

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA DI IUAV.
AGGIORNAMENTO 2017

Sommario

1 Premessa	3
2 Finalità del piano e contesto Iuav	4
2.1 Principali novità normative	4
2.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	4
2.3 Contesto esterno	5
2.4 Contesto interno	5
<i>omissis</i>	8
4 Trasparenza	10
4.1 Flussi informativi e aggiornamento del dato	11
4.2 Accesso civico e accesso generalizzato	11
<i>omissis</i>	

ALLEGATI

allegato 1 *omissis*

allegato 1bis *omissis*

allegato 2 Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

allegato 3 Sintesi dati stakeholder e struttura dell'ateneo

1 PREMESSA

Il presente aggiornamento 2017 al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT è redatto in coincidenza con l'approvazione del primo Piano integrato dell'Università Iuav di Venezia 2017-2019 nel quale, a partire dalle linee strategiche di ateneo, sono individuati e correlati gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza (obiettivi operativi e azioni) in coerenza con la programmazione economico-finanziaria.

Come anticipato nelle premesse del Piano integrato, a seguito dell'approvazione definitiva del Piano strategico dell'Università Iuav che fornisce i necessari presupposti e orientamenti politici da parte degli organi di governo, potrà seguire un aggiornamento in corso d'anno del Piano integrato e di conseguenza del presente PTPCT.

2 FINALITA' DEL PIANO E CONTESTO IUAV

2.1 PRINCIPALI NOVITA' NORMATIVE

Il legislatore attraverso il d.lgs. 97/2016 ha inteso apportare numerosi cambiamenti alla normativa in materia di anticorruzione (legge 190/2012) e in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013).

Tra le principali novità introdotte si segnalano:

- l'integrazione tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma per la trasparenza, coerentemente con le indicazioni dell'Anac, già recepite da Iuav con i due piani 2015-2017 redatti come documento unico;

- le significative modifiche all'articolo 47 del d.lgs n. 33/2013 che restituiscono ad Anac l'esercizio del potere sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici sulla base di apposito "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" finalizzato ad agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i Responsabili per la trasparenza e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe e a semplificare l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione in misura ridotta.

Sono numerose le altre novità introdotte in materia di accesso civico generalizzato e di adempimenti obbligatori in materia di trasparenza, per le quali Anac al fine di sciogliere una serie di problemi applicativi e di dubbi interpretativi sta provvedendo con appositi provvedimenti e linee guida.

Si ricordano in particolare le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 e art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»" e delle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Essendo recentissima l'approvazione e pubblicazione delle linee guida sopra citate (28 dicembre 2016) e al fine di rispettare le scadenze previste, Iuav si riserva di procedere a una più puntuale integrazione delle stesse in corso d'anno.

2.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Coerentemente con quanto indicato dal d.lgs. 97/2016 di modifica della legge 190/2012 e dall'Anac in materia di trasparenza, Iuav ha da tempo unificato in capo a un unico soggetto le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero al direttore generale dell'Università Iuav di Venezia, dott.ssa Anna Maria Cremonese, nominato con decreto rettorale 25 febbraio 2014 n. 82

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha compiti e funzioni stabiliti dalla legge, in particolare dall'art. 1 co. 7 della legge n. 190/2012 e dall'art. 43 del d. lgs. n. 33/2013 e non può delegare tali compiti se non secondo quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione.

2.3 CONTESTO ESTERNO

Iuav secondo quanto indicato nel Piano integrato e negli obiettivi strategici e di gestione è consapevole dell'opportunità di procedere a una lettura del contesto territoriale in cui opera anche secondo un'ottica legata ai temi della legalità.

Come evidenziato nel precedente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i territori regionale e veneziano, grazie all'elevata propensione imprenditoriale e alla particolare posizione geografica risultano particolarmente interessanti per la criminalità organizzata. Sono state infatti evidenziate delle attività sul territorio da parte di soggetti legati ad associazioni per delinquere, secondo un modo di operare che pur non riflettendo strutture permanenti, sono degne di nota. La situazione è attentamente analizzata in documenti quali il rapporto "Le mafie liquide in Veneto - Forme e metamorfosi della criminalità organizzata nell'economia regionale" predisposto a maggio 2016 da Unioncamere e Libera Associazioni in cui si evidenzia la presenza di alcune forme di criminalità diffusa che possono agire come vere e proprie imprese, inserendosi talvolta in settori produttivi determinanti come quello dell'edilizia, dei trasporti, della gestione dei rifiuti e dell'intermediazione di manodopera. Tali settori incrociano l'attività istituzionale di Iuav, anche se come oggetto di ricerca e di didattica, come emerso ad esempio in riferimento al Mose, secondo i confini già precisati nel PTPC precedente. Come evidenziato nel rapporto di Unioncamere-Libere un notevole contributo allo sradicamento dell'espansione mafiosa di competenza della magistratura e delle forze di polizia è l'unione di forze, competenze e conoscenze su tali ambiti, che limitano complicità e connivenze.

In termini strategici la costante attività di analisi, riflessione e progettazione, la rinnovata attitudine a rafforzare il rapporto con le istituzioni presenti sul territorio e a promuovere la consapevolezza sociale consente a Iuav di dare il proprio contributo a un contesto territoriale con cui prevede di operare sempre più in sinergia, ponendosi come strumento importante di collaborazione sulle questioni che riguardano il territorio, l'ambiente e il trasferimento tecnologico, ma soprattutto come cardine formativo della popolazione più giovane.

2.4 CONTESTO INTERNO

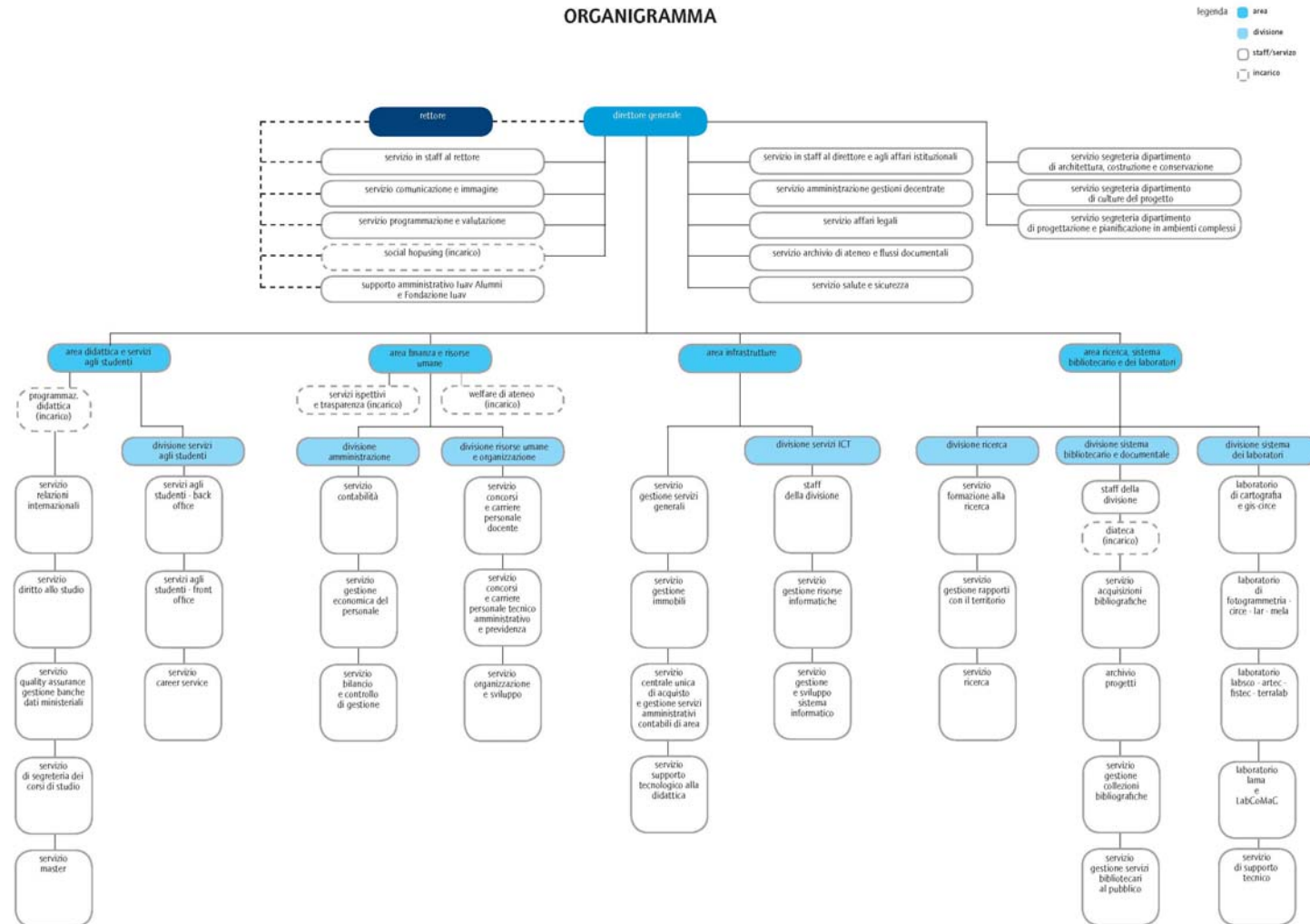
Nel corso del 2016, come anticipato nel Piano integrato e negli obiettivi strategici e di gestione, l'attività di miglioramento della qualità dei corsi di studio e di diffusione della cultura della qualità in ateneo costituiscono una priorità e un tema costante per l'ateneo. Iuav ha apportato numerose modifiche alla propria struttura, in un processo ancora aperto e protratto negli anni al fine di rendere funzionale e coerente l'organizzazione alla sua particolare dimensione, sia in relazione all'adeguamento a una serie di riforme di forte impatto nell'intero sistema universitario, sia per un tratto di dinamismo distintivo nella storia di Iuav che adottando nuove strategie e dimostrando la capacità di individuare modalità di insegnamento innovative e all'avanguardia nelle discipline di cui si occupa ha sempre saputo rispondere proattivamente alle richieste del territorio e del tessuto sociale e imprenditoriale. Un quadro sintetico e aggiornato dei principali stakeholder e della struttura dell'ateneo è stato riepilogato come tabelle di dati nel Piano integrato e nell'allegato 3 al presente documento.

Per quanto riguarda l'organizzazione amministrativo-gestionale l'ateneo si articola in una direzione generale, che comprende i servizi di staff e le segreterie dei dipartimenti, e quattro aree che presidiano il supporto alla didattica e alla ricerca e i servizi generali, come rappresentato graficamente nell'organigramma riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito alla voce specifica "[articolazione degli uffici](#)".

Il dettaglio aggiornato su nominativi, competenze e funzioni dei servizi dell'amministrazione di Iuav è pubblicato nella sezione stessa, alla voce specifica "[la nostra organizzazione](#)" e restituito come link in corrispondenza di ogni servizio indicato nell'organigramma sul web.

Per quanto riguarda gli organi di governo e gestione e gli organi controllo e valutazione, consultazione e garanzia si rinvia al vigente statuto di ateneo e alla voce "[organi di indirizzo politico amministrativo](#)".

Figura 1 Organigramma



omissis

4 TRASPARENZA

Come anticipato nel Piano integrato, Iuav integra la promozione di maggiori livelli di trasparenza e di comunicazione all'interno delle strategie e degli obiettivi operativi anche al fine di minimizzare i rischi di gestione. Da anni Iuav ha dato applicazione al D.lgs. 33/2013, realizzando nel sito web di ateneo l'apposita sezione "Amministrazione trasparente" (<http://www.iuav.it/amministra/>) e annualmente aggiorna le informazioni richieste dalla normativa e implementa, se possibile, la reingegnerizzazione dei processi in modo tale da migliorare i servizi e rendere l'amministrazione maggiormente fruibile da parte dei suoi stakeholder. A seguito della pubblicazione della delibera ANAC del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016" l'ateneo sta procedendo ad aggiornare il sito ai recenti adempimenti in materia.

Nel corso del 2016, secondo le linee di azione della nuova governance di ateneo, il concetto di trasparenza è veicolato anche attraverso forme di comunicazione e condivisione. Per quanto riguarda la comunicazione le linee strategiche elaborate hanno raccolto la necessità di raccontare in maniera più efficace l'ateneo e le sue eccellenze, far conoscere maggiormente quali sono le strutture a supporto della didattica e della ricerca. Si tratta di un piano di lavoro ampio che riesce a riunire diverse questioni:

- costruire un nuovo rapporto di comunicazione interna ed esterna risolvendone le criticità
- riflettere sull'attualità degli strumenti di comunicazione: tradizionali (supporto cartaceo, sito web) e contemporanei (social network, reti tecnologiche)
- definire degli strumenti più efficaci a comunicare l'offerta formativa
- consolidare nuove modalità e buone pratiche di discussione.

In questa prospettiva vanno perciò intesi i Tavoli di discussione sulla proposta di modifica dello statuto e sul primo schema di piano strategico dello scorso autunno: come luogo nel quale le rappresentanze di tutte le componenti dell'ateneo possono confrontarsi senza limiti di appartenenza, nella forma più intrecciata possibile. La natura partecipativa e informale di questa serie di incontri ha generato una modalità di confronto – che si intende appunto consolidare - tramite un processo interattivo che ha permesso di superare gli interventi isolati concentrando le tematiche ed evitando le ridondanze. L'ateneo ha inoltre riattivato e intende consolidare il rapporto e la comunicazione diretta con il territorio ma soprattutto con la cittadinanza riaprendo i suoi luoghi al dibattito.

Nel corso del 2017 proseguiranno le attività di confronto che coinvolgono i vertici gestionali, il personale e gli interessati in materia di trasparenza e anticorruzione e le iniziative di informazione e condivisione delle decisioni anche strategiche in ambiti rilevanti quali il bilancio e le misure di tipo riorganizzativo.

Secondo le esperienze passate la partecipazione attiva di tutti gli attori consente una condivisione dei principi alla base della trasparenza e degli obiettivi dell'amministrazione volti al miglioramento dell'efficacia e efficienza dei servizi.

4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO

Fin dalla predisposizione del suo primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI 2014-2016) luav si è premurato di rendere noti i flussi informativi volti a garantire l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, che sono indicati nell'apposito allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza, alla voce "Competenza", in cui si indicavano i servizi di staff e/o le aree organizzative di riferimento per la gestione del dato stesso.

A partire dal PTPC-PTTI 2015-2017, il RPCT ha stabilito in accordo coi dirigenti un livello di maggior dettaglio nell'indicazione delle competenze nei flussi, stabilendo che i soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato sono i responsabili dei servizi di riferimento per la gestione del dato.

Nel citato allegato Elenco obblighi di trasparenza alla voce "Competenza", in coerenza col novellato art. 10 del D.lgs. 33/2013, sono pertanto reperibili le indicazioni dei servizi di riferimento, mentre il dato aggiornato riferito ai nominativi è pubblicato unitamente all'organigramma nella sezione

Organizzazione - Articolazione degli uffici alla pagina [La nostra organizzazione](#) .

Alla voce "Tempistica" del citato allegato sono inoltre indicati i tempi di aggiornamento.

Trimestralmente il servizio a supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua le attività di monitoraggio rispetto alla pubblicazione dei dati su Amministrazione trasparente, anche in relazione alla relazione annuale sugli adempimenti della trasparenza svolto dal Nucleo di Valutazione), a cui fa seguito la segnalazione al RPCT e ai servizi.

In generale il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è soddisfacente. Gli eventuali ritardi di pubblicazione e la parzialità dei dati sono determinati dall'adeguamento alla nuova normativa (D. lgs. 97/2016). Gli adempimenti della trasparenza risultano sostanzialmente in linea con le previsioni normative.

Per quanto riguarda la qualità dei dati pubblicati, fin dall'avvio della sezione Amministrazione trasparente luav ha adottato quali regole generali:

l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di favorirne la leggibilità;
l'indicazione sul documento pubblicato del periodo (mese, trimestre, semestre, anno) di riferimento del dato stesso.

Nel corso del 2017 nella prospettiva di un miglioramento della qualità dei dati pubblicati sarà valutata la fattibilità tecnica nel sito di inserire in modo automatico la data di pubblicazione del dato, documento e informazione e di prevedere un'automatizzazione nell'archiviazione dei dati e dell'oscuramento della visibilità dopo 5 anni a partire dal gennaio successivo alla pubblicazione.

Si intende progressivamente migliorare la qualità della pubblicazione, tenendo conto e integrando gradualmente i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. 33/2013.

4.2 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'ateneo ha da tempo definito la procedura per esercitare il diritto di accesso civico come indicato alla pagina "Altri contenuti – Accesso civico" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di ateneo accessibile al link: <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont1/index.htm>

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, introducendo con il comma 2 un'ulteriore estensione nell'ambito di applicabilità dell'accesso civico prevedendo l'accesso generalizzato ai documenti amministrativi.

Attualmente quindi la normativa vigente prevede per le pubbliche amministrazioni tre tipologie di accesso ai documenti:

1. il diritto di accesso agli atti o cosiddetto "accesso documentale" (capo V della Legge 241/1990) che esula dagli ambiti della trasparenza dal momento che si tratta di un diritto esercitabile solo dai titolari di un interesse soggettivo giuridicamente tutelato, secondo quanto normato dalla L. 241 stessa. Nel web di ateneo ne viene descritta la procedura alla pagina "Servizi – Governo e amministrazione – diritto di accesso agli atti" accessibile al link: <http://www.iuav.it/Servizi-IU/governo-e/accesso-ag/index.htm>
2. il diritto di accesso civico o "accesso civico semplice" (art. 5 co. 1 del D.lgs. 33/2013) cioè il diritto di chiunque di richiedere di poter accedere a documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
3. il diritto di "accesso civico generalizzato" (art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013) cioè il diritto di chiunque all'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. È stato pensato come strumento di tutela dei diritti dei cittadini volto a favorirne la partecipazione all'attività amministrativa, consentendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tenendo conto di limiti ed esclusioni già previsti dal legislatore in materia di accesso civico semplice e generalizzato, nel corso del 2017 si valuterà l'utilità di procedere con apposito regolamento per disciplinare le modalità e le procedure più opportune per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013.

ALLEGATI

1 omissis

1bis omissis

2 Elenco obblighi di pubblicazione

3 Sintesi dati stakeholder e struttura dell'ateneo

<i>Misura di prevenzione obbligatoria</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Competenza</i>	<i>Esito della misura</i>	<i>Azioni adottate e/o programmate</i>
Trasparenza	predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - PTTI	aggiornamento annuale	Responsabile per la trasparenza e l'Integrità, ora Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	adottato quale Sezione del PTPC_PTTI 2016-2018	L'aggiornamento del PTTI è stato redatto quale Sezione del PTPC_PTTI 2016-2018
	pubblicazione nel sito istituzionale dei dati di riferimento nelle pagine della sezione Amministrazione trasparente	Aggiornamento periodico secondo le scadenze previste nell'allegato 1 alla delibera Anac n. 50/2013	I dirigenti delle aree di ateneo secondo le responsabilità indicate nell'allegato al PTTI	I dati sono oggetto di monitoraggio quadrimestrale per verificarne l'aggiornamento e sono generalmente presenti	Al fine di favorire una maggiore tempestività dei flussi, per la trasparenza è generalmente responsabile il servizio che gestisce il dato, secondo quanto indicato nell'allegato sugli obblighi di pubblicazione
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	emanazione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università Iuav di Venezia	Misura attuata. Il codice è stato approvato con delibere degli organi di governo (11 e 26 novembre 2014) ed emanato con dr n. 541/ 2014	Direzione generale (servizio di staff Affari legali)	misura adottata	
	organizzazione di eventi formativi periodici volti all'approfondimento dei contenuti del Codice di comportamento	Per il triennio di vigenza del PTPC	Capo Divisione Risorse umane e organizzazione	da adottare	
	redazione di un report periodico annuale da trasmettere al RPC relativo alle eventuali violazioni del Codice mediante rilevazione del numero e della tipologia delle violazioni accertate e sanzionate.	Aggiornamento annuale, il cui esito è riportato nel PTPC	Direzione generale servizio di staff Affari legali	non è stata registrata nessuna violazione del Codice di comportamento	Nel corso del 2017 sarà valutata la possibilità di modificare il codice di comportamento e il codice etico in base alla comunicazione Anac del 6 dicembre 2016 e la conseguente formazione

<i>Misura di prevenzione obbligatoria</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Competenza</i>	<i>Esito della misura</i>	<i>Azioni adottate e/o programmate</i>
Rotazione del personale	attività di mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo	entro il 2016 mappatura della prima area	Capo Divisione Risorse umane e organizzazione	l'analisi della fattibilità del progetto di mappatura, considerata anche la mutata governance e il processo di revisione dell'organizzazione, è stato sospeso	Nel corso del 2017, in relazione anche a quanto suggerito da Anac nel PNA 2016, saranno stabiliti criteri e tempistiche della rotazione nei settori dell'ateneo dove sarà possibile applicarla senza incidere sul buon andamento dell'amministrazione
	individuazione dei servizi in aree a più elevato rischio di corruzione	entro il 2016	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	sono state mappate tutte le aree organizzative anche al fine di individuare i servizi a più elevato rischio corruttivo	A seguito dell'analisi effettuata sarà rivista la scala del grado di rischio e conseguentemente riclassificati i processi in modo tale da rispondere non solo al rischio corruttivo in senso stretto ma anche a quello strettamente legato ad una cattiva organizzazione
	erogazione di corsi di formazione continua al personale coinvolto nella rotazione	per il triennio di vigenza del PTPC	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Divisore Risorse umane e organizzazione	Nel corso del 2016 non si è dato corso ad alcuna forma di rotazione del personale	A partire dalla definizione dei criteri e della tempistica della rotazione del personale saranno definiti anche gli appositi percorsi formativi di supporto
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi	apposita disciplina all'interno del Codice di comportamento e circolari applicative	Misura attuata. Disposizioni previste dall'art. 4 del Codice di comportamento di Iuav Circolare prot. 1059/2015 contenente disposizioni operative	Direzione generale (servizio di staff Affari legali)	misura adottata	Nel corso del 2017 sarà valutata la possibilità di modificare il codice di comportamento e il codice etico in base alla comunicazione Anac del 6 dicembre 2016

<i>Misura di prevenzione obbligatoria</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Competenza</i>	<i>Esito della misura</i>	<i>Azioni adottate e/o programmate</i>
Conferimento ed autorizzazione di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi non istituzionali	emanazione del regolamento sugli incarichi esterni a professori e ricercatori dell'Università	Misura attuata. Il regolamento è stato approvato con delibere del senato accademico e del consiglio d'amministrazione del 21 e 28 gennaio 2015. Emanato con decreto rettorale 47/2015	Capo Divisione Risorse umane e organizzazione	misura adottata	'huh#u
	emanazione del regolamento sugli incarichi per attività d'insegnamento e di didattica integrativa ai sensi dell'art. 23 della legge 240/2010	Misura attuata. Il regolamento è stato approvato con delibere del senato accademico e del consiglio d'amministrazione del 21 e 28 gennaio 2015. Emanato con decreto rettorale 48/2016	Capo Divisione Risorse umane e organizzazione	Il regolamento è stato aggiornato ed emanato con decreto rettorale 23 giugno 2016, n. 232	'huh#u
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	acquisizione ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 39/2013	acquisire le dichiarazioni - aggiornamento del regolamento	Capo Divisione Risorse umane e organizzazione	misure adottate	'huh#u
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	predisposizione di una circolare esplicativa monitoraggio sul rispetto di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs 165/2001	entro giugno 2016 misura avviata con l'istituzione del servizio ispettivo	Direzione generale (servizio di staff Affari legali) Il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane	l'analisi della tematica ha rilevato difficoltà applicative della verifica. Ogni attività è stata rinviata	valutazione di attività di informazione e comunicazione anche mediante redazione di apposita circolare
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione	predisposizione circolare esplicativa sugli adempimenti di cui all'art. 35 bis del d.lgs 165/2001 e disposizioni specifiche	entro giugno 2016 misura avviata con l'istituzione del servizio ispettivo	Direzione generale (servizio di staff Affari legali) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Sono state avviate attività di controllo sulle autocertificazioni presentate	valutazione di attività di informazione e comunicazione anche mediante redazione di apposita circolare

<i>Misura di prevenzione obbligatoria</i>	<i>Azioni</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Competenza</i>	<i>Esito della misura</i>	<i>Azioni adottate e/o programmate</i>
Tutela del whistleblower	istituzione di apposita casella di posta per tutelare il riserbo nelle segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001	misura attuata secondo le modalità indicate nel PTPC	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	nessuna segnalazione pervenuta	huh#u
Formazione del personale	Formazione a tutto il personale	ad aggiornamento annuale: a livello generale incontri di formazione e informazione da realizzarsi anche in modalità a distanza su piattaforma per e-learning a livello specifico formazione diretta al personale che incaricato di predisporre e gestire di attività di prevenzione della corruzione e al personale che gestisce processi a rischio elevato	Capo Divisione Risorse umane e organizzazione	attuata la formazione specifica del personale di supporto al RPCT attuata la formazione in materia di open data e procedimenti amministrativi nell'ambito del progetto INPS_Valore PA	confermata la formazione del personale anche di diretto supporto del RPCT nell'ambito del progetto INPS_Valore PA programmazione di attività specifiche

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza	
Disposizioni generali	Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1. comma 2-bis della legge n. 190/2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	pubblicato	Direzione Generale	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	pubblicato	Servizio programmazione e valutazione	
	Atti generali	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	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)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
		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	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)	pubblicato	Archivio di ateneo e flussi documentali
		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	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	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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)	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	pubblicato	Area didattica e servizi agli studenti
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali	
			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)			
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione amministrazione	
			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)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	pubblicato e in corso di aggiornamento	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
			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)]	Annuale		
			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)		
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
			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)]	Annuale		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)	pubblicato	
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse Umane e organizzazione
		Organigramma (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)	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)		
		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	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)	pubblicato	Servizio Comunicazione e Immagine

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato e in corso di aggiornamento	AFRU - Divisione Risorse Umane e organizzazione
			Per ciascun titolare di incarico:			AFRU - Divisione Risorse Umane e organizzazione
			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, 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)		
			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)		
			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)		
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	pubblicato e in corso di aggiornamento	AFRU - Divisione Risorse Umane e organizzazione
			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)		
			Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, 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)		
			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)		
			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)					

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	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)	pubblicato e in corso di aggiornamento	AFRU - Divisione Risorse Umane e organizzazione
			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)		
			Per ciascun titolare di incarico:			
			1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)		
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)			
		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)	pubblicato	
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	pubblicato	
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione Amministrazione
		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)		

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Personale	Personale non a tempo indeterminato	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)	pubblicato e in corso di aggiornamento	AFRU - Divisione Risorse Umane e organizzazione
		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)		
	Tassi di assenza	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)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse Umane e organizzazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	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)	pubblicato	
	Contrattazione collettiva	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)	pubblicato	
	Contrattazione integrativa	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)	pubblicato	
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	pubblicato	
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e AFRU - Divisione Amministrazione	
Bandi di concorso	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)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse Umane e organizzazione	
		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)
	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera		Tempestivo		
		Per ciascuno dei provvedimenti:				
		1) oggetto				
		2) eventuale spesa prevista				
		3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento				

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	pubblicato	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
	Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	pubblicato		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	pubblicato		
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	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	pubblicato	Servizio programmazione e valutazione	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	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	pubblicato	Servizio programmazione e valutazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato e in corso di aggiornamento	AFRU - Divisione Risorse Umane e organizzazione
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato e in corso di aggiornamento	
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Welfare di Ateneo	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		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		Rettorato	
	Società partecipate	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 Per ciascuna delle società:		Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	pubblicato e in corso di aggiornamento	Rettorato
			1) ragione sociale				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
			3) durata dell'impegno				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo							
		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					

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p> <p>7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>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</p>	<p>Annuale</p> <p>art. 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicato e in corso di aggiornamento</p>	<p>Rettorato</p>	
	Rappresentazione grafica	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	<p>Annuale</p>			
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	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	<p>Annuale</p>	<p>in corso di elaborazione</p>	<p>AFRU - Bilancio e controllo di gestione</p>	
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			<p>pubblicato e in corso di aggiornamento</p>	<p>Archivio di ateneo e flussi documentali</p>
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
			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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>						

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	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)	pubblicato e in corso di aggiornamento	Archivio di ateneo e flussi documentali
			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)		
			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)		
			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)		
			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)		
			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)		
			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)				
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	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)		
			2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)		
Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento			Tempestivo			
	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				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Archivio di ateneo e flussi documentali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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)	pubblicato	
		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)		
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	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)	pubblicato e in corso di aggiornamento	Archivio di ateneo e flussi documentali
			Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	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)	pubblicato e in corso di aggiornamento	Archivio di ateneo e flussi documentali
			Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
Controlli sulle imprese		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)	pubblicato	Area Infrastrutture
		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			

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Bandi di gara e contratti		Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	pubblicato	Area Infrastrutture
		Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara			
		Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria			
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria			
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria			
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria			
			Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali			
		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali				
Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento					
Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo	pubblicato in forma sintetica	Area Infrastrutture
		Struttura proponente		Tempestivo		
		Oggetto del bando		Tempestivo		
		Procedura di scelta del contraente		Tempestivo		
		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento		Tempestivo		
		Aggiudicatario		Tempestivo		
		Importo di aggiudicazione		Tempestivo		
		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura		Tempestivo		
		Importo delle somme liquidate		Tempestivo		
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	ADSS - Area didattica e servizi agli studenti e altre aree interessate a erogazione di fondi (AFRU, staff del direttore e degli affari istituzionali)
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	pubblicato	
			Per ciascuno:			
1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario						
2) importo del vantaggio economico corrisposto						
3) norma o titolo a base dell'attribuzione						
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo						
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario						
6) link al progetto selezionato						
		7) link al curriculum del soggetto incaricato				
		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)	pubblicato		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Bilancio e controllo di gestione
		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)	pubblicato	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	pubblicato	AFRU - Bilancio e controllo di gestione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato e in corso di aggiornamento	Area Infrastrutture
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione		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)	pubblicato e in corso di aggiornamento	Staff del direttore e degli affari istituzionali e AFRU - Divisione Amministrazione
		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè 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)		Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	pubblicato	Dirigenti e responsabili di divisione
	Costi contabilizzati	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)	pubblicato e in corso di aggiornamento	AFRU - Bilancio e controllo di gestione
	Tempi medi di erogazione dei servizi	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)		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	pubblicato e in corso di aggiornamento	AFRU - Bilancio e controllo di gestione
	IBAN e pagamenti informatici	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)	pubblicato	Servizio Comunicazione e Immagine e AFRU - Bilancio e controllo di gestione
Opere pubbliche		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)	pubblicato	Area Infrastrutture
		Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti			
		Relazioni annuali	Relazioni annuali			
		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			
		Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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			
		Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate			

Allegato 2 - Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	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)	non applicabile	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
		Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo		
		Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo		
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		
		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)		
		Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Altri contenuti - Accesso civico	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	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
			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		
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	pubblicato e in corso di aggiornamento	Servizio Comunicazione e Immagine e Area Infrastrutture
		Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale		
		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)		
		Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale		

Allegato 3 - Sintesi dati su stakeholder e struttura dell'ateneo

Strutture e offerta didattica	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Dipartimenti	3	31/12/2016
Laboratori di ricerca	9	
Corsi di laurea triennale	5	a.a. 2015/16
Corsi di laurea magistrale	7	
Master di I livello	5	
Master di II livello	7	
Corsi di perfezionamento	1	
Corsi di dottorato di ricerca	1 articolato in 8 curricula	a.a. 2015/16

Comunità universitaria	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Personale docente (di cui)	156	31/12/2016
Ordinari	78*	
Associati	36	
Ricercatori	42**	
Personale tecnico amministrativo	264***	
Studenti iscritti corsi di laurea triennale	2560	a.a. 2015/16
Studenti iscritti corsi di laurea magistrale	1516	
Studenti iscritti a ordinamenti precedenti al DM 270/2004	225	
Laureati corsi di laurea triennale	731	Anno solare 2016
Laureati corsi di laurea specialistica	568	
Laureati ordinamenti precedenti al DM 270/2004	17	
Iscritti a Master di I livello	85	a.a. 2015/16
Iscritti a Master di II livello	119	
Diplomati a master di I livello	76	Anno solare 2016
Diplomati a master di II livello	52	
Iscritti a corsi di dottorato	154	al 31/12/2016
Dottori di ricerca	38	Anno solare 2016
Assegnisti di ricerca	131	Attivi nel corso del 2016

*di cui 1 professore straordinario a tempo determinato; ** di cui 23 ricercatori a tempo determinato; *** di cui 6 a tempo determinato (5 amministrativi + 1 tecnologa) 3 dirigenti 1 direttore generale

Allegato 3 - Sintesi dati su stakeholder e struttura dell'ateneo

Internazionalizzazione	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Programmi fuori Unione Europea - studenti in entrata x studio	47	a.a. 2015/2016
Programmi fuori Unione Europea - studenti in uscita x studio	42	
Programma Erasmus - studenti in entrata x studio	108	
Programma Erasmus - studenti in uscita x studio	215	
Programma Erasmus - studenti in uscita x tirocinio	82*	
Programma Erasmus - neolaureati in uscita x tirocinio	92	
Studenti in mobilità entrata con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti stranieri che trascorrono all'Università Iuav circa 2 settimane per workshop)	407	
Studenti in mobilità uscita con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti Iuav che trascorrono all'estero per circa 2 settimane per workshop e che comunque acquisiscono crediti)	86	

* 69 studenti e 13 studenti master

Servizi agli studenti	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Aule	75	31/12/2016
Aule informatiche	2	
Postazioni pc (nelle aule informatiche)	45	
Biblioteche	1	
Posti lettura nelle biblioteche	388	
Postazioni pc (nelle biblioteche)	24	
Volumi in biblioteca (monografie, tesi e audiovisivi)	231.996	
Abbonamenti correnti a periodici	1.091	
Periodici elettronici correnti	440	
Periodici elettronici disponibili su banche dati	52.218	
Banche dati	31	

Bilancio di genere	Donne	Uomini	Totale	% donne	% uomini
Docenti	55	100	155	35,48	64,52
di cui ricercatori t.d.	9	14	23	39,13	60,87
Dirigenti	2	2	4	50,00	50,00
Personale tecnico amministrativo	166	97	263	63,12	36,88
di cui a t.d.	3	3	6	50,00	50,00
Totale	223	199	422	52,84	47,16

Allegato 3_Sintesi dati su stakeholder e struttura dell'ateneo

Età media	Donne	Uomini	Totale
Docenti	51,13	55,42	53,28
di cui ricercatori t.d.	39,38	44,14	41,76
Dirigenti	50,50	55	52,75
Personale tecnico amministrativo	50,71	52,25	51,48
di cui a t.d.	37	39	38