



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI BERGAMO

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016-2018**

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 2.2.2016

INDICE

Premessa	3
1. Strategia comunicativa	4
2. Collegamenti con il Piano della Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione ...	5
3. Pubblicazione dei dati nella sezione del sito “Amministrazione Trasparente”	6
<i>3.1 Modalità di pubblicazione</i>	<i>7</i>
<i>3.2 Soggetti coinvolti nella pubblicazione e nel monitoraggio</i>	<i>7</i>
<i>3.3 Accesso civico</i>	<i>8</i>
<i>3.4 Referenti per la trasparenza</i>	<i>8</i>
4. Iniziative per la trasparenza	8
5. Dati pubblicati in “Amministrazione Trasparente”	9

Premessa

In un ambito specifico come quello dell'Università di Bergamo il concetto di trasparenza deve essere considerato con riferimento alla storia dell'istituzione, alle esperienze di natura amministrativa maturate ed alla pluralità di occasioni che mettono in relazione l'università con il mondo esterno.

Occorre considerare che il concetto di trasparenza totale e di accesso civico scolpiti nel D.lgs. 33/2013 non hanno comportato un rilevante interesse da parte del mondo esterno. In un certo senso è avvenuto che a fronte dell'enfasi impiegata dal legislatore per giustificare il valore della riforma abbia corrisposto un interesse contenuto da parte del cittadino verso il complesso sistema di informazioni che sono state messe a disposizione sul sito. Non sono pervenute in termini ufficiali richieste di accesso civico e non sono state presentate richieste rivolte a individuare nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" una specifica informazione o una serie di dati.

Non essendo stata ancora testata la capacità del sito di corrispondere alle esigenze di trasparenza da parte dell'esterno, le possibilità di introdurre nuovi indirizzi di applicazione dipende unicamente dalle riflessioni che scaturiscono da analisi interne. Nel caso in specie dalle valutazioni che scaturiscono dalla determinazione A.N.AC. in materia di prevenzione della corruzione ed in particolare dell'orientamento che vede strettamente correlate le azioni riguardanti il piano della performance, quello della prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

Nell'ambito dell'attività amministrativa, trasparenza equivale a apertura verso l'esterno, intesa come modalità ordinaria di impostare la gestione di servizi ed iniziative o procedimenti.

Si tratta più di un approccio che deve costituire il modus operandi di ogni struttura, centro o servizio di Ateneo. Già in taluni ambiti della struttura amministrativa il concetto di trasparenza comporta obblighi precisi, per esempio per il settore delicato dei concorsi e della contrattualistica. Ma occorre che in ogni contesto la preoccupazione di informare l'esterno (sia preventivamente che in termini consuntivi) sulle iniziative, sulle spese sostenute e sulle modalità di affidamento all'esterno dei servizi influisca sugli obiettivi affidati ai dirigenti e sia poi verificata ai fini della valutazione della performance.

In buona sostanza attraverso un processo di accountability occorre dare conto di quanto viene realizzato dall'università in termini di servizi, di procedure e di obiettivi gestionali, prendendo in esame l'iter che considera le fasi di programmazione, di progettazione, oltre alla fase esecutiva e di verifica dei progetti e programmi dell'Ateneo.

Ciò vale soprattutto laddove si ponga un problema di individuazione di partner per iniziative nel settore della ricerca con riferimento alla partecipazione ai progetti europei, ma anche in ambiti per i quali i rapporti col territorio implicano programmi di attività ai quali possono aderire come sponsor soggetti pubblici o privati, interessati a sostenere l'azione dell'Università.

Deve poi considerarsi la prossima emanazione da parte del Governo del decreto correttivo del D.lgs. 33/2013 che amplia ulteriormente il concetto di trasparenza ed il diritto di accesso civico, pur introducendo per gli uffici l'obbligo di verificare se sussistano limiti all'accessibilità dei dati tali da determinare nocumeto alla sfera giuridica del controinteressato.

In ogni caso il decreto ribadisce gli obblighi di informativa preventiva e successiva per tutte le fasi che comportano lo svolgimento di procedure di gara e l'affidamento di contratti.

Il panorama delle novità in ambito contrattuale si estende all'obbligo di pubblicare i nominativi ed i curricula dei componenti le commissioni di gara, le delibere a contrarre, i provvedimenti di varianti e gli accordi transattivi e bonari stipulati.

Anche in ambito concorsuale è prevista qualche innovazione, in particolare l'obbligo di pubblicare sul sito i criteri di valutazione delle commissioni giudicatrici e le tracce delle prove scritte.

A seguito delle “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” di luglio 2015, emanate dall’ANVUR, l’Ateneo ha predisposto un “Piano Integrato”, che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all’anticorruzione, tenendo conto della programmazione strategica e economica-finanziaria.

Il presente Programma costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

1. Strategia comunicativa

Le riforme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione impongono alle Pubbliche Amministrazioni di superare la tradizionale impostazione autoreferenziale nello svolgere l’attività amministrativa: non basta più erogare i servizi di competenza in termini efficienti o rispondere alle istanze inerenti i procedimenti assegnati nei termini di legge, occorre che l’amministrazione si disponga a rappresentare in modo diretto e quindi “pubblico” la propria organizzazione e ad esprimere in termini qualitativi e quantitativi gli standard di prodotto/servizio in cui si estrinseca la propria attività (accountability).

I principali destinatari sono gli stakeholder dell’Ateneo, che sono individuati *in primis* negli studenti ma anche negli enti istituzionali, soggetti produttivi, parti sociali e negli stessi dipendenti.

Come detto sono gli studenti i principali portatori d’interesse dell’Università ed è nei loro confronti che, negli ultimi anni, si è concentrata la maggior parte delle iniziative volte a presentare l’attività dell’Ateneo.

Le loro esigenze sono individuabili in due filoni: quello relativo alla didattica e all’informazione circa tutto ciò che ruota attorno ad essa (piani di studio, possibilità di stage e tirocini, opportunità di periodi di studio all’estero ecc.) e l’efficienza dei servizi a loro rivolti erogati dall’Amministrazione (servizi di segreteria studenti, diritto allo studio ecc.).

Con riferimento al primo punto, sono numerose le occasioni per la presentazione dei contenuti dell’offerta formativa e di tutte le attività ad essa connesse: ogni anno vengono organizzati interventi di orientamento direttamente negli istituti superiori, all’interno dei sempre più numerosi progetti “ponte” realizzati con le scuole superiori, oltre che le iniziative di “Open Day”.

In tali occasioni agli studenti vengono fornite informazioni utili sui percorsi formativi e sulle opportunità del mercato del lavoro.

Per quanto riguarda l’efficiente erogazione dei servizi, dal 2014 è stato intrapreso un confronto con i rappresentanti degli studenti, al fine di individuare le esigenze di migliori informazioni rispetto ai servizi a loro dedicati. Gli studenti hanno apprezzato l’apparato informativo a loro dedicato sul sito web; nelle apposite sezioni a loro riservate, direttamente raggiungibili dalla *home page*, si possono infatti trovare tutte le informazioni necessarie: tempi e modalità per le immatricolazioni, per la compilazione dei piani di studio, per la richiesta di eventuali esenzioni ecc. In tali sezioni sono presenti e scaricabili tutti i moduli per i procedimenti ad istanza di parte, la cui presentazione avviene in modalità digitale.

In ogni caso, a seguito del confronto sviluppato con la rappresentanza studentesca, sono stati realizzati a partire dal 2015 nuovi strumenti comunicativi, che rientrano nel progetto denominato “comunicazione diffusa”, che prevede tra gli altri:

- la revisione del sito web, con la creazione di sezioni dedicate agli studenti e alle matricole;
- l’attivazione di uno sportello informativo per l’accoglienza delle matricole, con la fornitura del KIT dell’accoglienza;
- l’attivazione di help desk telefonico per l’accoglienza delle matricole.

Nel 2016 si prevede un’ulteriore implementazione del progetto con l’utilizzo dei social network e con lo sviluppo delle sezioni del sito riferite ai Corsi di Studio, garantendo in questo modo una fruizione delle informazioni sempre più mirata.

Tra le iniziative volte a migliorare i servizi offerti agli studenti, un particolare impegno è stato posto al “progetto di digitalizzazione”. Con l’a.a. 2015/2016 è stato completato il percorso che permette allo studente di presentare online tutte le istanze che riguardano la propria carriera (immatricolazione, iscrizione, piano di studio, domanda di borsa di studio, di iscrizione agli esami, domanda di laurea) che, insieme con la registrazione online dei risultati degli esami, vanno a costituire il fascicolo elettronico dello studente. Nel corso del 2016 si prevede di informatizzare anche il processo di richiesta, esame e concessione del rimborso delle tasse universitarie.

Negli ultimi anni è stato anche attivato un applicativo informatico per rispondere alle richieste degli studenti inviate tramite e-mail alla segreteria studenti: il sistema assegna un ticket e indica entro quanti giorni la segreteria deve rispondere alla richiesta pervenuta. Per il 2016 si prevede di introdurre anche un sistema multimediale denominato “elimina code”, relativo agli sportelli di segreteria.

Per quanto riguarda altri stakeholder dell’Università, il Rettore incontra periodicamente i rappresentanti delle associazioni di categoria presenti sul territorio, i rappresentanti delle istituzioni pubbliche nonché i soggetti esterni che sostengono l’attività dell’Ateneo, con la finalità di presentare l’attività dell’Ateneo, le azioni che vengono programmate, i risultati ottenuti in termini di attività e di Bilancio.

Si segnala a tal proposito anche la sezione del sito dedicata al programma “Adotta il talento” che prevede una relazione stretta tra soggetti esterni ed Ateneo al fine di sostenere iniziative a favore degli studenti.

2. Collegamenti con il Piano della Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione

Per l’individuazione dei programmi e degli obiettivi che si articolano nelle tre missioni fondamentali dell’Ateneo, così come previste dal D.M. 21/2014 (Ricerca e Innovazione, Istruzione universitaria e Servizi istituzionali e generali), sono stati presi a riferimento i seguenti documenti approvati dagli Organi di Ateneo:

- Programmazione dell’Università degli Studi di Bergamo per il triennio 2013-2015, adottata secondo le indicazioni contenute nel D.M. 827/2013 (deliberazione del Senato Accademico del 4.2.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014);
- Programma “Unibg International” (deliberazione Senato Accademico del 30.6.2014 e del Consiglio di Amministrazione dell’1.7.2014);
- Programma “Unibg 2020 - l’orizzonte della nostra Università” (deliberazione Senato Accademico del 12.5.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 13.5.2014);
- Programma “Italy®” (Italian Talented Young ®esearchers) nell’ambito della ricerca (deliberazione Senato Accademico del 29.9.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 30.9.2014);
- Programma “Excellence initiatives” nell’ambito della ricerca (deliberazione Senato Accademico del 25.5.2015 e del Consiglio di Amministrazione del 26.5.2015);
- Piano strategico di Ateneo per “Unibg 2020” (deliberazione Senato Accademico del 15.12.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 16.12.2014);
- Programmazione Bilancio di Ateneo 2016-2018 (deliberazione Senato Accademico del 21.12.2015 e del Consiglio di Amministrazione del 22.12.2015).

Per l’individuazione degli obiettivi è stato svolto un lavoro di programmazione interna, avviato nel mese di ottobre, che ha visto il coinvolgimento del Rettore, del Direttore Generale, delle strutture didattiche e di ricerca, dei Prorettori delegati e dei Responsabili dei Servizi tecnico-amministrativi.

Il coordinamento fra i contenuti dei diversi documenti programmatici dell’Ateneo è assicurato proprio dalla definizione degli obiettivi strategici riportati nei documenti del Bilancio di previsione,

che rappresenta il punto di partenza per la definizione di tutti gli strumenti attuativi di performance, anticorruzione e trasparenza.

La pubblicazione dei documenti che compongono il Bilancio di previsione nella sezione “Amministrazione trasparente” consente a chiunque ne abbia interesse di verificare:

- le azioni che si intendono intraprendere con l’indicazione del target da raggiungere nel triennio di riferimento;
- le modalità di impiego delle risorse, grazie al collegamento con i programmi e gli obiettivi individuati.

Le azioni connesse alla trasparenza, così come delineate nel presente Programma, trovano una loro collocazione nel Piano della Performance con la definizione di specifici obiettivi di Ateneo per il conseguimento dei quali concorrono diverse strutture.

Lo stesso Piano della Performance contribuisce alla trasparenza in quanto determina le azioni che l’Ateneo e le diverse strutture sono impegnate a svolgere nel triennio considerato.

Tale Piano è oggetto di comunicazione interna ed esterna contribuendo così ad accrescere la consapevolezza dei diversi attori e degli stakeholder.

La presenza nel Piano della Performance di obiettivi che interessano la trasparenza e la prevenzione della corruzione, garantisce l’integrazione tra i diversi ambiti dell’azione amministrativa e favorisce il coinvolgimento dei Responsabili di struttura e di tutti gli operatori che vengono valutati in relazione al loro conseguimento.

3. Pubblicazione dei dati nella sezione del sito “Amministrazione Trasparente”

Da anni la normativa relativa alla trasparenza ha introdotto l’obbligo, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, di creare un’apposita sezione nel sito web istituzionale in cui inserire una serie di informazioni utili ai cittadini.

Il riferimento normativo più recente, a cui si deve fare riferimento per tutti gli obblighi di pubblicazione in questa sezione, è il D.Lgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che all’art. 1, c. 1 definisce il concetto di trasparenza: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nell’allegato al decreto sono riassunti tutti gli obblighi di pubblicazione e i relativi riferimenti normativi, nonché la sotto-sezione in cui devono essere collocati i corrispondenti documenti. L’allegato specifica che la sezione “Amministrazione trasparente” deve essere organizzata in sotto-sezioni all’interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello devono essere denominate esattamente come indicato nell’allegato.

Per quanto attiene al formato delle informazioni da pubblicare, l’art. 7 del medesimo decreto dispone che tutti i dati siano pubblicati in formato aperto e che siano riutilizzabili.

Si segnala che anche “Ateneo Bergamo S.p.A.”, società strumentale controllata dall’Università, ha provveduto ad attivare la sezione del proprio sito denominata “Società trasparente”, come previsto dalla determinazione dell’A.N.AC. n. 8 del 17.6.2015. Nella sezione sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 che sono riscontrabili nell’attività della società. Al sito della società è possibile accedere dalla *home page* del sito dell’Università.

3.1 Modalità di pubblicazione

Alla sezione “Amministrazione trasparente” si accede direttamente dall’*home page* ed immediatamente si visualizza una schermata di presentazione contenente i riferimenti normativi. Inoltre sono posti in evidenza i contatti (indirizzo e-mail e numero di telefono) delle seguenti figure: Responsabile della trasparenza, Responsabile della prevenzione della corruzione e titolare del potere sostitutivo.

I documenti sono pubblicati per lo più in .pdf/A, formato diventato formalmente uno standard aperto, pertanto facilmente visualizzabili e stampabili da tutte le piattaforme. Inoltre, per tutti i contenuti informativi pubblicati sono indicati i riferimenti normativi, l’oggetto e il periodo cui si riferiscono, sia per quanto riguarda le indicazioni riportate nella pagina web in cui sono caricati, sia nel file medesimo, così che, se l’accesso avviene tramite motori di ricerca, sia facilmente individuabile la natura e la validità dei dati.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria vengono mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal primo gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente.

Per ogni voce della sezione è disponibile una notifica degli aggiornamenti “RRS”.

Il sistema informatico consente di rilevare il numero di accessi alla sezione “Amministrazione trasparente” nel rispetto della privacy degli utenti.

Si precisa infine che una serie di dati sono caricati direttamente nelle pagine web dei singoli servizi, in quanto di più immediata reperibilità per l’utente. Per la pubblicazione nella sezione in oggetto, per evitare duplicazioni, si provvede tramite un collegamento ipertestuale.

3.2 Soggetti coinvolti nella pubblicazione e nel monitoraggio

La definizione dei contenuti da pubblicare è affidata a:

- Responsabile della trasparenza, dirigente dei Servizi Amministrativi Generali, dott. William Del Re;
- Direttore Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott. Giuseppe Giovanelli.

Il dott. Giuseppe Cattaneo, esperto informatico, e il Direttore del Centro per le Tecnologie Didattiche, prof. Enrico Cavalli, sono responsabili della predisposizione delle piattaforme informatiche per la pubblicazione dei dati.

Per le informazioni direttamente detenute provvedono alla pubblicazione i Responsabili di servizio.

Il monitoraggio ed il controllo di quanto pubblicato nella sezione sono effettuati dal Responsabile della trasparenza, supportato dalla dott.ssa Raffaella Filisetti.

Pertanto il modello organizzativo prevede i seguenti attori:

- centri di responsabilità che effettuano la pubblicazione dei dati e delle informazioni;
- struttura tecnica che assicura che i flussi di dati vengano collocati sul sito nel rispetto delle caratteristiche previste dalla normativa (CTDC);
- soggetti che effettuano il monitoraggio ed il controllo.

Solo attraverso la partecipazione corale dei collaboratori e dei Responsabili sarà possibile, nella condizione di criticità che caratterizza l’organico dell’Università, orientare la macchina amministrativa in modo che gli obiettivi definiti dal legislatore siano conseguiti.

Il personale dovrà avere cura della raccolta delle informazioni, considerando che la qualità dei dati da pubblicare rappresenta un valore essenziale.

Infatti, come disposto dall’art. 9 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell’Università degli Studi di Bergamo, adottato in attuazione di quanto disposto dall’articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

“1. Il dipendente imposta la propria attività secondo principi di trasparenza e assicura la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell’adempimento degli obblighi normativi, sia ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali.

2. Il dipendente viene informato, ed è tenuto al rispetto, della normativa vigente e del Programma triennale della Trasparenza e l’Integrità di Ateneo.

3. I Responsabili delle strutture di Ateneo sono tenuti a rendersi parte attiva nel seguire la normativa e presidiare la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, assicurando la qualità, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l’omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni come previsto dall’art. 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

4. Il Responsabile di struttura opera in stretto contatto con il Responsabile della Trasparenza dell’Ateneo con l’obiettivo di coordinare le proprie azioni al disegno complessivo previsto dal Piano triennale sulla Trasparenza e l’Integrità.

5. Il dipendente pone particolare cura nello svolgimento di una trasparente azione amministrativa e nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso al fine di evitare danni all’immagine dell’Ateneo.

6. Al fine di garantire la continuità dell’attività d’ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, il dipendente, utilizza, ove previsto, gli strumenti informatici di Ateneo, seguendo le modalità di archiviazione previste dalle procedure interne.”

Al Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV, spetta il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema, della trasparenza e integrità dei controlli interni, anche attraverso l’attestazione circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Al successivo paragrafo 5 del presente documento sono elencati gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, il relativo riferimento normativo e l’ufficio competente alla pubblicazione delle corrispondenti informazioni.

3.3 Accesso civico

L’accesso civico è garantito grazie alla pubblicazione, fin dalla pagina di presentazione della sezione “Amministrazione trasparente”, dei recapiti del Responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo, nella fattispecie il Direttore Generale, dott. Giuseppe Giovanelli, Responsabile della prevenzione della corruzione, in conformità a quanto disposto al punto 4 della delibera n. 50/2013 della CIVIT. Inoltre è stata creata un’apposita sotto-sezione, sempre nella sezione “Amministrazione trasparente”, denominata “Altri contenuti – accesso civico”.

3.4 Referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza, che svolgono attività di supporto al Responsabile, sono: dott.ssa Raffaella Filisetti per i contenuti del Programma e il coordinamento fra il Responsabile della trasparenza, i servizi preposti alla pubblicazione e i servizi informatici, in particolare con il dott. Giuseppe Cattaneo, responsabile delle modalità tecniche di pubblicazione.

4. Iniziative per la trasparenza

Non appena il Piano Integrato sarà adottato, verrà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente” con le seguenti modalità:

- il Piano Integrato, nella sua versione integrale, sarà pubblicato nella sotto-sezione “Performance”;
- la sezione del Piano Integrato relativa all’anticorruzione e alla trasparenza sarà pubblicata sia nella sotto-sezione “Disposizioni generali” sia in “Altri contenuti – corruzione”.

Si provvederà a trasmetterlo ai Responsabili di Servizio, ai Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo per favorirne la conoscenza e la relativa attivazione.

Entro il mese di marzo si organizzerà un primo incontro con i Responsabili dei Servizi per esporre il Piano Integrato, in particolare per analizzare le misure di prevenzione della corruzione e definirne le modalità attuative.

Il Direttore Generale incontrerà con cadenza periodica i Responsabili di Servizio al fine di sviluppare la condivisione circa gli obiettivi di performance, trasparenza e anticorruzione, monitorandone lo stato di attuazione.

Altre iniziative volte a favorire la valutazione e la trasparenza diffusa sono quelle relative all'effettuazione di indagini circa la soddisfazione degli utenti ed in particolare degli studenti.

Le attività oggetto di valutazione sono:

- attività didattica;
- orientamento;
- stage e placement;
- mobilità studentesca.

Nel 2016 saranno progettate e realizzate le rilevazioni specifiche riguardanti la segreteria studenti ed i servizi bibliotecari.

È prevista l'estensione della rilevazione del gradimento dell'attività amministrativa a tutte le Unità Organizzative dei Servizi Amministrativi Generali.

5. Dati pubblicati in “Amministrazione Trasparente”

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Servizio che effettua la pubblicazione sul sito	Riferimenti normativo
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 10, c. 8 lett a) del d.lgs. 33/2015
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 14 del d.lgs. 150/2009
	Atti generali	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica / Direzione e affari generali	art. 12, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 55, c. 2 del d.lgs. 165/2001
	Oneri informativi per cittadini e imprese	non si applica	art. 34 del d.lgs. 33/2013
	Scadenario nuovi obblighi amministrativi	non si applica	art. 12, c. 1-bis del d.lgs. 33/2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Direzione e affari generali	art. 14 del d.lgs. 33/2013
	Sanzioni mancata comunicazione dati	Direzione e affari generali	art. 47, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 13 c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione	art. 13 c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013

Consulenti e collaboratori	/	Tutti i servizi	art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2011
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013 e art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Dirigenti	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica / Direzione e affari generali	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013 e art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Posizioni organizzative	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Formazione, sicurezza e autorizzazioni	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013
	Dotazione organica	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 16, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2015
	Personale non a tempo indeterminato	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 17, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Tassi di assenza	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tutti i servizi popolano l'applicativo. Il documento viene pubblicato dai Servizi Amministrativi Generali - Personale – Formazione, sicurezza e autorizzazioni	art. 18 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 47, c. 8 del d.lgs. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013
OIV	Segreteria del Nucleo di Valutazione	art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	
Bandi di concorso	link ad altra pagina	Tutti i servizi	art. 19 del d.lgs. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 7 del d.lgs. 150/2009
	Piano della Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013
	Documento OIV validazione Relazione Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 14, c. 4, lett. c) del d.lgs. 150/2009 e par. 2.1 del CIVIT 6/2012

	Relazione OIV	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 14, c. 4, lett. a) del d.lgs. 150/2009 e par. 4 del CIVIT 23/2013
	Ammontare complessivo dei premi	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013
	Benessere organizzativo	Segreteria del Nucleo di valutazione	art. 20, c. 3 del d.lgs. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	non si applica	art. 22, cc. 1 lett. a) e 2 del d.lgs. 33/2013
	Società partecipate	Direzione e affari generali	art. 22, cc. 1 lett. b) e 2 del d.lgs. 33/2013
	Enti di diritto privato controllati	Direzione e affari generali	art. 22, cc. 1, lett. c), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Direzione e affari generali	art. 22, cc. 1, lett. d), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	dati non disponibili	art. 24, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Tipologie di procedimento	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica / Direzione e affari generali	art. 35, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Monitoraggio tempi procedurali	dati non disponibili	art. 24, c. 2 del d.lgs. 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	da implementare - servizi diversi	art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Tutti i servizi	art. 23, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Provvedimenti dirigenti	Tutti i servizi	art. 23, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2014
Controlli sulle imprese	/	non si applica	art. 25, c. 1 del d.lgs. 33/2013
Bandi di gara e contratti	link ad altra pagina	Tutti i servizi	art. 37, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013, artt. 66 e 122 del d.lgs. 163/2006 e art. 1, c. 32 della l. 190/2012
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Servizi diversi	art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Atti di concessione	Servizi diversi	art. 26, c. 2 e art. 27 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 29, cc. 1 e 1-bis del d.lgs. 33/2013
	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 29, c. 2 del d.lgs. 33/2013

Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 30 del d.gs. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Servizi Amministrativi Generali - Economato/Provveditorato	art. 30 del d.gs. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	/	Direzione e affari generali	art. 31 del d.lgs. 33/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 32, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Class action	Direzione e affari generali	art. 1, c. 2 e art. 4, cc. 2 e 6 del d.lgs. 198/2009
	Costi contabilizzati	dati non disponibili	art. 32, c. 2 lett. a) del d.lgs. 33/2013
	Tempi medi di erogazione dei servizi	dati non disponibili	art. 32, c. 2 lett a) del d.lgs. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore tempestività pagamenti	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 33 del d.lgs. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 36 del d.lgs. 33/2013
Opere pubbliche	/	Servizi Amministrativi Generali - contrattualistica	art. 38 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio	/	non si applica	art. 39, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
Informazioni ambientali	/	non si applica	art. 40 c. 2 del d.lgs. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza	/	non si applica	art. 42 c. 1 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti - Corruzione	/	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 1 c. 14 della l. 190/2012 e art. 43, c. 1 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti - Accesso civico	/	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 5, c. 1 e 4 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti	Flotta di rappresentanza e auto di servizio	Direzione e affari generali	
	Piano triennale razionalizzazione dotazioni strumentali	Servizi tecnici per la didattica	art. 2 c. 594 della l. n. 244/2008
	Risultati attività formazione, ricerca e trasferimento tecnologico	Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	