



Università
per Stranieri
di Perugia



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

2016-2018

Approvato con Decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione
n. 7 del 26 gennaio 2016

WWW.UNISTRAPG.IT

A cura del Servizio Organi Collegiali

INDICE

| | |
|---|-----------|
| Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione..... | 3 |
| 1. Le principali novità: adempimenti e obiettivi..... | 6 |
| 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma | |
| 2.1 Quadro normativo e obiettivi strategici..... | 8 |
| 2.2 Trasparenza e anticorruzione..... | 9 |
| 2.3 Trasparenza e performance | 10 |
| 2.4 Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> | 11 |
| 2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice..... | 12 |
| 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza | |
| 3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati | 12 |
| 3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza..... | 12 |
| 4. Processo di attuazione del Programma | |
| 4.1 Individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento..... | 13 |
| 4.2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi | 13 |
| 4.3 Misure di monitoraggio | 13 |
| 4.4 Responsabile della Trasparenza e Accesso Civico | 13 |
| 4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione « <i>Amministrazione Trasparente</i> »..... | 14 |
| 5. Pubblicazione di "Dati ulteriori" e ulteriori iniziative..... | 14 |
| ALLEGATO 1 "Organigramma istituzionale" | |
| ALLEGATO 2 "Obblighi di pubblicazione ex delibera CiVIT n. 50/2013, All. 1" | |

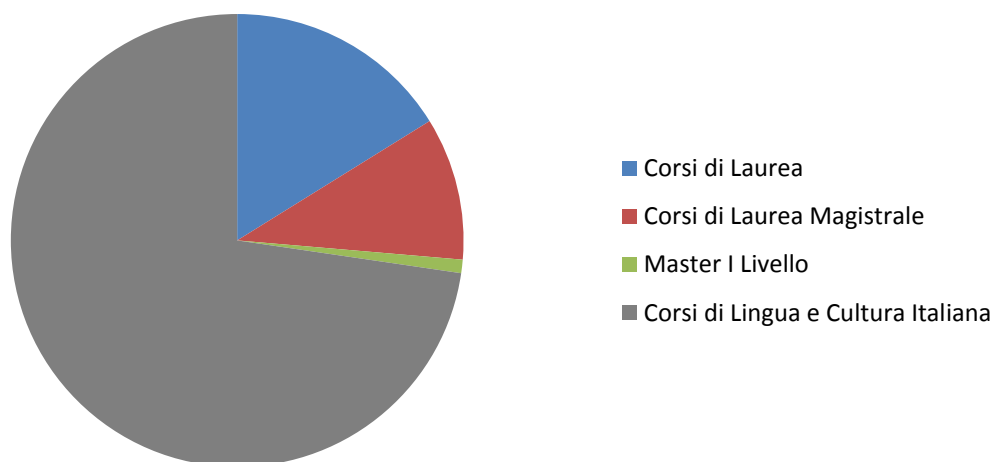
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

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

Lo studio della lingua e della cultura italiana costituisce, pertanto, un settore disciplinare essenziale di studio e ricerca. L'Ateneo individua in tale ambito le proprie ragioni fondanti da cui si è poi sviluppata, a partire dal 1992, un'offerta formativa arricchitasi, nel corso degli anni, fino alla istituzione degli attuali corsi di Laurea, di Laurea magistrale e di Master afferenti a diverse aree disciplinari. Due i centri di eccellenza: il CVCL (*Centro per la Valutazione e le Certificazioni Linguistiche*) e il WARREDOC (*Water Resources and Documentation Center*). Dalla fine del 2012 sono state progressivamente attribuite al *Dipartimento di Scienze Umane e Sociali* le attività fondamentali di progettazione e coordinamento della formazione e della didattica: quest'ultima è ispirata ad un criterio di qualità e strutturata sulla base delle procedure annuali di autovalutazione e valutazione esterna dei singoli corsi di laurea nonché, infine, connotata da un costante collegamento con opportunità di stage ed inserimento nel mondo del lavoro.

Di seguito, una rappresentazione grafica che delinea sinteticamente il quadro generale dell'attività istituzionale – Anno Accademico di riferimento 2014-2015 – al fine di favorire la contestualizzazione delle azioni e degli obiettivi di trasparenza dell'Ateneo, come evidenziato nei successivi paragrafi del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, valido per triennio 2016-2018.

**Distribuzione delle iscrizioni degli studenti per tipologia di corso
(A.A. 2014-15)**



- *2 corsi di Laurea triennale*
574 studenti iscritti ai corsi di Laurea triennale
- *4 corsi di Laurea magistrale*
362 studenti iscritti ai corsi di Laurea magistrale
- *1 Master di I livello*
34 iscritti
- *Corsi di Lingua e Cultura Italiana*
2.585 iscritti

Il personale di ruolo dell'Ateneo è composto, al 31 dicembre 2015, di:

- n. 11 unità di professori di prima fascia
- n. 25 unità di professori di seconda fascia
- n. 21 unità di ricercatori
- n. 1 unità di ricercatori a tempo determinato
- n. 19 unità di docenti di lingua e cultura italiana per stranieri
- n. 2 unità di docenti comandati
- n. 2 unità di docenti incaricati
- n. 155 unità di personale t.a.
- n. 33 unità di collaboratori ed esperti linguistici

Sono circa centosessanta gli accordi di cooperazione culturale e scientifica, siglati con università ed istituzioni di tutto il mondo, volti ad ampliare le sinergie e le relazioni internazionali, nonché a sviluppare opportune forme di integrazione e collaborazione nei settori della didattica, della ricerca, della progettazione e della mobilità. Nell'anno 2015 la distribuzione degli accordi per aree geografi-

che è rappresentata dalle seguenti percentuali: Europa 36%, Europa Extra UE 6%, Mediterraneo e Medio Oriente 2%, Africa 4%, Asia 30%, Oceania 1%, America settentrionale 11%, America centrale 1%, America meridionale 9%.

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

Organo di gestione è il Direttore Generale, il quale, a capo degli uffici e dei servizi dell'Ateneo, esplica una generale attività di indirizzo, direzione e controllo nei confronti del personale tecnico e amministrativo ed è responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. Le attività amministrative e gestionali sono svolte nell'ambito delle Aree, dei Servizi, delle Unità Specialistiche e delle Unità Operative. Il Dipartimento e i Centri autonomi sono diretti rispettivamente dal Direttore di Dipartimento e dal Direttore del Centro da cui funzionalmente dipendono le strutture amministrative a supporto delle attività didattiche scientifiche e organizzative (cfr. All. 1. - Organigramma istituzionale).

All'interno dell'Amministrazione centrale le responsabilità sono distribuite a partire dalla posizione apicale del Direttore Generale. Nell'ambito del modello dell'Ateneo le Aree sono le strutture con il maggiore grado di complessità, responsabilità e autonomia gestionale. I Servizi rappresentano il secondo livello di responsabilità, e possono essere in Staff al Direttore Generale o articolazioni delle Aree. Ai responsabili dei Servizi sono attribuite responsabilità sia di tipo professionale che gestionale. Le Unità Specialistiche sono presidiate da personale con particolari specializzazioni in ambito amministrativo, gestionale e tecnico, con responsabilità principalmente professionale. Le Unità Operative svolgono invece attività di natura progettuale o specialistica e sono caratterizzate per il loro orientamento al risultato, con responsabilità commisurata alle funzioni contrattualmente attribuibili. Le segreterie amministrative del Dipartimento e dei Centri supportano, da un punto di vista gestionale, le rispettive attività didattico-scientifiche e organizzative.

Organi di indirizzo politico-amministrativo sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione.

Il Rettore ha la rappresentanza legale dell'Ateneo ed esercita le funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche.

Il Senato Accademico è organo di programmazione, sviluppo e governo dell'attività didattica e delle attività scientifiche e di ricerca dell'Ateneo. Ne fanno parte il Rettore che lo presiede, il Direttore di Dipartimento, i Direttori delle Scuole e dei Centri autonomi e varie rappresentanze (docenti, personale amministrativo e studenti). Vi partecipa, senza diritto di voto, il Direttore Generale che svolge le funzioni di segretario.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di programmazione, di indirizzo e di controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo. Ne fanno parte il Presidente, i cui compiti sono definiti dal vigente Statuto, il Rettore e varie rappresentanze (docenti, personale amministrativo, enti pubblici, studenti). Partecipano alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto, il Direttore Generale che svolge le funzioni di segretario e il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

1. Le principali novità: adempimenti e obiettivi

L'adempimento degli obblighi imposti ex d.lgs. n. 33/2013 viene gestito in ossequio non solo al dato normativo, bensì anche alle indicazioni che di volta in volta promanano dai comunicati, dalle delibere e dagli orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In questo percorso segnato sia dal dato normativo che dall'attività di indirizzo e controllo di detta autorità amministrativa indipendente, l'Ateneo ha avuto modo, nel corso del 2015, di adempiere ai propri obblighi seguendo diverse direttive, nello specifico:

- a) è stato predisposto, secondo quanto prescritto da ANAC con avviso del 12 gennaio 2015, un file in formato "xml" contenente i dati da pubblicare relativamente agli affidamenti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia di € 40.000,00, come previsto dall'art. 1, comma 32 della l. 190/2012. Tale file è stato, quindi, inviato ad ANAC nei tempi normativamente imposti;
- b) sono state predisposte, con l'ausilio dei tecnici informatici, apposite pagine web da utilizzare, da parte del personale di Ateneo, al fine dell'inserimento, in termini di tempestività, dei dati relativi agli incarichi sia conferiti ed autorizzati ai dipendenti dell'Ateneo, sia conferiti a soggetti esterni all'Ateneo, in un'ottica di sempre maggiore responsabilizzazione, delle Strutture. È costante, in ogni caso, l'attività di studio e verifica di misure volte ad una sempre maggiore integrazione tra le varie piattaforme web e i software utili alla gestione e pubblicazione dei dati relativi agli incarichi autorizzati e conferiti sia al personale interno che esterno, quest'ultimo dipendente o meno di p.a.;
- c) è stato inserito, attraverso apposita procedura di "Upload", nel sito web "Portale della trasparenza", il "Programma Triennale di Trasparenza e Integrità 2015-2017". Detto inserimento ha avuto particolare tempestività da parte dell'Ateneo, anche riconosciuta dagli stessi gestori del sito "Portale della trasparenza" (Agenzia per l'Italia Digitale);
- d) è stato pubblicato, tra gli altri documenti, *l'indicatore annuale di tempestività nei pagamenti per l'anno 2014, nonché l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti relativo ai primi tre trimestri 2015, come normativamente imposto ex d.lgs. 33/2013;*
- e) è stata svolta una concreta collaborazione con il Nucleo di Valutazione di Ateneo (OIV), al fine di ottemperare a quanto richiesto dalla Delibera ANAC n. 148 del 3 dicembre 2014, riguardante "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità". Pare opportuno sottolineare come il Nucleo di Valutazione, in occasione di detta attestazione, in data 23 gennaio 2015, abbia osservato un "*... evidente miglioramento della qualità e della quantità di informazioni pubblicate nel sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione 'Amministrazione trasparente', rispetto a quanto attestato nella precedente Griglia e documento di attestazione, compilata secondo quanto indicato nella delibera ANAC n. 77/2013 ...*";
- f) a scopo meramente applicativo è stato preso atto, a fronte della recente emanazione del Regolamento sulla disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi specifici in materia di trasparenza dell'Ateneo, emanato con D.R. n. 329 del 23.12.2014, della individuazione da parte di ANAC, con Delibera n. 10 del 21 gennaio 2015,

dell' "Autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)";

g) è stato effettuato l'aggiornamento, a seguito della recente riorganizzazione delle Strutture amministrative di Ateneo (avvenuta con O.d.S. n. 10 del 6 maggio 2015 e successivi Ordini di Servizio), di:

1. nomina dei referenti per l'inserimento dei dati all'interno del sito web "Portale della trasparenza", strumento finalizzato al monitoraggio e controllo da parte di ANAC della gestione, da parte delle amministrazioni pubbliche italiane, delle informazioni riguardanti la performance, la trasparenza, la qualità e l'anticorruzione;
2. responsabilità, in capo alle varie Strutture, per la pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 del d.lgs. 33/2013 attraverso il flusso documentale informatizzato dell'Ateneo;
3. "matrice di responsabilità", per la corretta collocazione delle responsabilità in capo alle strutture coinvolte nel processo di applicazione della normativa in tema di trasparenza: cfr. All. 2 al presente Programma Triennale.

h) feedback ricevuti: nel corso della "IV Giornata della Trasparenza", svoltasi il 17 dicembre 2015, attraverso un questionario di cui si parlerà al punto 3.2 del presente Programma, gli *stakeholder* hanno potuto esprimere la propria opinione su diversi aspetti attinenti all'applicazione, da parte dell'Ateneo, di quanto normativamente imposto in tema di trasparenza e anticorruzione dell'attività amministrativa;

i) l'aggiornamento dei dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, secondo i dettami dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, nella interpretazione "autentica" di cui alla delibera ANAC n. 144/2014. Tale aggiornamento è stato possibile pur a fronte di un non omogeneo tempestivo riscontro, da parte dei componenti di detti Organi, alla richiesta dei dati aggiornati (dati economici, proprietà, missioni, curricula). In ogni caso, il Servizio Organi Collegiali ha effettuato un lavoro di "revisione" *privacy-friendly* nei confronti di alcune categorie di dati riguardanti le dichiarazioni dei redditi dei vari componenti degli Organi in parola, provvedendo ad oscurare alcuni di essi considerati particolarmente "delicati" tra cui, ad esempio, codici fiscali, luogo di nascita, 8x1000, atti di liberalità, spese sanitarie, etc.

Per facilitare la consultazione e la fruibilità da parte dei cittadini, andando oltre il mero adempimento della pubblicazione dell'alberatura prevista dal d.lgs. 33/2013, è rimasta costante l'organizzazione in sezioni e sottosezioni, in occasione della pubblicazione del nuovo sito istituzionale nel mese di luglio 2015, in linea con le indicazioni fornite dall'Allegato 1 alla delibera CIVIT, ora ANAC, n. 50/2013.

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

- a) mantenere costante attenzione all'attività dell'ANAC, ottemperando a quanto di volta in volta dalla stessa indicato;
- b) mantenere costante il rilevamento dell'impatto derivante, sui propri *stakeholder*, dall'attività di gestione della sezione «Amministrazione trasparente» all'interno del proprio sito istitu-

- zionale, sia in termini di accessibilità globalmente intesa, sia in termini di sostanza e, pertanto, di completezza riguardo ai dati la cui pubblicazione risulti normativamente imposta;
- c) proseguire all'interno dell'Amministrazione, potenziandola, un'attività di formazione di base e aggiornamento a favore del personale interno in materia di trasparenza nelle attività delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento agli Atenei Statali;
 - d) ottimizzare la raccolta dei dati da pubblicare attraverso la combinazione delle funzioni informatiche delle piattaforme U-Gov e CSA in merito al tempestivo inserimento, all'interno del sito istituzionale, dei dati riguardanti determinati adempimenti in tema di trasparenza. Sarà quindi possibile implementare misure volte ad una sempre maggiore integrazione tra le varie piattaforme web e i software per la gestione e pubblicazione dei dati relativi, in particolare, a:
 - 1. incarichi autorizzati e conferiti al personale interno ed esterno (quest'ultimo dipendente o meno di p.a.), al fine di gestire in maniera accentrata e completa i suddetti incarichi, per adempiere agli obblighi imposti sia dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle Prestazioni: adempimento che attiene anche a profili di c.d. anticorruzione, essendo la l. 190/2012 intervenuta anche a livello di art. 53 del d.lgs. 165/2001), sia dagli artt. 15 e 18 del d.lgs. 33/2013;
 - 2. un sistema tabellarizzato di procedimenti amministrativi come previsto ex art. 35, d.lgs. 33/2013, e contestualmente a un relativo e adeguato sistema di monitoraggio di atti endoprocedimentali e di tempistiche;
 - e) gestire attività relative al rispetto della normativa in tema di privacy, con particolare attenzione alla trasversalità negli adempimenti da parte delle Strutture maggiormente coinvolte: ad es., Servizio Organi Collegiali, Area Servizi Generali, Servizio Comunicazione, etc.;
 - f) avviare la procedura volta alla informatizzazione dei processi relativi alla trasparenza ex d.lgs. 33/2013, al fine di un costante e agevole monitoraggio degli adempimenti: "matrice di responsabilità informatizzata" in *intranet*.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 Quadro normativo e obiettivi strategici

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

Il d.lgs. n. 33/2013 è stato di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, operando complessivamente una revisione sistematica dei principali obblighi di pubblicazione fino ad allora vigenti, anche introducendone di nuovi. La norma ha innanzitutto modificato la disciplina dei Pro-

grammi triennali per la trasparenza e l'integrità, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Anticorruzione e del Piano della Performance.

Il d.lgs. in parola ha disciplinato inoltre, per la prima volta, l'istituto dell'Accesso Civico (art. 5). Pertanto, gli obblighi previsti dalla normativa comportano il diritto di chiunque, senza alcun limite legato alla legittimazione soggettiva del richiedente e senza alcun costo aggiuntivo, di richiedere dati e informazioni nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

Il legislatore ha inoltre definito compiti e funzioni sia del Responsabile della Trasparenza sia degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) ed è stata disposta la completa revisione della Sezione dedicata alla Trasparenza nei siti web delle singole Amministrazioni Pubbliche. Sulla base delle indicazioni contenute nella norma, l'Ateneo è intervenuto rinominando la predetta sezione, "Amministrazione Trasparente" e impostandone la struttura interna secondo l'architettura di pagine e sottosezioni corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, come indicato dall'Allegato 1 della delibera CIVIT, ora ANAC, n. 50/2013. La riorganizzazione della sezione, avvenuta nel corso del 2013, è stata ulteriormente messa a punto negli anni successivi, ed è costantemente *in fieri*.

Nel corso del 2015 l'Ateneo ha ponderato gli obiettivi strategici di trasparenza, già enunciati al punto 1 del presente Programma, posti dal Direttore Generale nonché dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo, oltre che sulla base delle disposizioni del d.lgs. 33/2013, anche in virtù delle indicazioni dettate dal quadro normativo che negli anni ha delineato la materia dello sviluppo e della valorizzazione di trasparenza e legalità nella Pubblica Amministrazione. Il riferimento è a quanto sancito dal d.lgs. 150/2009, dalle delibere CIVIT - ora ANAC - intervenute nel tempo a dettagliare specifici aspetti applicativi (tra cui particolarmente rilevante la citata delibera CIVIT, ora ANAC, n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"), nonché dalla l. n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la quale ha stabilito un collegamento forte e trasversale fra i concetti di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione, generando una serie di ulteriori interventi normativi, fra cui la deliberazione AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) n. 26 del 22 maggio 2013 recante "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della medesima legge n. 190/2012", e la deliberazione ANAC n. 143/2014 "Revisione dell'organizzazione e individuazione dei centri di responsabilità in base alla missione istituzionale dell'ANAC ridefinita con l'entrata in vigore del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, nelle more della presentazione e approvazione del piano di riordino".

Da ultimo, a seguito della emanazione nel 2015 da parte dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) delle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, l'Ateneo ha dato avvio alla redazione del Piano Integrato 2016-2018, contenente indicazioni sugli obiettivi in tema di performance, trasparenza e anticorruzione, di cui questo documento costituirà parte integrante.

2.2 Trasparenza e anticorruzione

Dal 2013 ha recepito gli obblighi di legge e le varie disposizioni intervenute portando avanti le iniziative necessarie all'adeguamento agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, nonché ponendo particolare attenzione verso gli obblighi di pubblicazione che, per loro natura, hanno un forte impatto organizzativo per il coinvolgimento di un numero rilevante delle strutture interessate.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 prevede quindi le iniziative da intraprendere nell'ambito di una vera e propria dichiarazione programmatica d'intenti, e da svilupparsi nell'arco di un triennio di attività 2016-2018, al fine di garantire un duplice profilo di trasparenza dell'azione amministrativa, sia a livello statico (pubblicità dei dati) che dinamico (coinvolgimento attivo degli *stakeholder*).

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

2.3 Trasparenza e performance

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

I concetti di «performance» e «trasparenza» risultano quindi essere parte di uno stesso disegno che vede gli utenti finali quali primi fruitori dell'efficienza della Pubblica Amministrazione, nonché direttamente coinvolti nella reale utilità prodotta dall'adozione delle disposizioni vigenti negli ambiti di che trattasi.

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

Il Piano della Performance dell'Ateneo fa leva sugli esistenti strumenti di programmazione e rendicontazione, con riferimento a quanto previsto nel Sistema di Misurazione e di Valutazione della

Performance dell'Ateneo (SMVP) (anch'esso consultabile all'interno della sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale) e ai principi espressi nelle delibere di ANAC relative alla gestione del ciclo della performance e sulla base di specifiche indicazioni da parte dell'ANVUR. Il Piano consente quindi la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati alla loro individuazione. La garanzia di qualità della rappresentazione della performance è inoltre dettata dal fatto che il Piano è redatto in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio (i quali attestano la disponibilità reale delle risorse).

Un ulteriore profilo in termini di collegamento tra Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e Piano della Performance riguarda l'applicazione a livello globale del concetto stesso di trasparenza alle linee strategiche indicate nella «mappa strategica», dove la trasparenza non è intesa quale azione specifica legata ad un particolare obiettivo, bensì come *modus operandi* alla base di ogni azione strategica.

La trasparenza è vissuta dunque dall'Amministrazione quale fattore globale di miglioramento in grado di incidere, a livello trasversale, sulle funzioni e sulla gestione dell'Ateneo, come riportato anche nel Piano della Performance 2015, all'interno del quale sono previsti precisi target e indicatori di trasparenza e legalità. Un ulteriore collegamento dei due ambiti performance e trasparenza è rappresentato dall'inclusione degli *stakeholder* nel miglioramento della comunicazione, nell'adozione delle logiche di qualità e ottimizzazione continua dei processi, nonché nelle scelte da intraprendere a favore dell'informatizzazione e della dematerializzazione della Pubblica Amministrazione: tale collegamento avviene, in particolare, sia attraverso l'organizzazione della *Giornata della trasparenza* (che prevede l'analisi di *customer satisfaction*), sia attraverso l'analisi statistica dei dati circa l'effettiva consultazione delle pagine di «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale sia, infine, mediante le indagini condotte tramite i *social media*.

2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli *stakeholder* sono fondamentali al fine di valutare la percezione della qualità dei dati pubblicati, la tempestività degli aggiornamenti, la completezza delle informazioni, l'effettivo interesse della collettività per i dati pubblicati e la qualità dei servizi erogati.

Il presente Programma 2016-2018 individua gli *stakeholder* nelle seguenti categorie:

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

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

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

L'Ateneo si impegna ad approvare e pubblicare il presente Programma sia nel proprio sito istituzionale, sia nel "Portale della Trasparenza".

Il Programma è:

- a) predisposto dal Direttore Generale, dott. Cristiano Nicoletti, e curato dal Servizio Organi Collegiali, che si occupa del coordinamento e monitoraggio relativo alle attività proprie del Responsabile per la Trasparenza;
- b) adottato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo ovvero, in caso di necessità ed urgenza, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione con proprio decreto da sottoporre a ratifica.

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

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Come già in precedenza accennato, l'Ateneo diffonde i contenuti del Programma e i dati pubblicati nella sezione del sito web istituzionale «Amministrazione Trasparente» attraverso: a) la *Giornata della Trasparenza*; b) condivisione, sulle pagine *social* istituzionali, di informazioni e di principali novità in materia; c) iniziative di varia natura.

Nel corso del triennio 2016-2018 verranno implementate le apposite indagini, già attivate, riguardanti le visite degli utenti alla più volte citata sezione «Amministrazione Trasparente». Tali rilevazioni, finalizzate alla raccolta di informazioni da elaborare a fini statistici, hanno consentito e consentiranno, anche tramite il supporto dello strumento di analisi *Google Analytics*, una concreta verifica riguardante l'effettiva consultazione dei dati pubblicati.

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

La "IV Giornata della Trasparenza", realizzata dall'Ateneo il 17 dicembre 2015, ha contribuito al raggiungimento di un elevato coinvolgimento dei portatori di interesse sul tema. La Giornata è stata organizzata come *evento on-line* dal Servizio Comunicazione in collaborazione con il Servizio Organi Collegiali, il Servizio Contenzioso e il Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Gli *stakeholder*, invitati a partecipare attivamente con interventi, istanze e proposte, nel corso del suddetto evento hanno avuto modo di compilare un apposito questionario di rilevamento e analisi in ordine a gradimento e utilità delle informazioni pubblicate nella sezione «Amministrazione Trasparente».

Anche per il triennio 2016-2018 è in programma l'organizzazione di Giornate della Trasparenza e di ulteriori iniziative volte a sensibilizzare il personale tecnico e amministrativo e docente in ordine alle modalità interne di recepimento e attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, alla luce delle specificità che caratterizzano il comparto universitario.

4. Processo di attuazione del Programma

4.1. Individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

L'elenco dei responsabili per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati dell'Ateneo è stato aggiornato, a fronte della recente riorganizzazione delle Strutture amministrative di Ateneo (avvenuta con O.d.S. n. 10 del 6 maggio 2015), sulla base delle competenze attribuite nell'ambito dell'organigramma istituzionale (cfr. All. 1, «Organigramma istituzionale»). Tale elenco è trasposto in forma tabellare sulla base del modello fornito dall'All. 1 della Delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013 (cfr. All. 2, «Obblighi di pubblicazione» ex delibera CiVIT n. 50/2013, All. 1).

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

Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi si concretizzano nel controllo sistematico dei dati pubblicati da parte del Responsabile della Trasparenza, supportato dal Servizio Organi Collegiali.

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

Si allega al presente Programma la tabella contenente gli obblighi di pubblicazione previsti dalla delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013 (All. 2), contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, i riferimenti normativi, la denominazione del singolo obbligo, i contenuti dell'obbligo, le indicazioni sulla tempistica relativa ad ogni aggiornamento, l'indicazione del responsabile della comunicazione dei dati e l'indicazione del responsabile della pubblicazione e aggiornamento dei medesimi. Tale foglio di lavoro – già precedentemente diffuso internamente all'Ateneo, unitamente ad indicazioni che hanno contestualizzato la richiesta dei dati e le tempistiche previste per la fornitura degli stessi al Servizio Comunicazione – costituisce, per l'Amministrazione, il principale strumento di organizzazione del lavoro al fine della corretta pubblicazione dei dati contenuti nella sezione «Amministrazione Trasparente».

4.3 Misure di monitoraggio

Il controllo del Nucleo di Valutazione sull'attuazione e il monitoraggio delle disposizioni contenute nel presente Programma e gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità vengono effettuati secondo le indicazioni dell'ANAC.

In ogni caso, l'Amministrazione favorisce un confronto costante con il Nucleo di Valutazione d'Ateneo, in un'ottica di massima condivisione degli obiettivi da perseguire.

4.4 Responsabile della Trasparenza e Accesso Civico

In questa sede s'intende inoltre ribadire l'impegno dell'Ateneo a favore della garanzia effettiva di esercizio dell'Accesso Civico. Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda proprio tale istituto (art. 5). Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'Accesso Civico e considerata la coincidenza in seno all'Amministrazione, in capo al Direttore Generale, del Respon-

sabile della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione, la richiesta dell'interessato ("chiunque" come specificato dal decreto, anche non portatore di un interesse qualificato) di esercizio del diritto (gratuitamente e senza obbligo di motivazione) va inoltrata al Responsabile della Trasparenza.

Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Trasparenza ovvero, in caso di inerzia, il titolare del relativo potere sostitutivo, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, entro il termine di 30 giorni dispone la pubblicazione dei documenti o delle informazioni oggetto della richiesta nella sezione «Amministrazione Trasparente».

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

4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione «Amministrazione Trasparente»

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

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

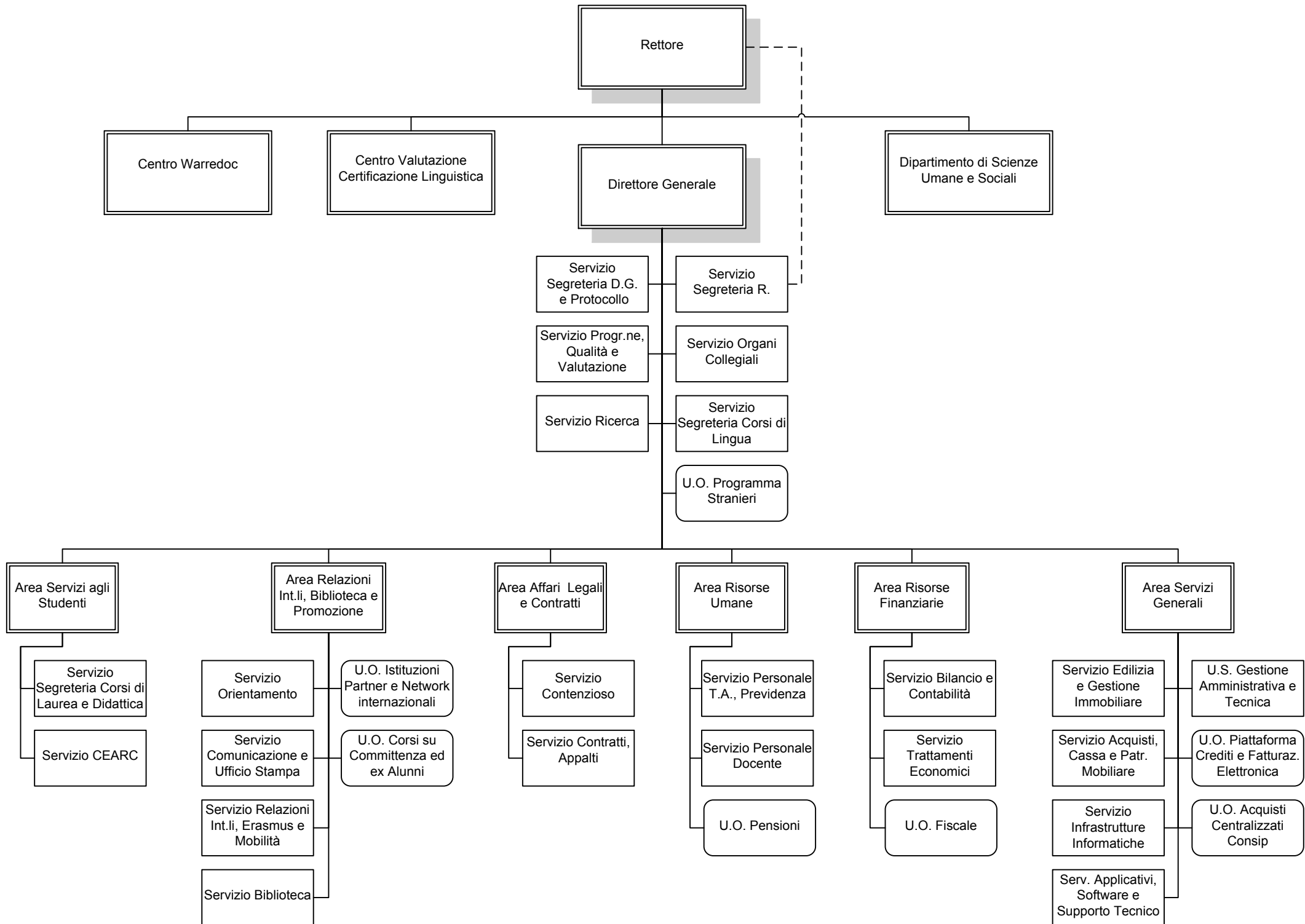
5. Pubblicazione di "Dati ulteriori" e ulteriori iniziative

Il d.lgs. n. 33/2013 e la l. n. 190/2012 trovano attuazione inoltre sulla base di un'interpretazione allargata ed estensiva, in funzione della reale utilità per gli *stakeholder*, pur sempre nel rispetto dei limiti di cui all'art. 4 del citato decreto. In effetti, se il principio di trasparenza è da intendersi come "accessibilità totale", si può dedurre che le Amministrazioni abbiano l'obbligo di impegnarsi, ex delibera CiVIT, ora ANAC, n. 50/2013, "...nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali anche dati 'ulteriori' oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge...". Per "dati ulteriori" sono quindi da intendere tutti quei dati e le informazioni che possano favorire e promuovere forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in un'ottica di completa apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinata solamente quale forma di mero adempimento puntuale e formale degli obblighi di pubblicazione.

L'Ateneo si riserva di valutare quali "dati ulteriori" pubblicare sulla base delle peculiarità del proprio sistema di *governance*, della propria missione istituzionale e degli obiettivi strategici e gestionali, nonché, infine, degli eventuali suggerimenti ed esigenze rappresentate dagli *stakeholder*.

ALLEGATO 1 "Organigramma istituzionale"

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



| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi dell'all. 1 alla Delibera CIVTT n. 50 del 2013 | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e aggiornamento dati | Responsabile della comunicazione dei dati |
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | A | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013) | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Responsabile della Trasparenza (Servizio Organi Collegiali) |
| | Atti generali | A | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Organi Collegiali, Servizio Segreteria D.G. e protocollo |
| | | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Organi Coll., Area Risorse Umane, Area Affari legali e contratti, Servizio Segreteria D.G. e protocollo |
| | | D | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | A | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | N | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | Scadenario obblighi amministrativi | A | Art. 12, C. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013) | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Servizi agli studenti, Servizio Segreteria corsi di lingua |
| Burocrazia zero | S | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione) | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Tempestivo | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | A | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali |
| | | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali |
| | | | | Curricula | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali |
| | | T | Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali |
| | | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio 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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali | | |
| | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Organi Collegiali | | |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|--|---|---|--|------------------------|---|
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | T | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Responsabile della Trasparenza (Servizio Organi Collegiali) |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | E | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | Articolazione degli uffici | A | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | Telefono e posta elettronica | A | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| Consulenti e collaboratori | | A | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Specifico per Servizio competente |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | - | - | |
| | | | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Specifico per Servizio competente |
| | | | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Specifico per Servizio competente |
| | | | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Specifico per Servizio competente |
| | | | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Specifico per Servizio competente |
| | | | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Specifico per Servizio competente |
| | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | A | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |
| | | | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |
| | | | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |
| | | | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |
| | | | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |

Personale

| | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|---------------------------|
| | r | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | | |
| Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo) | H | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | SSN - Bandi e avvisi | Bandi e avvisi di selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | SSN - Procedure selettive | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | | | | 1) curriculum vitae | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | |
| | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | |
| | | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | |
| | | | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | |
| | | | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | |
| | | | | | | | | | | |
| Dirigenti (dirigenti non generali) | A | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | | |
| | | | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | |
| | | | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | |
| | | | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | |
| | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | | |
| | | | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | | |
| | | | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | | A | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |
| | | | | A | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |
| N | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato | Annuale | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | | |
| Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse) | H | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle) | Bandi e avvisi di selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa: | | | | | | |
| | A | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | | | |
| | | | | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | | |
| | | | | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane | | | |
| A | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane | | | | |
| Personale non a tempo indeterminato | A | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | | |
| | | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane | | |
| Tassi di assenza | A | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | | | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | A | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Specifico per Servizio competente | | | |
| Contrattazione collettiva | A | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | | | |
| Contrattazione interativa | A | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | | | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|---|--|---|---|--|--------------------------------|--|--------------------|
| | Comunicazione integrativa | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | OIV | A | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi, curricula e compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e valutazione | |
| Bandi di concorso | | A | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | |
| | | | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | |
| | | B | Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 | Dati relativi alle procedure selettive, contenenti una scheda sintetica (da pubblicare in tabelle) | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane | |
| | | | | | | | | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |
| | | | | | | | | Servizio Comunicazione | Area Risorse Umane |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | A | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e valutazione | |
| | Piano della Performance | | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e valutazione | |
| | Relazione sulla Performance | | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e valutazione | |
| | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Q | Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012 | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e 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 | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e valutazione | |
| | Ammontare complessivo dei premi | A | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane | |
| | Dati relativi ai premi | | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane Area Risorse Finanziarie Area Risorse Umane | |
| Benessere organizzativo | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e valutazione | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | C | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | - | - | - | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | | |
| | Società partecipate | C | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | |
| | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | | | | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|---|--|--|
| Enti di diritto privato controllati | C | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno degli enti: | - | - | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | C | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti | |
| | Rappresentazione grafica | C | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Servizio Comunicazione |
| Dati aggregati attività amministrativa | A | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| Attività e procedimenti | A | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | - | - | - | |
| | | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | - | - | - | |
| | | | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Specifico per Servizio competente | |
| | | | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Specifico per Servizio competente | |
| | | | | B | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | 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 tabelle) | Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: |
| | 1) contenuto | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | | | | | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| 2) oggetto | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | | | | | |
| 3) eventuale spesa prevista | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | | | | | |
| L | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| B | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|---|
| | Monitoraggio tempi procedurali | B | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Area Affari legali e contratti |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | A | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| Convenzioni-quadro | | | | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | - | - | - | |
| | | | | Modalità per lo svolgimento dei controlli | Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | B | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | | Per ciascuno dei provvedimenti: | - | - | |
| | | | | | 1) contenuto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | | 2) oggetto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | | 3) eventuale spesa prevista | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | B | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | | Per ciascuno dei provvedimenti: | - | - | |
| | | | | | 1) contenuto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | | 2) oggetto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| 3) eventuale spesa prevista | | | | | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| | | | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo | |
| Controlli sulle imprese | A | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali | |
| | | | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali | |
| | | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006 Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006 Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 | Avviso di preinformazione | Avviso di preinformazione | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | | Avvisi, bandi ed inviti | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | | | Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | | | Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|------------------------|--|
| Bandi di gara e contratti | | B (SUPERIORE A EURO 40.000) | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | Avviso sui risultati della procedura di affidamento | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi sistema di qualificazione | Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Struttura proponente | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Oggetto del bando | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Procedura di scelta del contraente | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Aggiudicatario | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Importo di aggiudicazione | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Affari legali e contratti, Area Servizi generali |
| | | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Area Risorse finanziarie |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | Tabella riassuntiva 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) (INFERIORE A EURO 40.000) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Servizio Comunicazione | | Area Servizi Generali | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | B | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Servizio Segreteria Corsi di lingua, Area Servizi agli studenti |
| | | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Servizio Segreteria Corsi di lingua, Area Servizi agli studenti |
| | | | | | Per ciascuno: | | - | - |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Servizio Segreteria Corsi di lingua, Area Servizi agli studenti |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Servizio Segreteria Corsi di lingua, Area Servizi agli studenti |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Servizio Segreteria Corsi di lingua, Area Servizi agli studenti |
| Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Servizio Segreteria Corsi di lingua, Area Servizi agli studenti | | | |
| | | | (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) | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|---|--|---|------------------------|--|
| | | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Servizio Segreteria Corsi di lingua, Area Servizi agli studenti |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Servizio Segreteria Corsi di lingua, Area Servizi agli studenti |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo, Servizio Segreteria Corsi di lingua, Area Servizi agli studenti |
| | | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | O | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000 | Albo dei beneficiari | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci | Annuale | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | B | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Indicazione delibera di approvazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie |
| | | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | A | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | A | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| | Canoni di locazione o affitto | | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | A | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Rilievi organi di controllo e revisione | Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi ancorché receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria Rettorato, Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | A | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e valutazione |
| | Class action | R | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | Costi contabilizzati | B | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie, Area Servizi generali |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | A | Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle) | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e valutazione |
| Liste di attesa | I | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (da pubblicare in tabelle) | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | A | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie |
| | IBAN e pagamenti informatici | A + M | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Risorse Finanziarie |
| | | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Documenti di programmazione | Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| | | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Linee guida per la valutazione | Linee guida per la valutazione degli investimenti | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|------------------------|--|
| Opere pubbliche | A | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni annuali | Relazioni annuali | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Altri documenti | Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Nuclei di valutazione | Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Programmazione, qualità e valutazione, Area Servizi generali |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| Pianificazione e governo del territorio | A (compatibilmente con le competenze in materia) | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | | Per ciascuno degli atti: | - | - | |
| | | | | 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | | 2) delibere di adozione o approvazione | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | F (COMUNI) | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE | |
| Informazioni ambientali | G | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| Strutture sanitarie private accreditate | D | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| | | | Accordi interscisi con le strutture private accreditate | Accordi interscisi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | NON APPLICABILE |
| Interventi straordinari e di emergenza | A | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| | | | | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Comunicazione | Servizio Segreteria D.G. e Protocollo |
| Altri contenuti - Corruzione | A | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Annuale | Servizio Comunicazione | Responsabile Prevenzione della corruzione (Area Affari legali e contratti) |
| | | | Responsabile della prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Responsabile Prevenzione della corruzione (Area Affari legali e contratti) |
| | | | Responsabile della trasparenza | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Responsabile Prevenzione della corruzione (Area Affari legali e contratti) |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Responsabile Prevenzione della corruzione (Area Affari legali e contratti) |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|--|-------------------------------|---|
| | | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della corruzione | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Servizio Comunicazione | Responsabile Prevenzione della corruzione (Area Affari legali e contratti) |
| | | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Responsabile Prevenzione della corruzione (Area Affari legali e contratti) |
| | | P | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Responsabile Prevenzione della corruzione (Area Affari legali e contratti) |
| Altri contenuti - Accesso civico | | B | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Servizio Organi Collegiali |
| | | | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | | Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Servizio Comunicazione | Servizio Organi Collegiali |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | | A | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati | Annuale | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali, Servizio Organi Collegiali |
| | | | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni | Annuale | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| | | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Servizio Comunicazione | Area Servizi Generali, Servizio Comunicazione |
| | | M | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005 | Provvedimenti per uso dei servizi in rete | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali |
| 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 (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Servizio Comunicazione | Area Servizi generali, Servizio Organi collegiali |