con i siti di altre amministrazioni, in un'ottica di adeguamento alle linee guida dettate dal principio della trasparenza. L'Università per Stranieri di Perugia s'impegna pertanto a perseguire obiettivi di conformità alla Bussola, sia per quanto riguarda la presenza online dei contenuti minimi definiti nell'allegato 1 della delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013, relativo alla struttura delle informazioni sui siti istituzionali, sia riguardo all'algoritmo automatico di monitoraggio sul sito web istituzionale proprio della Bussola stessa.

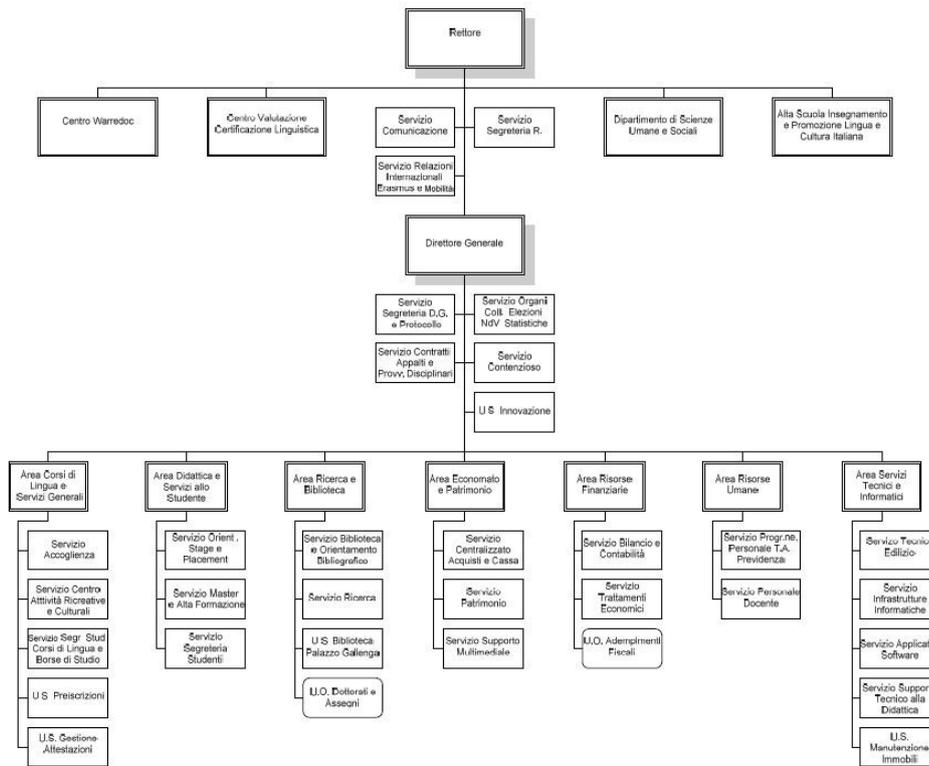
6. Pubblicazione di "Dati ulteriori" e ulteriori iniziative

Il d.lgs. n. 33/2013 e la l. n. 190/2012, attuati secondo un'interpretazione di reale utilità per gli *stakeholder*, allargata e estensiva (nel rispetto dei limiti di cui all'art. 4 del decreto stesso), lasciano spazio all'attuazione del principio della trasparenza amministrativa anche oltre le disposizioni in essi contenute: se tale principio è da intendersi come "accessibilità totale", si può dedurre che le Amministrazioni abbiano l'obbligo di impegnarsi, *ex delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013*, "nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali anche dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge". Per "dati ulteriori" sono quindi da intendere tutti quei dati e le informazioni che possano favorire e promuovere forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in un'ottica di completa apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinata solamente quale forma di mero adempimento puntuale e formale degli obblighi di pubblicazione. L'Università per Stranieri di Perugia si riserva di valutare quali "dati ulteriori" pubblicare sulla base delle peculiarità del proprio sistema di *governance*, della propria missione istituzionale e degli obiettivi strategici e gestionali come sanciti nell'ambito del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance e del Piano della Performance 2014-2016. Al fine di individuare "Dati Ulteriori" da pubblicare verranno inoltre prese in considerazione le richieste dei portatori di interesse, raccogliendo nel corso della Giornata della trasparenza 2014 eventuali esigenze e suggerimenti in tal senso, nonché analizzando i risultati delle rilevazioni dell'effettivo utilizzo delle informazioni pubblicate. Ulteriori indicazioni sulla tipologia di dati da pubblicare in questa specifica pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" sono raccolte anche attraverso indagini condotte attraverso i social media più diffusi.

ALLEGATO 1 "Organigramma istituzionale"

ALLEGATO 2 "Obblighi di pubblicazione ex delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013, all. 1"

ALLEGATO 1



Allegato 2 al PTTI 2015-2017 dell'Università per Stranieri di Perugia - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (ai sensi dell'all. 1 alla Delibera CIVIT n. 50 del 2013)								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e aggiornamento dati	Responsabile della comunicazione dei dati
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche Segreteria D.G.
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche, Area Risorse Umane, Servizio Contrattie Appalti, Servizio Contenzioso, Direzione Generale
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 12, C. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Area Corsi di Lingua e servizi generali Area Didattica e servizi allo studente
Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
			Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Annuale	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Annuale	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
Organigramma				Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)				Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Applicativi e Software	

Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	-	-	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	-	-		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	

Dirigenti non generali o posizioni assimilate)	P	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
				4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
				5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun titolare di incarico:		-	-
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
				4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	

Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
	A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane
	A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane
	N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
		Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:					
		1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE				
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente

	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane - Servizio Contratti e Appalti - CVCL - Warredoc - Dipartimento - Alta Scuola - Area Ricerca e Biblioteca	
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive, contenenti una scheda sintetica (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
					Per ciascuno dei provvedimenti:		-	-	
					1) oggetto		Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane	
2) eventuale spesa prevista	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane							
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane							
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza	
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
	Ammontare complessivo dei premi		A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane
				Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane		

	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					Per ciascuno degli enti:	-	-	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					7A. Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					7B. Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
					Società partecipate	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione					
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione					
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione					
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione					
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione					
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione					

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione	
Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione	
				Per ciascuno degli enti:	-	-		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
		Rappresentazione grafica		C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Servizio Comunicazione	Servizio Comunicazione	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		-	-	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:	-	-	-
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente			
	B	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:			-	-	
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
			L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
	B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo		

	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente	
Convenzioni-quadro				Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente		
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati				Per ciascuna tipologia di procedimento:		-	-		
Modalità per lo svolgimento dei controlli				Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Specifico per Servizio competente		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato	
					Per ciascuno dei provvedimenti:		-	-	
					1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato
					2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato
					3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato
				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato			
				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato			
				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato			
				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Segreteria Rettorato			
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
Per ciascuno dei provvedimenti:						-	-		
1) contenuto						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
2) oggetto						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
3) eventuale spesa prevista						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	

					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
			B					

Bandi di gara e contratti		(SUPERIORE A EURO 40.000)	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari, Area Economato e Patrimonio, Servizio tecnico edilizio, U.S. Manutenzione immobili
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Area Risorse finanziarie
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) (INFERIORE A EURO 40.000)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio Comunicazione	Servizio Applicativi software
Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Didattica, Segreteria Studenti Corsi di Lingua	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Didattica, Segreteria Studenti Corsi di Lingua	
				Per ciascuno:				

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Didattica, Segreteria Studenti Corsi di Lingua
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Didattica, Segreteria Studenti Corsi di Lingua
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Didattica, Segreteria Studenti Corsi di Lingua
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Didattica, Segreteria Studenti Corsi di Lingua
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Didattica, Segreteria Studenti Corsi di Lingua
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Didattica, Segreteria Studenti Corsi di Lingua
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Didattica, Segreteria Studenti Corsi di Lingua
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE		
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Indicazione delibera di approvazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Economato e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Economato e Patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie Area Servizi Tecnici e Informatici Area Economato e Patrimonio
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Servizi Tecnici e Informatici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Tecnico Edilizio
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche

			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Tecnico Edilizio
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Tecnico Edilizio
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
					Per ciascuno degli atti:	-	-	
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
			2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE		
		F (COMUNI)	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
					Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
Strutture sanitarie private		n	Art. 41, c. 4,	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE

accreditate		P	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione	
	P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione	
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Servizio Comunicazione	Servizio Applicativi software
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Comunicazione	Servizio Comunicazione, U.S. Innovazione, Servizio Applicativi software

		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Servizio Comunicazione	U.S. Innovazione e Servizio Infrastrutture informatiche
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. D), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza, Area Servizi Tecnici e Informatici