

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33

Adottato con Decreto Rettorale n. 50/2015 del 30 gennaio 2015



## INDICE

1. Introduzione .....	pag. 3
1.1 L'assetto normativo .....	pag. 4
1.2 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione dell'Università di Urbino .....	pag. 5
2. Le principali novità .....	pag. 8
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	pag. 10
3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo .....	pag. 10
3.2 Collegamenti con il Piano della <i>performance</i> .....	pag. 12
3.3 Organi, figure ed uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma .....	pag. 13
3.4 Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> e risultati di tale coinvolgimento .....	pag. 14
3.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice .....	pag. 15
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	pag. 15
4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati .....	pag. 15
4.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza .....	pag. 16
5. Processo di attuazione del programma .....	pag. 17
5.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza .....	pag. 17
5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .....	pag. 19
5.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza .....	pag. 21
5.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione <i>Amministrazione trasparente</i> .....	pag. 22
5.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	pag. 23
5.6 Trasparenza: limiti e <i>privacy</i> .....	pag. 25
6. Dati ulteriori .....	pag. 25
7. Posta elettronica certificata – PEC .....	pag. 26
8. Le azioni del <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i> .....	pag. 26
9. Note conclusive .....	pag. 27
Tabella 1 .....	pag. 28



## 1. Introduzione

Il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, che ha l'obiettivo di garantire un livello di trasparenza adeguato e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità, è lo strumento creato per dare attuazione al principio generale della trasparenza enunciato all'art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che raccoglie e riordina in un unico *corpus* normativo le numerose disposizioni legislative vigenti in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità imposti alla pubblica amministrazione susseguitesi nel tempo e contenute in vari provvedimenti normativi, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione.

Il d.lgs. n. 33/2013 non si limita alla ricognizione ed al coordinamento delle disposizioni vigenti, ma modifica ed integra l'attuale quadro normativo, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti, ed implementa un sistema di controlli sulla loro attuazione, ispirandosi ai principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009, che introduce la trasparenza nell'ordinamento per favorire la **partecipazione** dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in quanto funzionale a tre scopi: a) sottoporre al **controllo diffuso** ogni fase del ciclo di gestione della **performance** per consentirne il miglioramento; b) assicurare la **conoscenza**, da parte dei cittadini, dei **servizi** resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) **prevenire fenomeni corruttivi** e promuovere l'**integrità**.

La trasparenza, costituisce "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili*", ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, e realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare in parte la disciplina già contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma all'art. 10 l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al *Piano di prevenzione della corruzione*, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma, di norma, **integra una sezione del predetto Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale**. La trasparenza è, d'altronde, strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il collegamento fra *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* è assicurato dal Responsabile per la trasparenza, le cui funzioni sono svolte, di norma, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art.1, comma 7, della legge n. 190/2012.

Entrato in vigore il 20 aprile 2013, il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, definita come "**accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni**", finalizzata a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art. 1) attraverso la tempestiva pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni sui propri siti istituzionali. La formulazione dell'art. 1 fornisce quindi una connotazione della trasparenza quale strumento di *accountability* sull'utilizzo delle risorse pubbliche, utile ad attuare, "*nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali*", "*il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*". L'art. 3 codifica il principio di pubblicità e diritto alla conoscibilità, per cui "*tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa*



vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7".

Le prescrizioni di trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 sono immediatamente precettive secondo quanto previsto nella Tabella 1 del presente Programma, il quale costituisce uno schema di quanto dovrà essere doverosamente seguito per realizzare la pubblicità, in senso giuridico e non solo fenomenologico, secondo il modello descritto nell'allegato A al d.lgs. n. 33/2013, il quale individua modelli e schemi *standard* per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Gli obblighi di pubblicazione sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli altri organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

La costante evoluzione della disciplina in materia, indirizza sempre più le esigenze di trasparenza sia verso il cittadino, che deve essere messo nella condizione di conoscere le attività e le regole dell'amministrazione pubblica con cui interagisce, sia verso l'amministrazione stessa, che deve agire in un'ottica di risultato e deve pertanto essere in grado di confrontarsi e misurarsi con una gestione della *res publica* orientata al miglioramento continuo. Corollario di tale impostazione è l'obbligo per l'Università di rendere trasparenti le proprie strutture organizzative, le modalità attraverso le quali le stesse ottemperano ai propri compiti istituzionali, il modo attraverso il quale vengono gestiti i processi e le responsabilità individuali dei soggetti.

L'Ateneo intende adottare tutte le misure previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33: il *Programma per la trasparenza e l'integrità 2015-2017* dell'Università costituisce pertanto un imprescindibile documento programmatico, risultando quale compendio delle finalità, degli istituti e delle linee di indirizzo che il Responsabile della trasparenza ha condiviso con gli organi politici e di governo nell'avvio dei lavori di preparazione e redazione. La *griglia degli obblighi di pubblicazione* (Tabella 1), condivisa con le strutture dell'Ateneo, costituisce parte integrante del Programma.

Al fine di permettere l'uniformità e, dunque, la comparabilità dei Programmi delle diverse amministrazioni, per la redazione del Programma triennale l'Ateneo segue l'indice riportato nella delibera della CiVIT n. 50/2013, che l'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione - ex CiVIT) auspica fortemente che venga seguito. Il Programma, oltre che alla delibera n. 50/2013, fa anche riferimento alle delibere della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT, ora A.N.AC.) n. 150/2010, n. 2/2012, n. 35/2012, n. 6/2013.

## 1.1 L'assetto normativo

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha predisposto il presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017* in coerenza con gli interventi normativi che hanno interessato la disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, come di seguito riportati.

La **legge 6 novembre 2012, n. 190**, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, prevedendo che la trasparenza dell'attività amministrativa, "*che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione*" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge ed ha conferito delega al governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, recante disposizioni in materia di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte*



delle pubbliche amministrazioni”, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall’articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, rafforza la qualificazione della trasparenza, intesa non come fine ma come *strumento* per la prevenzione della corruzione, che consente all’amministrazione di operare in maniera corretta, di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione, valorizzando l’*accountability* verso i cittadini. Come sopra accennato, esso modifica in parte la disciplina sul *Programma triennale per la trasparenza e l’integrità* già contenuta nell’art. 11 del d.lgs. n. 150/2009 e conferma, all’art. 10, l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il *Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*, le cui misure sono collegate, sotto l’indirizzo del Responsabile, al *Piano di prevenzione della corruzione*, di cui il Programma triennale costituisce di norma una sezione.

Il **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, in vigore da 19 giugno 2013, all’art. 9, comma 1, stabilisce che il *dipendente assicura l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale*.

Le **Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016**, approvate dalla CiVIT il 4 luglio 2013, che facendo seguito alle delibere CiVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, e n. 2/2012, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, forniscono le principali indicazioni per la redazione e l’aggiornamento anche del *Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2015-2017*, per il suo coordinamento con il *Piano di prevenzione della corruzione* previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull’elaborazione e sull’attuazione del Programma.

## 1.2 Organizzazione e funzioni dell’amministrazione dell’Università di Urbino

L’Università di Urbino, fondata nel 1506, nel 1923, dopo l’emanazione del nuovo Ordinamento dell’Istruzione superiore, ottenne il riconoscimento di “Università libera”; essa ha intrapreso il suo percorso per essere trasformata in Università statale con il d.m. 22 dicembre 2006, pubblicato sulla G.U. Serie generale, n. 143 del 22 giugno 2007. Nel novembre del 2012, con comunicazione del Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca Scientifica Profumo, è stata definitivamente ricompresa fra le Università statali previste dall’art. 1, secondo comma, n. 1, del testo unico delle leggi sull’istruzione superiore, approvato con r.d. 31 agosto 1933, n. 1592 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il percorso di statalizzazione dell’Ateneo urbinato, intitolata al Rettore “Carlo Bo” dal novembre 2002, è coinciso con una serie di adeguamenti al sistema delle università statali, di fatto conclusosi con il recepimento della legge di riforma del sistema universitario, la cosiddetta “Legge Gelmini” (legge n. 240/2010), la cui attuazione ha comportato modifiche sostanziali del suo assetto organizzativo e strutturale.

Con D.R. n. 138/2012 del 2 aprile 2012, pubblicato nella G.U., Serie generale, n. 89 del 16 aprile 2012, è stato emanato il nuovo Statuto, attualmente vigente, pubblicato alla pagina [www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist\\_id=10&lang=IT&tipo=IST&page=5](http://www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=10&lang=IT&tipo=IST&page=5).

A seguito dell’entrata in vigore della legge n. 240/2010, e con l’adozione del nuovo Statuto di autonomia, l’assetto organizzativo dell’Università è stato ampiamente rivisto, le Facoltà sono state sostituite da Scuole incardinate all’interno di 8 Dipartimenti, è stata sostituita la figura del Direttore amministrativo con quella del Direttore generale, sono state ridefinite le attribuzioni degli Organi politici ed accademici, è stato costituito un Collegio di disciplina. Nel 2012 è stato inoltre istituito un Ufficio Controllo di gestione, in *staff* alla Direzione generale.

Gli organi di governo dell’Ateneo sono il Rettore, il Senato accademico (composto, oltre che dal Rettore, da 8 Direttori di Dipartimento, 4 rappresentanti del personale docente e ricercatore, 3



rappresentanti degli studenti e delle studentesse, 2 rappresentanti del personale tecnico-amministrativo), il Consiglio di Amministrazione (composto, oltre che dal Rettore, da 3 membri non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo, 4 membri appartenenti al personale docente di ruolo dell'Ateneo, 1 membro appartenente al personale tecnico-amministrativo, 2 rappresentanti elettivi degli studenti e delle studentesse). Alle sedute del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione partecipano, senza diritto di voto, il Prorettore vicario ed il Direttore generale.

Gli altri organi di governo sono:

- il Direttore generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, sentito il parere del Senato Accademico. Al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché i compiti, in quanto compatibili, di cui all'art. 16 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.
- il Nucleo di Valutazione, di cui l'Ateneo si è dotato dal 1999, che svolge anche le funzioni di Organismo Indipendente della Valutazione (OIV);
- il Collegio dei Revisori, istituito dal 2001 quale organo di vigilanza e controllo amministrativo-contabile, il quale svolge un'attività di verifica periodica intervenendo in particolare con proprie relazioni sui bilanci di previsione e sui rendiconti di gestione.

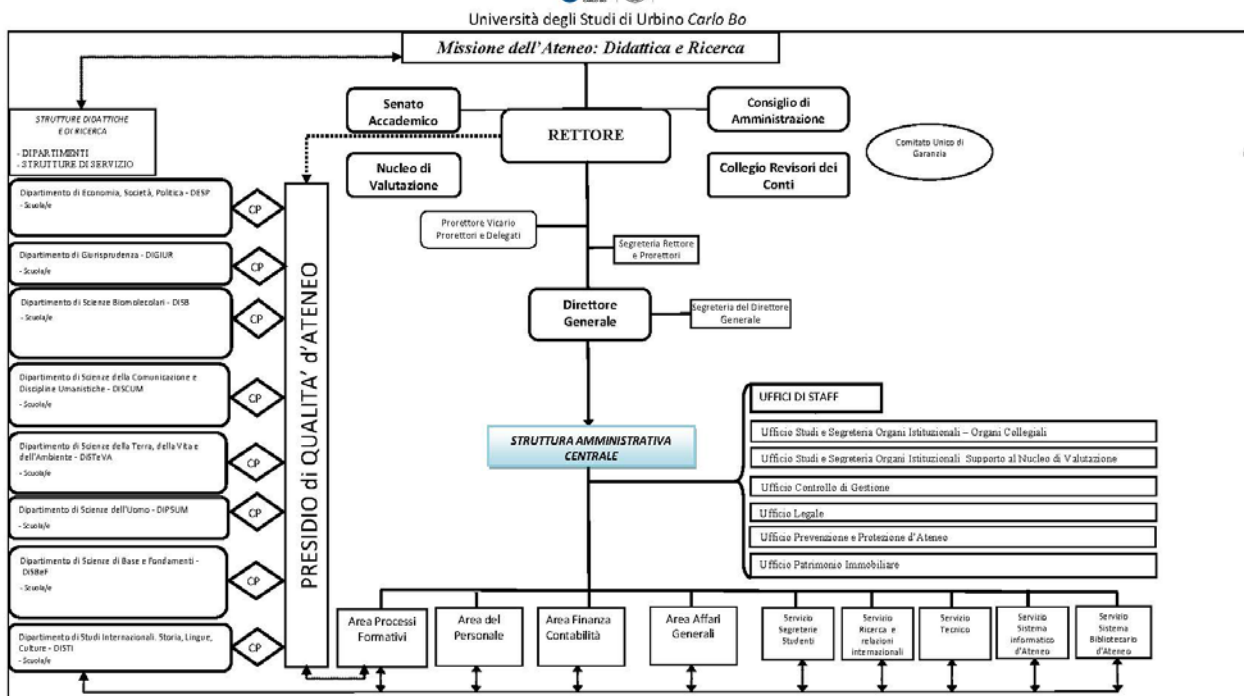
Il Rettore è coadiuvato oltre che da un Prorettore vicario e dai Prorettori, anche da Delegati e Responsabili di progetto con compiti specifici.

In concomitanza con l'attuazione delle riforme nella *governance* d'Ateneo, l'assetto organizzativo della struttura tecnico-amministrativa di supporto è stato ridisegnato, come si evince dall'organigramma generale d'Ateneo di seguito riportato<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> L'organigramma generale dell'Ateneo è pubblicato all'indirizzo: <http://www.uniurb.it/it/cdocs/CWEB/2426-CWEB-01102013171236-cweb.pdf>, a cui si accede, mediante apposito *link*, dalla sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione di I livello *Organizzazione*, sottosezione di II livello *Articolazione degli uffici*.





CP = Commissioni Paritetiche Docenti - Studenti

L'attuale assetto prevede, oltre alla presenza del Direttore generale, 4 Aree dirigenziali e 5 Servizi, oltre al Centro Linguistico di Ateneo. Sono presenti anche 6 uffici in *staff* alla Direzione generale.

In applicazione della legge di riforma del sistema universitario n. 240/2010 e del nuovo Statuto, l'Ateneo ha proceduto anche ad una razionalizzazione delle strutture dipartimentali, articolazioni interne dell'Università deputate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative che prima erano attribuite a strutture diverse, nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie, ed alla conseguente riorganizzazione delle strutture didattiche e dei corsi di studio ad esse afferenti.

Gli 8 Dipartimenti, dotati di autonomia amministrativa e gestionale, promuovono e coordinano le attività di ricerca di settori disciplinari omogenei per finalità o per metodi di ricerca ed organizzano le attività didattiche, comprese quelle relative ai dottorati di ricerca; esercitano inoltre ogni altra funzione attribuita da norme di legge, da regolamenti o da determinazioni degli organi di Ateneo. Al loro interno sono costituite 16 Scuole, di cui una interdipartimentale, strutture organizzative di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche erogate nei corsi di studio ad esse afferenti, le quali favoriscono, in collaborazione con i Dipartimenti, iniziative adeguate al fine di migliorare l'efficacia della didattica e dei servizi formativi.

Sono inoltre presenti Centri di Ateneo e Centri interateneo, strutture istituite per lo svolgimento di attività di ricerca di rilevante impegno, di attività di ricerca interdisciplinari, per lo svolgimento di altre attività istituzionali di rilevanza strategica per l'Ateneo, per la fornitura di servizi funzionali alle attività istituzionali stesse, anche in collaborazione con altri atenei.

....**COME SIAMO OGGI**

**8 Dipartimenti**

Economia, Società, Politica  
Giurisprudenza  
Scienze Biomolecolari  
Scienze della Comunicazione e Discipline umanistiche  
Scienze della Terra, della Vita e dell'Ambiente  
Scienze dell'Uomo  
Scienze di Base e Fondamenti  
Studi Internazionali. Storia, Lingue, Culture

**16 Scuole**

Scuola di Biotecnologie  
Scuola di Conservazione e restauro  
Scuola di Economia  
Scuola di Farmacia  
Scuola di Filosofia della conoscenza  
Scuola di Giurisprudenza  
Scuola di Lettere, Arti, Filosofia  
Scuola di Lingue e letterature straniere  
Scuola di Scienze biologiche  
Scuola di Scienze biomediche  
Scuola di Scienze della comunicazione  
Scuola di Scienze della formazione  
Scuola di Scienze geologiche e ambientali  
Scuola di Scienze motorie  
Scuola di Scienze politiche e sociali  
Scuola di Scienze e tecnologie dell'informazione

Per ulteriori informazioni sull'assetto dell'Ateneo si rinvia al **Piano per la prevenzione della corruzione 2015-2017**, del quale il presente Programma costituisce un'articolazione.

## 2. Le principali novità

Il decreto legislativo n. 33/2013 introduce importanti novità. Definisce, all'art. 43, i compiti del **Responsabile per la trasparenza**, tra i quali quello di verificare *"l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate"*. In caso di inottemperanza da parte dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'A.N.AC.e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (art. 43, commi 1 e 5). Il Responsabile per la trasparenza *"provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, comma 2); controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4)"*.

Tra i principali obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 per ciascuna amministrazione vi è quello di dotare l'*homepage* del sito istituzionale di un'apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente*, in cui devono confluire, in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del *Codice dell'amministrazione digitale*, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), i dati, le informazioni e i documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione soggetti a pubblicazione obbligatoria. All'interno della sezione *Amministrazione trasparente* sono vietati filtri



ed altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche. Al fine dell'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, il d.lgs. n. 33/2013 definisce, nell'allegato A, la struttura della sezione articolandola in sotto-sezioni di I e II livello e determina i contenuti minimi da inserirvi.

Il decreto disciplina inoltre, per la prima volta, l'istituto dell'*accesso civico* consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti - documenti, informazioni o dati - della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione (art. 5).

Il decreto implementa il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza. In particolare, ai sensi dell'art. 46, comma 1, "*l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*". Tali responsabilità non ricadono unicamente sul Responsabile per la trasparenza. Infatti, ai sensi dell'art. 46, comma 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* se prova che ciò non è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. In linea con le pregresse indicazioni dell'Autorità sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il decreto prevede esplicitamente che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*" (art. 43, comma 3).

Esso definisce inoltre i compiti e le funzioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione - OIV, quali strutture preposte alla verifica della coerenza tra il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e il Piano della *performance* (art. 44).

Per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti l'Ateneo, che già da tempo pubblicava sul proprio sito istituzionale buona parte delle informazioni previste dalla legge n. 190/2012, in ottemperanza al citato decreto e tenendo conto delle indicazioni riportate nell'allegato A al decreto stesso e nella sezione "*Bussola della trasparenza*" del sito del Dipartimento della Funzione pubblica<sup>2</sup>, ha provveduto nel giugno 2013 alla predisposizione della nuova sezione *Amministrazione trasparente*, che viene implementata, aggiornata e integrata costantemente con le informazioni, i documenti ed i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria provenienti dai diversi uffici, che hanno portato la sezione all'attuale configurazione. L'Ateneo assicura la trasparenza dell'attività amministrativa mediante la pubblicazione, in tale sezione, di tutti i dati previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che individua le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione degli obblighi sopra citati e le relative modalità di pubblicazione e che definisce, nell'allegato A, la struttura della sezione articolandola in sotto-sezioni di I e II livello e determina i contenuti minimi da inserirvi.

All'interno della sezione *Amministrazione trasparente* sono vietati filtri ed altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche.

Pur nella consapevolezza che la pubblicazione di tutti i dati, le informazioni ed i documenti richiesti implica per l'Ateneo un notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate, ai fini della corretta attuazione del decreto in oggetto è espressamente richiesto il contributo di tutti

<sup>2</sup> La *Bussola della trasparenza* ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento *on line* aperto a tutti (persone fisiche, imprese e amministrazioni) che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti *web* istituzionali. È un'iniziativa in linea con i principi dell'*open government* che mira a rafforzare la trasparenza e l'*accountability* delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza. Il principale obiettivo è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni *on line* e dei servizi digitali e di miglioramento delle *performance* delle amministrazioni in materia di trasparenza. La Bussola effettua la verifica sui siti delle amministrazioni, analizzando la struttura delle informazioni e dei contenuti, così come indicati nell'allegato A al decreto in esame. I risultati di questa analisi vengono mostrati agli utenti, in modo semplice ed immediato, sia in forma tabellare che grafica.

gli uffici, sia centrali sia periferici dell'Ateneo, individuati per ciascuna tipologia di dati da pubblicare e ciascuno per i dati riferibili alle proprie competenze. Pertanto il responsabile di ciascun procedimento è tenuto ad adottare tutte le soluzioni e le misure operative ed organizzative utili a garantire tempestivamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione vigenti relativi alle attività svolte dall'Ateneo, come sintetizzati nella Tabella 1 contenuta nel presente Programma in corrispondenza delle sottosezioni di I e II livello della sezione *Amministrazione trasparente*, redatte in coerenza con quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente e con l'indicazione delle specifiche tempistiche di aggiornamento.

Nell'ambito della sezione *Amministrazione trasparente* del sito d'Ateneo si è optato per una pubblicazione prevalentemente centralizzata contenente anche le informazioni che riguardano le articolazioni dotate di autonomia o periferiche.

Ai fini della pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale, gli uffici indicati nella Tabella 1 inviano pertanto i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare ed i relativi aggiornamenti (in formato .rtf per i documenti di testo, .csv per i fogli di calcolo, .pdf/A per gli atti ed i documenti) all'indirizzo di posta elettronica appositamente predisposto *trasparenza@uniurb.it*.

Per facilitare gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità, l'Ateneo ha sviluppato una procedura informatica per la pubblicazione e l'aggiornamento da parte degli uffici, direttamente e senza ulteriori passaggi, nella sottosezione di primo livello *Collaboratori e consulenti* della sezione *Amministrazione trasparente*, dei dati e dei documenti previsti dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a qualsiasi titolo. Il sistema sviluppato è in grado di aggiornare in tempo reale il file in formato .csv che si rigenera automaticamente all'immissione di ciascun dato; ciò succede anche nella sottosezione di I livello *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*.

A tutti gli uffici è stato precisato che la pubblicazione di atti nell'Albo ufficiale sulla homepage di Ateneo non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione *Amministrazione trasparente*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla normativa vigente.

Come prescritto dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, l'Ateneo dovrà garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito *web* nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 7.

### 3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

#### 3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il d.lgs. n. 33/2013 fornisce indicazioni precise in merito ai collegamenti con il Piano della *performance*: infatti prevede che “*gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance*”. La delibera CiVIT n. 50/2013 prevede “*la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance*”. Pertanto, al fine di promuovere maggiori livelli di trasparenza sono definiti obiettivi organizzativi ed individuali in materia; in particolare detti obiettivi dovranno essere finalizzati al miglioramento dei livelli di trasparenza ed al monitoraggio e all'implementazione delle misure anticorruzione. L'orizzonte temporale del Programma e la sua caratteristica di scorrimento ne confermano la natura dinamica e l'importanza che anche a livello strategico il legislatore gli riconosce.



L'Università di Urbino ha sempre inteso gli obblighi di trasparenza come opportunità di crescita e di consolidamento del rapporto con i propri utenti. La trasparenza gioca pertanto un ruolo fondamentale e può essere considerata una linea strategica trasversale che permea molti processi ed attività dell'Ateneo. A conferma dell'impegno assiduo e costante dell'Ateneo sul tema della trasparenza e dell'integrità gli Organi di governo e la Direzione generale promuovono azioni finalizzate a facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, sulla tempestività della comunicazione e su una buona relazione fra i dipendenti, che li motivi e permetta loro di fornire *performance* di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo di condivisione.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza possono essere così sintetizzati:

- promozione e realizzazione di attività mirate alla diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità a tutti i livelli dell'organizzazione (personale docente, tecnico-amministrativo, collaboratori di ogni genere, studenti);
- diffusione del Codice di comportamento d'Ateneo, emanato in attuazione delle previsioni del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013;
- organizzazione di momenti formativi/informativi periodici rivolti a tutto il personale per illustrare le ricadute tecnico-pratiche dei recenti interventi normativi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Come previsto dall'art. 5 (Obiettivi ed indicatori) del d.lgs. n. 150/2009, gli obiettivi strategici assegnati al Direttore generale dal Consiglio di Amministrazione saranno individuati, in continuità con quanto già impostato ed intrapreso negli anni precedenti, sulla base delle linee strategiche individuate dall'Ateneo, partendo dall'analisi del contesto interno ed esterno, e definite dal Consiglio di Amministrazione.

Diversi obiettivi, rispettivamente strategici ed operativi, in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione compariranno sia tra gli obiettivi assegnati al Direttore generale sia tra quelli assegnati alle strutture.

La trasparenza è un obiettivo per quanto attiene sia alle relazioni sindacali, sia alla correttezza dei comportamenti orientata alla prevenzione dei conflitti ed alla garanzia delle pari opportunità. La trasparenza attiene alla messa a regime di un sistema di misurazione e valutazione della *performance* coerente con gli obiettivi strategici, al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Essa è altresì connessa all'obiettivo di improntare le attività di gestione operativa afferenti all'Amministrazione a criteri di imparzialità, di legittimità, di trasparenza, di economicità e tempestività, anche mediante l'applicazione delle norme sulla trasparenza e sull'anticorruzione. La trasparenza compare nei programmi di formazione e di aggiornamento professionale qualificato di tutto il personale, ai fini dell'attuazione della nuova *governance* di Ateneo e nell'ottica della prevenzione della corruzione.

La trasparenza compare nell'obiettivo strategico di espletare efficacemente tutti gli adempimenti in materia di *performance*, trasparenza ed anticorruzione da parte dell'Ufficio Controllo di gestione, di cui si avvale il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Un obiettivo di trasparenza sottende anche al completamento dell'informatizzazione dei processi amministrativi migliorando i servizi a favore degli studenti (gestione piano di studi *on line*, decertificazione, ecc.) ed attuando la dematerializzazione e la semplificazione delle procedure nel principio dell'efficienza e trasparenza delle procedure e dei dati. Un altro fondamentale obiettivo è quello di assicurare, nell'operato degli uffici, i principi di trasparenza dell'attività amministrativa e di diffusione delle informazioni a tutti i soggetti coinvolti.

Gli Organi di governo nel ritenere il sito *web* istituzionale il canale di comunicazione primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, per l'interazione con i diversi pubblici di riferimento e l'erogazione dei servizi all'utente, ne sosterranno e ne promuoveranno il costante aggiornamento tecnologico e tematico. Obiettivi presenti e futuri della *governance* di Ateneo sono finalizzati a garantire anche la trasparenza e l'usabilità delle "informazioni pubbliche" a tutti i portatori di interesse a garanzia di legalità, integrità e di buona gestione delle risorse pubbliche.



### 3.2 Collegamenti con il Piano della *performance*

Il Piano della *performance*, il documento di programmazione triennale in cui, ai sensi dell'art.10, comma a) del decreto legislativo n. 150/2009, sono esplicitati, in coerenza con le risorse finanziarie assegnate, gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* attesa, rappresenta il profilo dinamico della trasparenza ed è quindi strettamente connesso al *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

Il Programma triennale si integra, per la programmazione annuale, con i contenuti del Piano della *performance* che individua gli obiettivi, strategici ed operativi, stabilendo gli indicatori di misurazione della *performance* organizzativa. Il Piano della *performance*, in una logica di piena integrazione fra i due atti, tiene in considerazione le indicazioni del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* anche in relazione alla programmazione di medio periodo, impegnando le strutture al conseguimento dei risultati attesi.

La normativa (d.lgs. n. 150/2009) chiarisce che il ciclo della *performance* vada articolato in fasi: a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) Monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi; d) Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale; e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Nel d.lgs. n. 33/2013 è riaffermata e sottolineata la necessità che vi sia un collegamento tra gli strumenti e si richiama, al riguardo, anche quanto la CiVIT (ora A.N.AC.) ha previsto nella delibera n. 6/2013, paragrafo 3.1, lettera b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* ed alla trasparenza, affinché le misure adottate nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Dal concetto di trasparenza così delineato può derivare un sistema di *accountability* nei confronti dei cittadini immediato e dinamico, che può far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell'Amministrazione, attraverso il circolo virtuoso della gestione della *performance*, che consente all'organizzazione di gestire il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno. Anche per questo motivo il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è strettamente correlato anche con il *Piano della performance* e deve consentirne la piena conoscibilità di ogni componente e dello stato di realizzazione. Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, quindi, all'interno del ciclo di gestione della *performance*, garantisce la piena conoscibilità del Piano della *performance* mediante la pubblicazione dello stesso nella sezione *Amministrazione trasparente*. Attraverso la pubblicazione del *Sistema di misurazione e valutazione della performance* e del *Piano della performance* nella suddetta sezione si realizzerà la trasparenza delle informazioni relative alla *performance*, in particolare si renderà pubblica e condivisa la programmazione del triennio 2015/2017 mettendo in evidenza gli obiettivi, le azioni, gli indicatori e i valori attesi, coerenti con la programmazione strategica e finanziaria dell'Ateneo.

Per quanto riguarda l'individuazione di specifici obiettivi annuali di attività da assegnare alle diverse strutture dell'amministrazione, il Direttore generale, attraverso un processo di concertazione/negoiazione di tipo *top down*, formulerà ed assegnerà a tutti i titolari di posizioni organizzative ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente gli obiettivi strategici ed operativi relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza al fine di adempiere efficacemente quanto previsto rispettivamente dalla legge n. 190/2012, dal d.lgs. n. 33/2013, dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017*, dal *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017* e di adeguare efficacemente tutti i processi ed i procedimenti alla normativa citata.

Gli obiettivi strategici ed operativi relativi alla trasparenza ed all'integrità saranno declinati in linee d'azione, definendo così gli obiettivi specifici di ciascun titolare di posizione organizzativa con l'indicazione del personale coinvolto, di ulteriori indicatori, dei risultati attesi, della tipologia dei controlli, dei benefici e dei costi legati alla realizzazione dei singoli obiettivi operativi. L'attuazione degli obblighi di trasparenza sarà elemento preso in considerazione ai fini della misurazione e valutazione delle *performance*, sia organizzativa sia individuale, del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Alla luce delle linee strategiche delineate dagli Organi di governo, gli obiettivi prevedranno sicuramente, tra le altre, le azioni concrete legate alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione descritte nel paragrafo 4.1.

Per quel che concerne il **collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio**, il Bilancio di previsione 2015 è stato predisposto nell'ottica di garantire la sostenibilità finanziaria delle priorità strategiche dell'Ateneo e dell'equilibrio nella composizione e nella flessibilità della spesa.

Per quanto attiene al **coordinamento ed all'integrazione con la prevenzione della corruzione**, il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017* 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 le regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tenuto conto delle misure e degli interventi previsti dal *Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017*, di cui il *Programma della trasparenza* costituisce una sezione.

### 3.3 Organi, figure ed uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

All'interno dell'Ateneo la predisposizione e l'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (come anche quella del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*) sono definite dal Direttore generale Dott. Alessandro Perfetto, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza nominato con Decreti Rettorali d'urgenza nn. 1 e del 12 gennaio 2015. La scelta di unificare in un unico soggetto le competenze delle figure di responsabile, introdotte dal legislatore, è stata fatta in conformità alle linee direttive contenute nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, nonché all'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013.

In generale, alla promozione ed al coordinamento del processo di formazione ed adozione del Programma concorrono anche:

- a) l'organo di indirizzo politico-amministrativo, che avvia il processo ed indirizza le attività volte all'elaborazione, all'aggiornamento ed all'adozione del Programma;
- b) il Responsabile per la trasparenza, che ne cura la predisposizione e l'aggiornamento, eventualmente a tal fine promuovendo il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, nonché i Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento;
- c) il Nucleo di Valutazione, che svolge anche le funzioni di OIV, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013, ed ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel *Piano della performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Esso è qualificato dal d.lgs. n. 150/2009 come "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione" e come soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del d.lgs. n. 150/2009), che esercita a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo, nonché del Responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.
- d) l'Ufficio di Controllo di gestione, Ufficio di *staff* della Direzione generale, che è l'ufficio di supporto per la elaborazione e pubblicazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, nonché per la gestione delle attività e degli adempimenti relativi all'attuazione del Programma;



- e) tutti i responsabili delle strutture e degli uffici, ai quali la legge richiede di partecipare al processo di elaborazione e di attuazione del Programma. Si tratta, ovviamente, in primo luogo dei Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento, ai quali sono affidate specifiche responsabilità, ma anche dei responsabili dei singoli uffici, ai quali spetta il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni per le quali assicurare la trasparenza, nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma.

### 3.4 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholders* e risultati di tale coinvolgimento

La trasparenza permette di sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per favorirne il miglioramento. L'utenza è posta nelle condizioni di conoscere in modo approfondito i servizi resi dalle amministrazioni, con riferimento alle dimensioni di qualità, quantità e modalità di erogazione dei servizi stessi. Inoltre il controllo diffuso può contribuire alla prevenzione di fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato della pubblica amministrazione.

Nella consapevolezza che il processo di coinvolgimento degli *stakeholders* diventa imprescindibile per identificare bisogni ed esigenze reali, l'Ateneo ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo ed al coinvolgimento della società in genere e degli *stakeholders* in particolare, con specifico riferimento agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica ed accademica, ai media e, in senso lato, al contesto sociale del territorio ed ha attivato diversificate strategie con l'obiettivo di assicurare una gestione trasparente attraverso la partecipazione degli stessi all'attività dell'amministrazione.

Tra i più importanti portatori di interesse dell'Ateneo figurano certamente gli studenti che rappresentano i clienti del processo di formazione. L'attenzione dell'Ateneo verso questo particolare *stakeholder* è testimoniata dall'inserimento, tra gli obiettivi strategici prioritari, della qualità della didattica e dei servizi a supporto del cliente–studente.

Al fine di garantire il massimo coinvolgimento di tutti gli *stakeholders* interni ed esterni all'Amministrazione, è stata indetta una **procedura aperta** per l'acquisizione di proposte e/o informazioni, indetta con nota prot. n. 32589 del 26 novembre 2014, con la quale tutta la comunità accademica e tutti gli *stakeholders* esterni sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni per la predisposizione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*. Tale procedura aperta ha riguardato anche l'aggiornamento del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*. Precedentemente un'analoga procedura era stata indetta in occasione della redazione del Codice di comportamento.

Gli *stakeholders* sono stati invitati a formalizzare le proprie proposte/osservazioni mediante specifici moduli da inviare tramite *e-mail*. In particolare, nel modulo relativo alla trasparenza è stata prevista la possibilità di fornire proposte e/o osservazioni anche in merito:

- 1) agli aspetti della qualità dei dati di cui è prioritario curare la pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* (in termini di completezza, aggiornamento, apertura del formato);
- 2) ai dati obbligatori previsti dal d.lgs. n. 33/2013 di cui è prioritario curare la pubblicazione;
- 3) ai "dati ulteriori" proposti dagli *stakeholders*;
- 4) all'accessibilità dei *database*;
- 5) alle modalità di coinvolgimento degli *stakeholders* nel processo di elaborazione del Programma;
- 6) ad ulteriori argomenti proposti dagli *stakeholders*.

Per il triennio 2015-2017 l'Ateneo si ripropone di aumentare le occasioni di confronto con i propri *stakeholders* al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza.

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

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017* è stato predisposto dal Direttore generale, Responsabile per la trasparenza, che lo ha trasmesso agli organi di indirizzo politico-amministrativo per l'approvazione.

Il Programma sarà aggiornato per scorrimento entro il 31 gennaio di ciascun anno garantendo la coerenza con i documenti programmatici dell'Ateneo ed in particolare con il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e il *Piano della performance*. Come già sottolineato, il *Programma*, pur essendo un documento di programmazione autonomo, rappresenta una sezione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017* e costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Il Piano è adottato con delibere del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Il documento è pubblicato nell'Albo ufficiale dell'Università.

Della sua adozione viene altresì data notizia mediante pubblicazione del documento nel sito *internet* dell'Ateneo nella sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione di primo livello *Disposizioni generali*, sotto-sezione di secondo livello *Programma per la trasparenza e l'integrità*, all'indirizzo [www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist\\_id=19010&lang=IT&tipo=TRA&page=02144](http://www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=19010&lang=IT&tipo=TRA&page=02144), dove vengono raccolti tutti i documenti relativi alle attività legate al Programma stesso, secondo quanto previsto dall'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio .html o .pdf/A).

Il *link* della pagina nella quale è pubblicato il Programma sarà comunicato all'A.N.AC, specificando nell'oggetto della trasmissione la denominazione dell'amministrazione e la dicitura "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017*".

La sua adozione viene inoltre notificata a tutto il personale dell'amministrazione inviandone il *link* tramite posta elettronica per garantirne un'immediata conoscenza.

## 4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholders* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

L'impegno dell'Amministrazione è rivolto a sviluppare nuove modalità di comunicazione che portino a coinvolgere i portatori di interesse non soltanto nelle fasi di sviluppo delle linee programmatiche, ma anche in quelle della rendicontazione dei risultati della gestione. Ciò allo scopo di perseguire, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie *performance*, più elevati *standard* di qualità dei servizi.

L'ascolto effettuato con tali modalità presenta per l'Ateneo l'opportunità di ricevere la "voce" anche di alcuni dei suoi *stakeholders* chiave, quali studenti, famiglie e tutti quei portatori di interesse che legittimano di per sé la sua *mission*.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*: obiettivi strategici e relative modalità di rendicontazione;
- *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*: obiettivi strategici e relative modalità di rendicontazione;
- Comunicazione *online* dell'Ateneo: rilevazione dell'indice di efficienza ed efficacia delle modalità in uso.

Alla luce di tali obiettivi, il Programma prevede le seguenti azioni concrete legate alla trasparenza:

- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni



- informativi degli *stakeholders* interni ed esterni dell'amministrazione;
- implementazione delle pagine *internet* con ulteriori dati, sulla base del *feedback* degli *stakeholders*;
  - previsione di misure per la rilevazione del grado di consultazione dei dati pubblicati;
  - momenti di incontro con i responsabili degli uffici durante i quali illustrare lo stato dell'arte relativo alla pubblicazione dei dati, affrontare eventuali criticità ed individuare le modalità di risoluzione, a supporto del processo di pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del portale ed al fine di garantire efficacia, efficienza e qualità delle informazioni pubblicate;
  - realizzazione della Giornata della trasparenza sulle tematiche della trasparenza e della lotta alla corruzione, nel corso della quale verranno illustrati i dati economico-finanziari dell'Ateneo, i risultati dei rapporti e delle indagini di *customer satisfaction*, i dati raccolti di efficacia/efficienza delle attività svolte;
  - realizzazione e pubblicazione di indagini di *customer satisfaction* come, ad esempio, le indagini annuali sulle opinioni degli studenti frequentanti e laureati, tese al coinvolgimento crescente degli *stakeholders*.

Gli strumenti da utilizzarsi a tali fini sono *on line* e *off line* (statistiche del sito, questionari, *feedback* raccolti durante le giornate della trasparenza), da adottare compatibilmente con le caratteristiche organizzative e con i vincoli finanziari e di risorse umane.

Oltre alla suddetta Giornata, in linea con quanto chiaramente espresso nella legge n. 190/2012 in merito all'importanza dell'attività di formazione del personale, l'Ateneo organizzerà iniziative di formazione ed informazione destinate al personale dell'Ateneo inerenti il tema della trasparenza, finalizzate a favorire ed a promuovere la cultura della trasparenza, l'integrità e la legalità nell'ambito della comunità accademica.

La comunicazione della trasparenza sarà garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali comunicati e conferenze stampa.

L'Ateneo ha attivato inoltre l'indirizzo di posta elettronica *trasparenza@uniurb.it* dedicato, oltre che alla rilevazione dell'interesse dei cittadini sui dati pubblicati, anche alla gestione dei reclami e segnalazioni su ritardi o inadempienze in merito alla "trasparenza" ed ai "procedimenti amministrativi".

All'interno della sezione *Amministrazione trasparente* potrà essere inserita una finestra di dialogo tra cittadini ed amministrazione, anche per rilevare l'interesse dei cittadini sui dati pubblicati.

#### **4.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza**

Le *Giornate della trasparenza*, espressamente previste dal decreto, sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione delle trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Si tratta di incontri caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'interno e l'esterno delle amministrazioni e rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

L'Università di Urbino, ai sensi dell'articolo 10, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 presenterà nell'ambito delle *Giornate della trasparenza*, il Piano e la Relazione sulla *performance*, di cui all'art.10, comma 1, lettere a) e b), del d.lgs. n. 150/2009, agli studenti, alle associazioni studentesche, ai centri di ricerca, ai cittadini, alle imprese, agli enti locali, al personale



dell'Università, alle associazioni di categoria e/o utenti e ad ogni altro osservatore qualificato, senza generare volumi di spesa aggiuntivi per l'Ateneo.

Le *Giornate della trasparenza* avranno cadenza annuale e saranno la sede opportuna per presentare anche il *Piano di prevenzione della corruzione* e il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della prevenzione della corruzione, la trasparenza e la *performance* e per illustrare le attività svolte, gli obiettivi perseguiti e le iniziative programmate dall'Amministrazione.

Gli *stakeholders* verranno coinvolti attraverso una pubblicizzazione adeguata dell'evento sul sito istituzionale [www.uniurb.it](http://www.uniurb.it), mediante l'affissione di locandine nei vari edifici universitari, tramite *e-mail*, sulla stampa (tramite comunicati stampa e conferenze stampa), tramite il *magazine online* dell'Università di Urbino Carlo Bo, *Facebook* e *Twitter*. Potrà essere valutata la trasmissione dell'evento sul sito istituzionale.

Le *Giornate* saranno un valido strumento anche per acquisire riscontri sul grado di soddisfazione dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità ed utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della trasparenza; sarà pertanto garantita agli *stakeholder* la possibilità di fornire *feedback* sulla trasparenza, valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione trasparente*, suggerimenti in merito all'individuazione di dati ulteriori da pubblicare. I contributi emersi consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di programmazione dell'Amministrazione e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

Altre iniziative finalizzate alla divulgazione dei documenti e delle attività legate al ciclo della *performance* e alla trasparenza, potranno essere sviluppate nel corso della programmazione triennale.

Il materiale delle *Giornate* sarà pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente*.

## 5. Processo di attuazione del programma

### 5.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

L'esecuzione del Programma prevede il coinvolgimento di tutte le aree e gli uffici dell'Ateneo, ciascuno per le parti di rispettiva competenza con riferimento alla natura delle relative informazioni, con il coordinamento del Responsabile di Ateneo per la trasparenza.

Il decreto n. 33/2013 all'art. 43, comma 1, attribuisce al Responsabile della trasparenza lo svolgimento di un'attività "*di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento gli obblighi di pubblicazione*", concentrando in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità connesse al funzionamento del sistema della trasparenza.

Lo stesso decreto all'art. 43, comma 3, in linea con le pregresse indicazioni della CiVIT sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, prevede esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Come già sottolineato, l'Ateneo, nel recepire anche a livello organizzativo i principi e i compiti in materia di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, ha attribuito al Direttore generale, in qualità di Responsabile per la trasparenza, la specifica competenza del coordinamento e monitoraggio delle azioni connesse agli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione e l'adozione

delle misure di attuazione del *Programma triennale per la trasparenza* e delle azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi in tema di trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 33/2013 e della delibera CiVIT n. 50/2013, il precedente Direttore generale, Responsabile per la trasparenza, con nota direttoriale prot. n. 20019 del 18 agosto 2013, aveva trasmesso a tutti i Responsabili di Area, Settore, Servizio e Ufficio, una bozza dell'elenco degli obblighi di pubblicazione predisposta secondo le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 e dell'Allegato 1 alla delibera CiVIT, contenente per ogni obbligo l'indicazione delle "strutture competenti per la pubblicazione dei dati". Tutti i destinatari sono stati invitati a far pervenire suggerimenti o integrazioni in ordine alle attività e all'allocazione delle stesse in capo a ciascuna struttura al fine della stesura della tabella finale.

Successivamente, con nota prot. n. 21886 del 9 settembre 2013 il Direttore generale, Responsabile per la trasparenza, ha trasmesso a tutti i Responsabili degli uffici dell'Amministrazione centrale, ai Direttori e Segretari amministrativi dei Dipartimenti, al Centro Linguistico, agli Organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione ed al Collegio dei Revisori dei conti, l'informativa sul d.lgs. n. 33/2013 con la *tabella finale degli obblighi di pubblicazione* (Tabella 1) di competenza di ciascuna struttura ed ufficio, predisposta secondo le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 ed aggiornata in base alla delibera della CiVIT n. 50/2013, condivisa con tutte le strutture, completa delle informazioni relative a: *denominazione delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione Amministrazione trasparente, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, tempistiche dell'aggiornamento*. In corrispondenza dei *contenuti di ciascun obbligo*, secondo il criterio della competenza, sono individuate le "strutture competenti per la pubblicazione dei dati", responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati che costituiscono il contenuto dell'obbligo, nei termini fissati dalla normativa, nel rispetto delle norme sulla *privacy* e tenuto conto delle modalità previste dal "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati", allegato 2 alla delibera CiVIT n. 50/2013.

Tutti i Dirigenti e/o i responsabili degli uffici individuati nella Tabella 1 sono tenuti, per le parti di rispettiva competenza, ad implementare ed aggiornare le diverse parti della sezione del sito *web Amministrazione trasparente*. Al fine di assicurare la realizzazione degli adempimenti relativi alla trasparenza è altresì necessaria la fattiva collaborazione anche da parte dei Direttori di Dipartimento, per le parti di rispettiva competenza.

In considerazione dell'organizzazione amministrativa, il raccordo ed il coordinamento delle attività in materia di trasparenza tra Responsabile della trasparenza, gli uffici dell'Amministrazione e tutte le strutture decentrate competenti per la individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sarà assicurato attraverso incontri, note, e-mail e circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte dall'Ufficio Controllo di gestione – Ufficio in *staff* alla Direzione generale, che si interfaccia con tutte le strutture centrali e decentrate dell'Amministrazione. Esso provvede inoltre alla redazione, all'aggiornamento e pubblicazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, al controllo del calendario di aggiornamento dei dati, al monitoraggio dello stato di avanzamento, alla redazione e pubblicazione degli stati di attuazione semestrali e dei prospetti riepilogativi, alla raccolta, al controllo e alla pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati (secondo quanto specificato nella tabella 1), alla predisposizione di *report* da trasmettere al Nucleo di Valutazione – OIV ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'Ufficio Controllo di gestione supporta il Responsabile per la trasparenza nel costante monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza. Fornisce agli uffici ed alle strutture supporto in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi di pubblicazione vigenti, alle modalità di pubblicazione; fornisce inoltre le indicazioni necessarie a garantire uniformità di pubblicazione; coadiuva nella raccolta, nel controllo e nella pubblicazione dei dati da parte delle strutture.

## 5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che sia garantito il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare per il rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3). Al riguardo l'A.N.AC. ha precisato che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

Nei casi in cui l'aggiornamento debba essere tempestivo, è cura del responsabile della struttura detentrica del dato provvedere con sollecitudine ed avvisare tempestivamente il Responsabile per la trasparenza se dovessero insorgere problemi per la pubblicazione.

Riguardo alla regolarità dei flussi informativi l'Ufficio Controllo di gestione, ufficio in *staff* alla Direzione Generale è la struttura preposta alla gestione delle attività relative all'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

L'Ateneo ha adottato le misure necessarie affinché, in base al livello di elaborazione del dato, la pubblicazione ed il relativo aggiornamento di alcuni dati (es. gli incarichi a consulenti e collaboratori) siano effettuati direttamente ed autonomamente dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, dopo le necessarie elaborazioni. Con il supporto del *webmaster* di Ateneo, si implementeranno ulteriormente le *policies* di accesso alle varie sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, al fine di rendere le strutture dell'Ateneo autonome nella gestione dei dati, almeno per quanto riguarda alcuni specifici obblighi di pubblicazione. Con successive note direttoriali sarà eventualmente diramata a tutte le strutture competenti l'informativa sulle modalità di accesso diretto per l'inserimento e la pubblicazione in tempo reale di ulteriori dati nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Ove gli uffici detentori dei dati e delle informazioni non provvedano direttamente alla pubblicazione dei dati, essi danno inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei medesimi, mediante invio alla casella di posta elettronica istituzionale *trasparenza@uniurb.it*, direttamente all'Ufficio Controllo di gestione, che in alcuni casi pubblica direttamente i dati pervenuti dopo aver provveduto alla loro integrazione e validazione ovvero li trasmette al *webmaster* per la pubblicazione. La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso ufficio detentore, che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto (ad es.: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel *Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati* di cui all'allegato 2 della delibera della CiVIT n. 50/2013.<sup>3</sup> L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente secondo la tempistica indicata nelle

<sup>3</sup> È opportuno sottolineare che, come indicato nell'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 del 4 luglio 2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), ai fini della propria attività di vigilanza e di controllo, ritiene che un dato sia da ritenersi pubblicato in modo completo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici, ivi compresi le strutture interne e gli uffici periferici. Fermo restando quanto previsto in materia di qualità delle informazioni dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, per quanto riguarda l'esattezza l'A.N.AC. fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative. Viceversa il dato pubblicato difetta di accuratezza quando non siano riportate tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative (ad esempio, qualora manchino gli estremi dell'atto di conferimento di un incarico, o la durata, o il compenso relativo all'incarico, o i *curricula* di coloro che hanno ricevuto incarichi, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione non potrà dirsi accurato). Come specificato dall'A.N.AC., nel caso della pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimenti, la limitata accuratezza è, di frequente, relativa non solo alla mancata pubblicazione di informazioni richieste dalle norme (ad es. termine di conclusione, unità organizzativa e nome del responsabile del procedimento), ma anche alla pubblicazione di un numero di procedimenti inferiore rispetto a quelli effettivamente esistenti. Inoltre i dati potranno dirsi pubblicati in modo completo se la loro pubblicazione esatta e accurata si riferisce non solo all'amministrazione centrale ma anche agli uffici ed alle strutture periferici

tabelle allegate e, in ogni caso, ogniqualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

Ai fini dell'aggiornamento è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

Tutte le strutture e gli uffici coinvolti dovranno pertanto controllare l'attualità delle informazioni pubblicate e modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. a), del d.lgs. n. 196/2003 (ad esempio, nel caso dei *curricula vitae* degli organi di indirizzo politico, dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei titolari di posizioni organizzative).

Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, sarà necessario che in ogni pagina della sezione *Amministrazione trasparente* sia indicata la relativa data di aggiornamento.

A titolo specificativo, il d.lgs. n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (ad esempio, quelli relativi alle società di cui l'Ateneo detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'Ateneo (art. 22); similmente hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, comma 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33)).
- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose (ad esempio, i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi (art. 23, comma 1)).
- c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti (ad esempio, i dati relativi ai tassi di assenza del personale (art. 16, comma 3)).
- d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione (ad esempio, nel caso degli 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 (art. 26, comma 2), nonché dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, comma 1)).

L'art. 8, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 prevede, in linea generale, che "*i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione*"; quindi, laddove la norma non menzioni in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo: ciò accade, ad esempio, con riferimento ai dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 13, comma 1, lett. a), ed art. 14, comma 1, lett. da a) ad e)), nonché ai dati relativi a coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza (art. 15, commi 1 e 2).

Per le tempistiche di aggiornamento disposte per ciascuno dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione si rinvia alla Tabella 1.

In riferimento agli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, "*la pubblicazione degli estremi degli atti (...), completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione [a cadenza semestrale] alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14,*

secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi". In considerazione delle criticità relative a quanto dettato dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, **si sottolinea che si debba procedere con tempestività alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni sopra indicati, in ragione degli effetti ad essa collegati: acquisizione di efficacia e presupposto di legittimità della liquidazione dei compensi.**

Per quanto attiene alla durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano **pubblicati per un periodo di cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti,<sup>4</sup> fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione *Amministrazione trasparente*, fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali.

### **5.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza**

Nella considerazione che la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste dal *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 acquista una valenza più ampia ed un significato in parte innovativo. Il suddetto decreto specifica i principali compiti del Responsabile per la trasparenza, tra i quali vi è quello di verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Il controllo interno sull'adempimento degli obblighi di trasparenza sarà garantito dal Responsabile per la trasparenza, Dott. Alessandro Perfetto, il quale:

- attraverso il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* prevede misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione, all'OIV e all'A.N.AC.<sup>5</sup> Nei casi più gravi, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari<sup>6</sup>, ai fini

<sup>4</sup> Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013.

<sup>5</sup> L'adempimento degli obblighi di trasparenza è soggetto anche al controllo dell'A.N.AC., che esercita, a tal fine, poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni e può ordinare l'adozione di atti o provvedimenti ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Essa può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. L'A.N.AC. segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. Segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV o strutture con funzioni analoghe e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

<sup>6</sup> Con delibera n. 66/2013 la CiVIT ha richiesto alle pubbliche amministrazioni di disciplinare con apposito regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra gli uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base contenuti nella



dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, cc.1 e 5);

- assicura completezza, chiarezza e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza comprendono:

- la predisposizione da parte del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta anche il rendiconto sulle attività svolte per garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Tale relazione, in quanto parte integrante della relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, è trasmessa agli organi di indirizzo politico ed è pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente*;
- la trasmissione al Nucleo di Valutazione – OIV<sup>7</sup> di *reports* per lo svolgimento delle attività di verifica per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- la trasmissione alle diverse strutture dell'Amministrazione di note e circolari esplicative sugli obblighi di pubblicazione vigenti.

A supporto dell'attività di controllo prevista dall'art. 43, commi 1 e 5, del d.lgs. n. 33/2013, l'Ufficio Controllo di gestione, in *staff* alla Direzione generale, coadiuva il Responsabile per la trasparenza nelle attività di vigilanza, nonché nel monitoraggio periodico della sezione *Amministrazione trasparente* per accertare lo stato di avanzamento della pubblicazione dei dati, secondo quanto specificato nella Tabella 1.

Le attività di monitoraggio e vigilanza dell'Ufficio Controllo di gestione possono concludersi con:

- solleciti per il rispetto dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;

---

legge n. 689/1981. Tra i più importanti, quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art. 11); quello del contraddittorio con l'interessato (art. 14); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art. 17-18). In particolare, il regolamento deve individuare il soggetto competente ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione e il soggetto che irroga la sanzione di norma, individuati tra i dirigenti o i funzionari dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Nelle more dell'adozione del regolamento gli enti, nell'esercizio della loro autonomia, sono tenuti ad indicare un soggetto cui compete l'istruttoria ed uno a cui compete l'irrogazione delle sanzioni. Qualora gli enti non provvedano al riguardo, tali funzioni sono demandate, rispettivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Questi ultimi agiranno sulla base dei principi sopra evidenziati e contenuti nella legge n. 689/1981.

<sup>7</sup> Il decreto attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione - una vera e propria funzione di *internal auditing* - che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 14, c. 4, lett. a), f), g) del d.lgs. n. 150/2009 infatti gli OIV:

- sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della CiViT;
- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine gli OIV svolgono nel corso dell'anno un'attività di *audit* (ovvero di ricognizione e controllo), sui processi di sviluppo, di elaborazione ed attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione durante l'arco dell'anno al fine di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità. I risultati dell'*audit* vengono riferiti agli organi di indirizzo politico dell'Ateneo, che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale dell'anno successivo. I risultati dei controlli confluiscono altresì nella Relazione annuale che gli OIV devono presentare e che dovrà contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009.

E' prevista l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da parte del Nucleo di Valutazione quale OIV d'Ateneo. In considerazione dei rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed ai più penetranti poteri di controllo attribuiti all'Autorità ed al Responsabile per la trasparenza dal d.lgs. n. 33/2013, la suddetta attestazione assume particolare importanza.

- segnalazioni al Responsabile per la trasparenza dei casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione riscontrati;
- redazione e pubblicazione semestrale, nella sezione *Amministrazione trasparente*, di un prospetto riepilogativo degli stati di attuazione del programma, in cui sono indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi (cd. relazione semestrale);
- predisposizione di *reports*, basati sulle informazioni fornite dai responsabili, da inviare al Nucleo di Valutazione – OIV, ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A livello di struttura, i Dirigenti e/o i Direttori dei Dipartimenti e/o i Responsabili degli uffici monitorano e garantiscono la regolarità dei flussi di dati e di informazioni di competenza da pubblicare o far pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente*.

#### **5.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione *Amministrazione trasparente***

Nella considerazione che l’utilizzo dei dati è legato anche alla loro qualità, alla semantica e alla immediata accessibilità dei contenuti, l’Ateneo si ripropone, per il triennio 2015-2017, di approntare strumenti ed iniziative di ascolto degli *stakeholders* per raccogliere *feedback* sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*, sulla precisione, completezza, correttezza e tempestività delle informazioni ed eventuali segnalazioni o reclami in merito a ritardi e inadempienze riscontrate, al fine di monitorare ed attuare le azioni finalizzate al miglioramento continuo del servizio.

A tal fine:

- all’interno della sezione *Amministrazione trasparente* potrà essere previsto l’inserimento di una finestra di dialogo tra *stakeholders* ed Università per la rilevazione dei *feedbacks*;
- *feedback* saranno raccolti attraverso la somministrazione di questionari nel corso delle *Giornate della trasparenza*;
- saranno monitorati, nel rispetto e nei limiti della *privacy*, gli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente*, in modo da riscontrare quali siano i dati più consultati e di maggiore interesse per privilegiarne le azioni di miglioramento. I dati di accesso alla sezione *Amministrazione trasparente* potranno essere analizzati, rappresentati in *report* dettagliati e raggruppati per obiettivi da raggiungere. Il monitoraggio potrà essere effettuato anche in tempo reale;

#### **5.5 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico**

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l’istituto dell’”accesso civico” (art. 5), che si sostanzia nel diritto di chiunque, senza dover dimostrare l’interesse differenziato a sostegno di tale esigenza e senza limiti rispetto alla legittimazione soggettiva, di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2), e di riutilizzare<sup>8</sup> i documenti, le informazioni ed i dati per i quali sussiste l’obbligo di pubblicazione, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l’integrità. Tale diritto si estrinseca nel chiedere ed ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino le informazioni, gli atti e i documenti da queste detenuti ma che, per qualsiasi motivo, non abbiano provveduto a rendere pubblici sui propri siti istituzionali: un diritto di accesso, quindi, svincolato dai requisiti di legittimazione dell’accesso previsto dalla legge n.

<sup>8</sup> Ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

241/1990<sup>9</sup>, azionabile senza formalità, senza dover dimostrare l'utilità dell'atto che si intende conoscere rispetto alle esigenze difensive del richiedente, ma fondato sul solo presupposto dell'inadempimento in cui l'amministrazione è incorsa rispetto agli obblighi di pubblicità. Pubblici ai fini in esame, e dunque soggetti a libero accesso da parte di ciascuno, sono solo i dati e documenti per i quali si prescrive la pubblicazione obbligatoria.

A tutela di tale diritto è riconosciuta a chiunque la possibilità di inoltrare una richiesta di accesso civico (art. 5) che, oltre a non essere sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Ateneo, fermo restando l'obbligo a carico dei responsabili degli uffici di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal d.lgs. n. 33/2013. Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto, si pronuncerà in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controllerà ed assicurerà la regolare attuazione. Tale richiesta comporta infatti l'obbligo per l'Ateneo di procedere alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto entro trenta giorni, comunicando contestualmente al richiedente l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultassero già pubblicati, l'Ateneo indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente potrà ricorrere al titolare del potere sostitutivo affinché, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provveda nei termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della legge n. 241/90 ad assicurare la pubblicazione dei dati richiesti.

La richiesta di accesso civico comporterà, tra l'altro, da parte del Responsabile per la trasparenza, in relazione alla loro gravità, l'obbligo di segnalazione dei casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare), al vertice politico dell'amministrazione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) (ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità). La tutela giurisdizionale del diritto di accesso civico è regolata dalle disposizioni di cui al d.lgs. n. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

L'Ateneo ha adottato le misure necessarie per assicurare l'efficacia di tale istituto.

Nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione di primo livello "Altri contenuti – Accesso civico" è illustrato il nuovo istituto e sono chiarite le modalità e le procedure per l'esercizio del diritto all'accesso civico. Vi è pubblicato il nome del Responsabile per la trasparenza Dott. Alessandro Perfetto e vi è indicato il Rettore quale titolare del potere sostitutivo; vi sono altresì segnalati i recapiti telefonici, le caselle di posta elettronica istituzionale e vi sono specificate cinque diverse modalità di invio dell'istanza. Al fine di agevolare l'esercizio del diritto sono predisposti i moduli per la richiesta di accesso e per la richiesta di accesso al titolare del potere sostitutivo, scaricabili dagli interessati in formato .pdf alla pagina [www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist\\_id=19240&lang=IT&tipo=TRA&page=2415](http://www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=19240&lang=IT&tipo=TRA&page=2415).

Come precisato dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri nella circolare n. 2/2013 del 19 luglio 2013, anche le società sono legittimate a segnalare eventuali inadempimenti, in quanto possono essere interessate ad una serie di informazioni, diverse da quelle del comune cittadino ma utili per l'esercizio della propria attività.

---

<sup>9</sup> È opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge n. 241/1990, che è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b), della legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, esso non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.





## 5.6 Trasparenza: limiti e *privacy*

L'Ateneo si impegna a pubblicare i dati rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 1, comma 15, della legge n. 190/2012 ed evidenziato dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

L'attuazione della trasparenza sarà in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza e rispetterà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati (art. 11 del d.lgs. n. 196/2003, art. 4, commi 3-6, e art. 26, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013).

Considerato che la norma fa espressamente riferimento al "rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali", occorrerà infatti avere riguardo ai principi fondamentali in materia dettati dall'art. 11 e seguenti del *Codice della privacy* (pertinenza, non eccedenza, proporzionalità ed indispensabilità con riferimento alla finalità della pubblicazione). In ossequio a tali principi e considerato che l'eventuale diffusione sul *web* di informazioni sensibili o comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni presenta rischi specifici per la dignità di coloro che versino in condizioni di disagio economico-sociale, dovranno quindi essere adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo nei termini appena descritti. Pertanto prima di procedere alla pubblicazione e diffusione di un dato, occorrerà effettuare preliminarmente una attenta valutazione in ordine alla finalità per la quale il dato medesimo verrà pubblicato, verificando nel contempo che la sua diffusione non comporti il sacrificio dei diritti dell'interessato, in quanto non proporzionata alle finalità stesse, eventualmente consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio.

## 6. Dati ulteriori

Come precisato nella delibera CiVIT n. 2/2012, la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lett. f)) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, comma 3).

Il d.lgs. n. 33/2013, all'art. 1, comma 1, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle informazioni concernenti "*l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", offre un criterio di discrezionalità molto ampio, che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

In questa ottica, i dati ulteriori sono quelli che l'Ateneo, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individuerà a partire dalle richieste di conoscenza dei portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012. A tal fine, sarà utile, oltre che una più attenta "funzione di ascolto" dei portatori di interesse, un'analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

È importante sottolineare che si deve trattare di dati utili per i portatori di interesse. Essi possono anche consistere in un'elaborazione di "secondo livello" di dati ed informazioni



obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche.

Resta inteso che la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale *“le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”*.

L'Ateneo, al fine di rilevare le esigenze di conoscenza dei propri portatori di interesse, con *“procedura aperta per l'acquisizione di proposte e/o informazioni”*, indetta con nota prot. n. 32589 del 26 novembre 2014, ha invitato i propri *stakeholders* interni ed esterni a far pervenire specifiche proposte in merito ai dati ulteriori che si gradirebbe fossero pubblicati, formalizzate utilizzando i moduli pubblicati nella *homepage* dell'Ateneo in allegato all'“Avviso pubblico”.

Ogni ufficio potrà valutare autonomamente e proporre al Responsabile per la trasparenza la pubblicazione, in questa sezione, di relazioni, dati ed informazioni sulle attività svolte ritenute di interesse per gli *stakeholders*.

## 7. Posta elettronica certificata - PEC

La posta elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici.

“Certificare” l'invio e la ricezione - i due momenti fondamentali nella trasmissione dei documenti informatici - significa fornire al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale.

Nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha istituito il seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): *amministrazione@uniurb.legalmail.it*. La PEC è agganciata al gestionale del protocollo informatico e la sua ricezione e spedizione viene presidiata dall'Ufficio protocollo.

La trasmissione via PEC deve essere fatta solo da utenti PEC, cioè da utenti che scrivano da una propria casella di posta elettronica certificata.

Gli allegati alle istanze devono pervenire preferibilmente nel formato .pdf/A o .pdf, eventualmente in formato grafico (.jpeg) e comunque in formato non modificabile (non sono accettati file word, excel, ecc.). In ogni caso la dimensione complessiva della *e-mail* non deve superare 20 megabytes.

Per tutte le altre comunicazioni di carattere generale quali: richieste di informazioni sull'Ateneo ed i corsi di laurea, inviti a manifestazioni e pubblicità di eventi, delucidazioni sui servizi offerti dall'Università, si rimanda agli indirizzi degli uffici competenti reperibili sul portale.

## 8. Le azioni del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Sarà aggiornato e pubblicato semestralmente nella sezione Amministrazione trasparente un prospetto riepilogativo, anch'esso in formato aperto e standard, che riporti le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione, con particolare riferimento a quelle azioni che producano risultati che hanno impatto diretto e forniscono utilità agli stakeholder.

Gli stati d'attuazione precedenti saranno lasciati a disposizione sul sito e resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale.

## 9. Note conclusive

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di “micro-revisioni” al Programma, volti a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario per favorirne la leggibilità.

Le suddette revisioni saranno indicate nel documento stesso.

Gli aggiornamenti annuali, di natura strutturale e sostanziale del Programma, saranno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito [www.uniurb.it](http://www.uniurb.it).



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	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)	Direzione generale - Ufficio Controllo di gestione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali – Supporto al Nucleo di Valutazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati " <i>Normattiva</i> " che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
			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)	Direzione generale (per competenza)  Settore Attività Normativa-Istituzionale e Flussi Documentali Ufficio Atti normativi (per competenza)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	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 <i>on line</i> in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area del Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 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	Direzione generale
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in formato tabellare)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo <sup>1</sup> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali – Organi collegiali
		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 <sup>1</sup> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<i>Curricula</i>	Tempestivo <sup>1</sup> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

<sup>1</sup> - Da pubblicarsi entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in formato tabellare)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo <sup>1</sup> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali –Organi collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Segreteria del Rettore e dei Prorettori, in collaborazione con Area Finanza, Contabilità
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo <sup>1</sup> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali –Organi collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo <sup>1</sup> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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)]	Annuale	

<sup>1</sup> - Da pubblicarsi entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in formato tabellare)	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)	Annuale	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali –Organi collegiali
				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 €)	Tempestivo <sup>1</sup> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Da pubblicarsi entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in formato tabellare)	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)]	Annuale	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali – Organi collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  Art. 4, l. n. 441/1982		Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio: 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)]	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dall'ufficio	
		Delibera A.N.AC n. 144/2014		Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio: 6) dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro un mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi stabilito dalla normativa nazionale	
	Articolazione degli uffici	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)	



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un <i>link</i> ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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)	Area del Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
	Telefono e posta elettronica	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)	S.S.I.A., in collaborazione con Area del Personale

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in formato tabellare)	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. <sup>1</sup> Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Area del Personale (per competenza)  Dipartimenti (per competenza)  Ufficio Alta Formazione Post Laurea e pergamene (per competenza)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) <i>Curriculum</i> redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Ufficio Orientamento, Tutorato - Sportello studenti diversamente abili <sup>2</sup> (per competenze)  Centro Linguistico di Ateneo (per competenza)
		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)  Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Istituto di Scienze religiose (per competenza)

1 - Tale pubblicazione, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

2 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento di conferimento dell'incarico.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare)	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)  Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Area del Personale (per competenza)  Dipartimenti (per competenza)  Ufficio Alta Formazione Post Laurea e pergamene (per competenza)
		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)	Ufficio Orientamento, Tutorato - Sportello studenti diversamente abili <sup>1</sup> (per competenze)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Centro Linguistico di Ateneo (per competenza)  Istituto di Scienze religiose (per competenza)

<sup>1</sup> - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento di conferimento dell'incarico.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B.: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Area del Personale
		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 (N.B.: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) <sup>1</sup>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		

1 - Tale pubblicazione, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in formato tabellare)	1) <i>Curriculum</i> redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Area del Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), Art. 18 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, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Area del Personale, in collaborazione con Area Finanza, Contabilità <sup>1</sup>
		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)  Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Area del Personale

1 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento di conferimento dell'incarico.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in formato tabellare)	4) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area del 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 (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B.: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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 (N.B.: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Personale</b>	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in formato tabellare)	1) <i>Curriculum</i> redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
		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, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale, in collaborazione con Area Finanza, Contabilità
		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)	Area del Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Personale</b>	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e <i>curricula</i> , 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)	Area del Personale
		Art. 19, c. 1- <i>bis</i> , 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	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	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 (ex art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale, in collaborazione con Area Finanza, Contabilità
		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 (ex art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	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 (ex art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e dei titolari dei contratti a tempo determinato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (ex art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale, in collaborazione con Area Finanza, Contabilità
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in formato tabellare)	Tassi di assenza del personale distinti per ufficio di livello dirigenziale	Trimestrale (ex art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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 formato tabellare)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	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)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Personale</b>	Contrattazione integrativa	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) <sup>1</sup>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
		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 predispone, 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)	Area del Personale, in collaborazione con Area Finanza, Contabilità
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in formato tabellare)	Nominativi, <i>curricula</i> e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali – Supporto al Nucleo di Valutazione

1 - La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alla richiesta dei cittadini (art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in formato tabellare)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale (per competenza)  Dipartimenti (per competenza)  Ufficio Orientamento, Tutorato - Sportello studenti diversamente abili <sup>1</sup> (per competenze)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in formato tabellare)	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)	Area del Personale
		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 (da pubblicare in formato tabellare)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera <b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b> 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	

1 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali – Supporto al Nucleo di Valutazione
	Piano della <i>performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della <i>performance</i>	Piano della <i>performance</i> (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione
	Relazione sulla <i>performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla <i>performance</i>	Relazione sulla <i>performance</i> (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla <i>performance</i>	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla <i>performance</i>	Documento OIV di validazione della Relazione sulla <i>performance</i> (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali – Supporto al Nucleo di Valutazione
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	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	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>	
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale	
			(da pubblicare in formato tabellare)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in formato tabellare)	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)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		Area del Personale – Ufficio Programmazione e sviluppo organizzativo in collaborazione con Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali – Supporto al Nucleo di Valutazione

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Enti controllati<sup>1 - 2</sup></b>	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate  (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)  <b>Per ciascuna delle società:</b>	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Knowledge Transfer (per spin off)  Direzione generale (per competenza)  Area Affari generali (per competenza)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) Ragione sociale	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) Durata dell'impegno	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Ateneo (art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013).

2 - La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni sono irrogate in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013) e si applicano a partire dal centottantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 (17 ottobre 2013).

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Enti controllati</b> <sup>1-2</sup>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate  (da pubblicare in formato tabellare)	5) Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Knowledge Transfer (per spin off)  Direzione generale (per competenza)  Area Affari generali (per competenza)
				6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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 (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				

1 - Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Ateneo (art. 22, comma. 4, del d.lgs. n. 33/2013).

2 - La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni sono irrogate in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013) e si applicano a partire dal centottantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 (17 ottobre 2013).

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Enti controllati</b> <sup>1-2</sup>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in formato tabellare)	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  <b>Per ciascuno degli enti:</b>	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) Ragione sociale	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) Durata dell'impegno	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Ateneo (art. 22, comma. 4, del d.lgs. n. 33/2013).

2 - La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni sono irrogate in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013) e si applicano a partire dal centottantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 (17 ottobre 2013).



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Enti controllati<sup>1-2</sup></b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in formato tabellare)	6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
				7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, 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 (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Ateneo (art. 22, comma. 4, del d.lgs. n. 33/2013).

2 - La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni sono irrogate in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013) e si applicano a partire dal centottantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 (17 ottobre 2013).

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Enti controllati</b>	Rappresentazione grafica	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 le società partecipate o gli enti di diritto privato controllati	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale (per competenza)  Servizio Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza)
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	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	Tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia dei dati oggetto di pubblicazione
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in formato tabellare)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Protocollo e Archivio in collaborazione con tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in formato tabellare)	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Protocollo e Archivio in collaborazione con tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati
		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)	
		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)	
		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)	
		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)	
		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)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in formato tabellare)	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)	Ufficio Protocollo e Archivio in collaborazione con tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>Link</i> di accesso al servizio <i>on line</i> , ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 5 d.lgs. n. 82/2005		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)	
		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)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in formato tabellare)	12) Risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i> condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Protocollo e Archivio in collaborazione con tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i <i>fac-simile</i> per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta ufficiale <sup>1</sup>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati	
		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)		
	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in formato tabellare)	<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>				

1 - La norma vieta di richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati e non possono essere respinte istanze adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti; l'amministrazione deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in formato tabellare) <sup>1</sup>	1) Contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti  Area del Personale Servizio Segreterie Studenti Servizio Ricerca e Relazioni internazionali Area processi formativi <sup>2</sup>
		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)	
		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)	
		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)	
		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	
		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	

1 - La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

2 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Attività e procedimenti</b>	Monitoraggio tempi procedurali	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	Ufficio Protocollo e Archivio in collaborazione con Uffici (per competenze)  Dipartimenti (per competenza)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 agli 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)	Direzione generale
			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)	Direzione generale
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Attività e procedimenti</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico  (da pubblicare in formato tabellare)	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.  <b>Per ciascuno dei provvedimenti:<sup>1</sup></b>	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Studi e Segreteria Organi istituzionali – Organi collegiali
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) Contenuto	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) Oggetto	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) Eventuale spesa prevista	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

1 - La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi  (da pubblicare in formato tabellare)	<p>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.</p> <p><b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b><sup>1</sup></p>	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Direzione generale</p> <p>Area Affari generali (per competenze)</p> <p>Area del Personale (per competenze)</p> <p>Area Processi formativi (per competenza)</p> <p>Area Finanza, Contabilità (per competenza)</p> <p>Servizio Ricerca e relazioni internazionali (per competenza)</p> <p>Servizio Tecnico (per competenza)</p> <p>Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza)</p> <p>Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo (per competenza)</p> <p>Dipartimenti (per competenza)</p>

1 - La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi  (da pubblicare in formato tabellare)	1) Contenuto	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Area Affari generali (per competenze)
				2) Oggetto	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale (per competenze) Area Processi formativi (per competenza)
				3) Eventuale spesa prevista	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanza, Contabilità (per competenza)
				4) Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ricerca e relazioni internazionali (per competenza) Servizio Tecnico (per competenza) Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza) Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo (per competenza) Dipartimenti (per competenza)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63 e 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	Settore Appalti e Approvvigionamenti (per competenza) Servizio Tecnico (per competenza)
		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 Sistema Informatico di Ateneo (per competenza) Dipartimenti (per competenza)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 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	Settore Appalti e Approvvigionamenti (per competenza) Servizio Tecnico (per competenza)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 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	Settore Appalti e Approvvigionamenti (per competenza) Servizio Tecnico (per competenza) Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza) Dipartimenti (per competenza)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore Appalti e Approvvigionamenti (per competenza)  Servizio Tecnico (per competenza)
		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 sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Settore Appalti e Approvvigionamenti (per competenza)  Servizio Tecnico (per competenza)  Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza)  Dipartimenti (per competenza)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 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	Settore Appalti e Approvvigionamenti
				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	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65 e 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	Settore Appalti e Approvvigionamenti (per competenza) Servizio Tecnico (per competenza) Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza) Dipartimenti (per competenza)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 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	Settore Appalti e Approvvigionamenti

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Bandi di gara e contratti</b>		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	Direzione generale (per competenza)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Area Affari generali (per competenze)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Servizio Tecnico (per competenza) Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza)
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo (per competenza)
		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	Dipartimenti (per competenza)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 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)	Aggiudicatario	Tempestivo	Direzione generale Area Affari generali (per competenze) Servizio Tecnico (per competenza) Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza) Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo (per competenza) Dipartimenti (per competenza)
				Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
				Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	
				Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
				Tabelle riassuntive delle informazioni 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, 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)	Annuale (ex art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Direzione generale Area del Personale (per competenza) Area Processi formativi (per competenza) <sup>1</sup>
	Atti di concessione <sup>2</sup>	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 <sup>1</sup>	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Alta formazione Post laurea e pergamene (per competenza)
				<b>Per ciascuno:</b>		Servizio Segreterie Studenti (per competenza) Servizio Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza) Dipartimenti (per competenza)

1 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento.

2 - La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione <sup>2</sup>	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<p align="center">Atti di concessione (da pubblicare in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p align="center">(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)</p>	1) Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Direzione generale Area del Personale (per competenza)</p> <p>Area Processi formativi (per competenza)<sup>1</sup></p> <p>Ufficio Alta formazione Post laurea e pergamene (per competenza)</p> <p>Servizio Segreterie Studenti (per competenza)</p> <p>Servizio Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza)</p> <p>Dipartimenti (per competenza)</p>
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento.

2 - La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione <sup>2</sup>	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	5) Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Area del Personale (per competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	6) <i>Link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Processi formativi (per competenza) <sup>1</sup>
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(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)	7) <i>Link</i> al <i>curriculum</i> del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreterie Studenti (per competenza)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo) 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 (ex art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza) Dipartimenti (per competenza)

1 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento.

2 - La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanza, Contabilità
		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)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Bilanci</b>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Direzione generale, in collaborazione con Area Finanza, Contabilità e Ufficio Controllo di gestione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Patrimonio immobiliare
	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)	Settore Appalti e Approvvigionamenti – Ufficio Contratti e appalti
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		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)	Direzione generale

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>			Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi ancorché 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)	Direzione generale
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e <i>standard</i> di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e <i>standard</i> di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli <i>standard</i> di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Processi formativi
	<i>Class action</i>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<i>Class action</i>	Notizia del ricorso in giudizio proposto 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	Direzione generale – Ufficio legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in formato tabellare)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali sia 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)	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione, in collaborazione con Area Finanza, Contabilità e con i Dipartimenti	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Servizi erogati</b>	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi  (da pubblicare in formato tabellare)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali sia intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Area Finanza, Contabilità (per competenza)  Dipartimenti (per competenza)
	IBAN e pagamenti informatici (anche società partecipate)	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)	Area Finanza, Contabilità (per competenza)  Dipartimenti (per competenza)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Opere pubbliche</b>		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 (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Ufficio Patrimonio immobiliare (per competenza)  Servizio Tecnico (per competenza)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Patrimonio immobiliare
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Ufficio Patrimonio immobiliare (per competenza)  Servizio Tecnico (per competenza)
		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 (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Patrimonio immobiliare

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi e indicatori di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Patrimonio immobiliare
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in formato tabellare)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in formato tabellare)	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)	Direzione generale, in collaborazione con il Servizio Tecnico
		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)	
		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)	
		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)	



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Altri contenuti – Corruzione</b>			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Direzione generale - Ufficio Controllo di gestione
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		Delib. CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della corruzione)	Tempestivo	
			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	
		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)	
		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	
		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	Area del Personale

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>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	Direzione generale
		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	
<b>Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Direzione generale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	
		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)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione dei dati</b>
<b>Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		Art. 63, cc. 3- <i>bis</i> e 3- <i>quater</i> , 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	Annuale	Direzione generale Area Affari generali Area Contabilità, Finanza Area del Personale Segreterie Studenti S.S.I.A.
<b>Altri contenuti – Dati ulteriori</b>		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (N.B.: 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		Tutti gli uffici