



Università  
per Stranieri  
di Perugia

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2014-2016

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 27/03/2014

A cura di: Direzione Generale  
Servizio Comunicazione

[WWW.UNISTRAPG.IT](http://WWW.UNISTRAPG.IT)

## **INDICE**

<b>1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....</b>	<b>5</b>
<i>2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.....</i>	<i>6</i>
<i>2.2 Collegamenti con il Piano della performance.....</i>	<i>9</i>
<i>2.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder, i risultati e le iniziative di comunicazione.....</i>	<i>11</i>
<i>2.4 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.....</i>	<i>12</i>
<b>3. Processo di attuazione del Programma .....</b>	<b>12</b>
<b>4. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".....</b>	<b>13</b>
<b>5. Pubblicazione di "Dati ulteriori" e ulteriori iniziative.....</b>	<b>14</b>

**ALLEGATO 1. Organigramma Istituzionale**

**ALLEGATO 2. Mappa Strategica**

**ALLEGATO 3. Obblighi di pubblicazione, Delibera CiVIT n.50 del 2013, Allegato 1.**

## **1. Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

L'Università per Stranieri di Perugia ha consolidato dal 1925 - anno della fondazione - ad oggi la sua vocazione specialistica ed internazionale: promuovere la Lingua e la Cultura italiana nel mondo, dedicando una particolare attenzione alla qualità della didattica, alla ricerca scientifica e alla rete delle relazioni internazionali. L'Ateneo ha inoltre assunto un ruolo di rilievo nel panorama accademico italiano per la connotazione della sua attuale missione istituzionale, tesa a trasporre sul territorio una dimensione multiculturale che produce valore e consente di affrontare al meglio la sfida della globalizzazione dell'economia della conoscenza.

L'offerta formativa dell'Ateneo si articola in corsi di Laurea e Laurea magistrale, Master di I e II livello, corsi di Lingua e cultura italiana, rivolti specificamente a studenti stranieri, Corsi di aggiornamento per insegnanti, Corsi di alta cultura e specializzazione e una *Summer University*. Come emerge dalle peculiarità dei citati corsi - le cui specifiche articolazioni sono riportate nelle pagine del sito web istituzionale [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it) l'italianistica definisce uno dei profili essenziali della cultura italiana quale settore disciplinare di studio e ricerca ed il nostro Ateneo ha individuato in tale ambito le proprie ragioni fondanti, dalle quali si è poi sviluppata, a partire dal 1992, un'offerta formativa arricchita dall'istituzione di corsi di Laurea, Laurea magistrale e Master afferenti a diverse aree disciplinari.

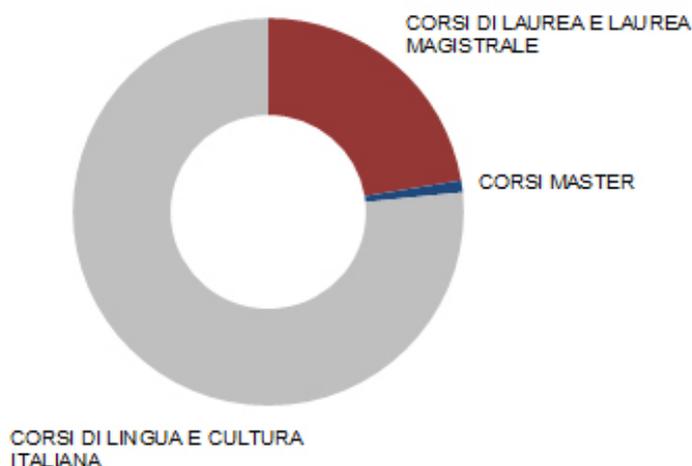
Due i centri di eccellenza: il Centro per la Valutazione e le certificazioni linguistiche istituito nel 2005 e il Centro *WARREDOC* (*Water Resources and Documentation Center*) che negli anni ha portato avanti una significativa attività accademico-scientifica nel settore delle risorse idriche.

Afferiscono al Dipartimento di Scienze Umane e Sociali la progettazione ed il coordinamento delle attività di ricerca scientifica e delle attività didattiche e formative nel settore della *didattica e promozione della lingua e cultura italiana* e nel settore della *comunicazione e delle relazioni internazionali*. La didattica è ispirata al criterio della qualità e strutturata sulla base delle procedure annuali di autovalutazione e valutazione esterna dei singoli corsi di laurea, nonché connotata da un costante collegamento con le opportunità di stage e di inserimento nel mondo del lavoro.

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

Di seguito si riporta una rappresentazione grafica sintetica che delinea il quadro generale dell'attività istituzionale, anno accademico di riferimento 2012-2013, al fine di favorire la contestualizzazione degli obiettivi di trasparenza che verranno messi in atto dall'Università per Stranieri di Perugia, come evidenziato nei successivi paragrafi del presente *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, valido per triennio 2014-2016.

**Distribuzione delle iscrizioni degli studenti,  
per tipologia di corso (A.A. 2012-13)**



**2** corsi di Laurea triennale  
**4** corsi di Laurea magistrale  
**1.047** iscritti (di cui il 40% stranieri)

**3** master di I livello  
**46** iscritti (di cui il 8,6% stranieri)

corsi di Lingua e cultura italiana  
**6.973** iscrizioni

Il personale di ruolo dell'Ateneo alla data del 31 dicembre 2013 si componeva di **62** docenti universitari, **33** docenti di Lingua e cultura italiana, **34** collaboratori ed esperti linguistici e **159** unità tecnico-amministrative.

Negli ultimi mesi del 2012 i due Dipartimenti dell'Ateneo si sono uniti nel nuovo Dipartimento di Scienze Umane e Sociali, operante in autonomia al pari del Centro per la valutazione e la certificazione linguistica (*CVCL*), specializzato nell'attestazione della conoscenza dell'Italiano, del Centro *WARREDOC* (*Water Resources and Documentation Center*) e dell'Alta Scuola per l'Insegnamento e la Promozione della Lingua e della Cultura italiana.

Sono circa **150** gli accordi di cooperazione attivi in campo nazionale e internazionale che mirano a diffondere programmi comuni di studio per quanto riguarda la docenza, la formazione e la ricerca nel settore linguistico, nonché l'intensificazione delle relazioni culturali con altri Paesi.

A livello amministrativo l'assetto organizzativo delle strutture d'Ateneo, costantemente monitorato e aggiornato, è riportato nel sito web istituzionale [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it) al percorso *Home» Amministrazione trasparente» Organizzazione» Articolazione degli uffici*.

L'Amministrazione Centrale ha al suo vertice il Direttore Generale. Le attività amministrative e gestionali sono svolte nell'ambito delle aree, dei servizi, delle unità specialistiche e delle unità

operative. Il dipartimento e i centri autonomi sono diretti dal Direttore di dipartimento o centro da cui funzionalmente dipendono le strutture amministrative a supporto delle attività didattiche scientifiche e organizzative - *cfr. **ALLEGATO 1. Organigramma Istituzionale.***

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

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

L'elezione in Aprile 2013 del nuovo Rettore dell'Università per Stranieri di Perugia ha comportato nuovi assetti in termini di *governance* e l'introduzione di un nuovo progetto di Governo che ha ribadito l'impegno a favore di una comunicazione incentrata sulla trasparenza e sull'integrità quali funzioni in grado di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa e creare una effettiva utilità ai fruitori dei dati pubblicati.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

## ***2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo***

Nell'arco del 2013 il Governo dell'Ateneo ha recepito e adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* in cui, nel ribadire che il concetto di trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, il legislatore ha messo in evidenza la volontà di favorire l'apertura delle organizzazioni pubbliche e la qualità del servizio al cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs 33/2013), in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno.

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

Il summenzionato Decreto ha disciplinato inoltre, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Gli obblighi previsti dalla normativa comportano dunque, d'ora in avanti, il diritto di chiunque, senza alcun limite legato alla legittimazione soggettiva del richiedente e senza alcun costo aggiuntivo, di richiedere dati e informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Sono stati definiti compiti e funzioni sia del Responsabile della Trasparenza sia degli Organismi Interni di Valutazione (OIV) ed è stata disposta la completa revisione della Sezione dedicata alla Trasparenza nel sito web dell'Amministrazione. Sulla base delle indicazioni contenute nella norma, L'Ateneo è intervenuto rinominandola *"Amministrazione Trasparente"* e impostando la sua struttura interna secondo l'architettura di pagine e sottosezioni corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, come indicato dall'Allegato A. del Decreto stesso. La riorganizzazione della sezione è avvenuta nel mese di giugno 2013.

Oltre che sulle disposizioni contenute nel D.Lgs 33/2013, nel corso del 2013 l'Università per Stranieri di Perugia ha ponderato gli obiettivi strategici di trasparenza, posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo, sulla base delle indicazioni dettate dal quadro normativo che nel tempo ha delineato la materia dello sviluppo e della valorizzazione di trasparenza e legalità nella pubblica amministrazione.

Il riferimento è a quanto sancito dal D.Lgs 150/2009, dalle delibere CiVITt<sup>1</sup> intervenute nel tempo a dettagliare specifici aspetti applicativi, fra cui segnaliamo la rilevanza della delibera CiVIT n. 50 del 2013 *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*, nonché della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, la quale ha sancito un collegamento forte e trasversale fra i concetti di

---

<sup>1</sup> CiVIT - Commissione indipendente per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche- la quale con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni ha assunto la denominazione di *Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche* – A.N.AC.

trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione, generando una serie di ulteriori interventi normativi, fra cui la Deliberazione AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) n. 26 del 22 maggio 2013 recante "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della medesima legge n. 190/2012".

L'Ateneo ha recepito dunque nel corso del 2013 gli obblighi di legge già in essere e le disposizioni intervenute nel corso dello stesso anno, portando avanti le seguenti iniziative di adeguamento agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità:

- nominato con Decreto Rettorale n. 90 del 25 marzo 2013 il dott. Cristiano Nicoletti, Direttore Generale dell'Ateneo, Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- istituito una struttura di supporto per il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- approvato il suo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 24/06/2013, pubblicato nel sito istituzionale [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it), sezione *Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti" Corruzione* indirizzo <https://www.unistrapg.it/ateneo/amministrazione-trasparente>;
- avviato iniziative mirate e specifiche in tema di Prevenzione della Corruzione e monitoraggio (tutti i dettagli, le tempistiche e ogni utile anticipazione delle azioni ancora da intraprendere sono esposti nel Piano triennale Anticorruzione);
- riorganizzato i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it), consultabile all'indirizzo <https://www.unistrapg.it/ateneo/amministrazione-trasparente> (precedentemente denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito");
- avviato il lavoro di analisi, programmazione e attuazione degli interventi da inserire nell'ambito delle azioni previste dal *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*;
- impostato il lavoro di mappatura delle responsabilità e raccolta sistematica dei dati e da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale all'indirizzo <https://www.unistrapg.it/ateneo/amministrazione-trasparente> come previsto da modello fornito dalla Delibera CIVIT n.50 del 2013, Allegato 1.;
- condotto iniziative di comunicazione e formazione sulle tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione (tramite l'utilizzo di mailing list, l'invio di newsletter, la partecipazione del personale a corsi di formazione, etc.);
- avviato processi di ascolto e coinvolgimento degli utenti tramite l'impostazione di strumenti informatici che supportano indagini di *customer satisfaction* relativamente ai contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente del portale di Ateneo;

Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016* (di seguito denominato PTTI), adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università per Stranieri di Perugia nella seduta del 27 marzo 2014, rende quindi note le iniziative intraprese dall'Ateneo in una sorta di dichiarazione programmatica d'intenti, sviluppata nell'arco di un triennio di attività 2014-2016, al fine di garantire un duplice profilo di Trasparenza dell'azione amministrativa, sia livello statico (pubblicità dei dati) che dinamico (coinvolgimento attivo degli stakeholder). Il lavoro programmatico degli interventi da perseguire e delle aree di miglioramento, impostato sulla base dei nuovi obblighi di legge e avviato nel 2013, trova quindi espressione in quanto enunciato e dettagliato di seguito.

Il collegamento fra *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, all'interno dell'Università per Stranieri di Perugia sono svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Tale collegamento è sancito anche dall'art. 1, comma 3, del Decreto 33: "*le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione*". L'articolo 10, comma 1, punto 2 del medesimo Decreto sancisce inoltre che "*Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*". Il PTTI 2014-2016 dell'Università per Stranieri di Perugia costituirà pertanto anche un allegato del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016*.

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

Il *Piano della Performance 2014-2016*, consultabile nel sito web istituzionale [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it) - sezione *Amministrazione Trasparente» Performance*, all'indirizzo <https://www.unistrapg.it/ateneo/amministrazione-trasparente> è inteso dall'Università per Stranieri di Perugia quale strumento di gestione e controllo dell'attività amministrativa la cui finalità ultima è quella di orientare le strutture organizzative e il personale dell'Ateneo verso il perseguimento sinergico di specifici obiettivi prefissati, in coerenza con quelli stabiliti dal sistema universitario nazionale e in un'ottica di reale trasparenza e apertura verso gli utenti finali. I concetti di performance e trasparenza risultano quindi essere parte di uno stesso disegno che vede gli utenti finali quali primi fruitori dell'efficienza della pubblica amministrazione, nonché direttamente coinvolti nella reale utilità prodotta dall'adozione delle disposizioni vigenti nelle summenzionate materie.

Il *Piano della Performance* ha dunque lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance stessa, dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, stabiliti e riponderati dal nuovo Governo d'Ateneo, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. È questo il processo che consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo quanto sancito anche dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 devono caratterizzare gli obiettivi.

Il *Piano* dell'Università per Stranieri di Perugia fa leva sugli esistenti strumenti di programmazione e rendicontazione, con riferimento a quanto previsto nel *Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance* dell'Ateneo (*SMVP*), consultabile nel sito web istituzionale [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it) - sezione *Amministrazione Trasparente» Performance*, all'indirizzo <https://www.unistrapg.it/ateneo/amministrazione-trasparente> e ai principi espressi nelle delibere CIVIT/A.N.AC. relative alla gestione del ciclo della performance e sulla base di specifiche indicazioni da parte dell'ANVUR, l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca. Il Piano consente quindi la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati alla loro individuazione. La garanzia di qualità della rappresentazione della performance è inoltre dettata dal fatto che il Piano è redatto in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio (i quali attestano la disponibilità reale delle risorse).

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

Un'ultima riflessione in termini di collegamento fra PTTI e Piano della performance riguarda l'applicazione trasversale del concetto stesso di trasparenza alle linee strategiche indicate nella *mappa strategica* - cfr. **ALLEGATO 2. Mappa Strategica** - dove la trasparenza non è intesa quale azione specifica legata ad uno specifico obiettivo, bensì come *modus operandi* alla base di tutte le azioni strategiche, di tutti gli obiettivi e i target prefissati.

La trasparenza è vissuta dunque dall'Amministrazione quale fattore globale di miglioramento in grado di incidere, a livello trasversale, sulle funzioni e sulla gestione dell'Ateneo, come riportato anche nel *Piano della Performance 2014-2016*. L'inclusione degli stakeholder nelle attività decisionali, nel miglioramento della comunicazione attraverso la condivisione degli strumenti della conoscenza, nell'adozione delle logiche della *Qualità* e miglioramento continuo dei processi, nonché nelle scelte prioritarie a favore dell'informatizzazione e della dematerializzazione della pubblica amministrazione, avviene innanzitutto tramite il coinvolgimento degli stessi nella Giornata della trasparenza e le analisi di *customer satisfaction*. Inoltre, anche le analisi statistiche che rilevano dati circa l'effettiva consultazione delle pagine "Amministrazione Trasparente" del sito web e le indagini condotte tramite i social media rappresentano un ulteriore strumento di valutazione della coincidenza fra utilità della pubblicità dei dati e qualità della gestione amministrativa. Il punto collegamento fra obiettivi di trasparenza e obiettivi di performance prende quindi avvio proprio da tale coinvolgimento, oltre che dalla condivisione degli obiettivi di *governance* concepiti essi stessi quali obiettivi di trasparenza (cfr. *Piano della Performance 2014-2016*, consultabile nel sito web istituzionale [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it) – sezione Amministrazione Trasparente» Performance, indirizzo <https://www.unistrapg.it/ateneo/amministrazione-trasparente>).

### ***2.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder, i risultati e le iniziative di***

## ***comunicazione***

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

Il presente PTTI 2014-2016 fa riferimento agli obiettivi delineati dalla nuova Mappa Strategica 2014 - cfr. **ALLEGATO 2. Mappa Strategica 2014** - conseguenza dell'insediamento nel 2013 del nuovo Governo dell'Ateneo e della ridefinizione degli stakeholder attualmente individuati nelle seguenti categorie:

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

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

La Giornata della Trasparenza, evento che l'Ateneo intende organizzare per il 2014 nel mese di luglio, contribuisce inoltre al raggiungimento di un grado massimo di coinvolgimento dei portatori di interesse sul medesimo tema: gli stakeholder saranno invitati a partecipare attivamente con interventi, richieste di istanze e proposte. Nel corso della Giornata ai partecipanti verrà chiesto di compilare un apposito questionario per rilevare e analizzare il gradimento e la reale utilità delle informazioni pubblicate nella sezione del sito istituzionale *Amministrazione Trasparente*. I risultati dell'indagine verranno poi pubblicati nella medesima sezione del sito web istituzionale. Si segnala, infine, che sono state attivate apposite indagini relativamente alle visite, da parte degli utenti, effettuate alla sezione *Amministrazione Trasparente* del sito internet d'Ateneo. Tali rilevazioni sono finalizzate al raccoglimento di informazioni da elaborare a fini statistici e consentiranno, tramite il supporto dello strumento di analisi *Google Analytics*, un'effettiva verifica relativamente alla consultazione dei dati pubblicati.

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

In linea con le azioni avviate negli anni precedenti e tenendo conto dell'autonomia organizzativa delle Università, nonché delle dinamiche organizzative e gestionali interne, in ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera CiVIT n.50/2013, l'Ateneo si impegna ad approvare e pubblicare il presente Programma sul proprio portale istituzionale e a darne comunicazione all'*Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*.

La redazione del Programma è a cura della Direzione Generale e del Servizio Comunicazione, che operano dietro indicazioni e supervisione del Responsabile per la Trasparenza, il Direttore Generale dott. Cristiano Nicoletti. Il Responsabile per la Trasparenza predispose inoltre il Programma sulla base dei contributi dei singoli uffici e dell'indice uniforme adottato anche dalle altre Amministrazioni, come sancito dalla Delibera CiVIT n.50/2013 (di richiamo alla Delibera n.2/2012), in modo tale che gli stakeholder possano individuare con facilità gli argomenti di interesse ed effettuare eventuali confronti tra Programmi di Amministrazioni diverse.

Il PTTI dell'Università per Stranieri di Perugia, sottoposto a parere dell'OIV - Nucleo di Valutazione d'Ateneo - è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università con Delibera del 27 marzo 2014. Su questo documento il Responsabile della trasparenza si riserva di effettuare revisioni finalizzate alla correzione di eventuali refusi, errori formali o all'aggiunta di annotazioni e precisazioni, con l'obiettivo di facilitare la leggibilità e la comprensione del documento.

### **3. Processo di attuazione del Programma**

L'individuazione dei responsabili per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati dell'Ateneo è stata effettuata sulla base delle competenze attribuite nell'ambito dell'*organigramma* istituzionale - cfr. **ALLEGATO 1. Organigramma Istituzionale** - e trasposta in forma tabellare sulla base del modello fornito dalla Delibera CiVIT n.50 del 2013, Allegato 1. - cfr. **ALLEGATO 3. Obblighi di pubblicazione, Delibera CiVIT n.50 del 2013, Allegato 1.**

Alla tabella originale contenuta nella Delibera sono state dunque aggiunte due colonne denominate "*Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati*" e "*Responsabile della comunicazione dei dati*". Il documento è stato condiviso con i responsabili delle aree e servizi attraverso una nota direttoriale protocollata, trasmessa anche via e-mail. Il *Responsabile della comunicazione dei dati* della struttura individuata sarà dunque da ritenere responsabile della produzione del dato richiesto, della qualità dello stesso (correttezza, completezza, comprensibilità, integrità rispetto delle tempistiche per l'invio etc. e quanto altresì previsto dall'art.6 del citato Decreto 33), nonché della sua trasmissione al *Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati* e al Responsabile per la Trasparenza, i quali sono garanti della corretta pubblicazione sul sito web istituzionale, dell'aggiornamento e della qualità del dato stesso.

Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi

informativi si concretizzano nel controllo sistematico dei dati pubblicati da parte del Responsabile della Trasparenza, supportato dallo staff della Direzione Generale e del Servizio Comunicazione.

Si allega pertanto al presente Programma la tabella **ALLEGATO 3. Obblighi di pubblicazione, Delibera CiVIT n.50 del 2013, Allegato 1.** contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, i riferimenti normativi, la denominazione del singolo obbligo, i contenuti dell'obbligo, le indicazioni sulla tempistica relativa ad ogni aggiornamento, l'indicazione del responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e l'indicazione del responsabile della comunicazione dei dati. Tale foglio di lavoro - diffuso internamente all'Ateneo unitamente ad indicazioni che hanno contestualizzato la richiesta dei dati e le tempistiche previste per la fornitura dei dati stessi al Servizio responsabile della pubblicazione, il Servizio comunicazione - ha costituito per l'Amministrazione il principale strumento di organizzazione del lavoro al fine del riordino della pubblicazione dei contenuti della sezione del sito web istituzionale *Amministrazione Trasparente*.

Il controllo degli OIV - nel caso dell'Ateneo del Nucleo di Valutazione - sull'attuazione e il monitoraggio delle disposizioni contenute nel PTTI e gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità si concretizza principalmente in due differenti momenti: entro il 31 settembre di ogni anno (salvo differenti decisioni di A.N.AC.) è prevista da parte del Nucleo di Valutazione la produzione della griglia e dell'attestato sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione in alcune tipologie di amministrazione. Entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo differenti decisioni di A.N.AC.) è invece prevista l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno in chiusura. Per l'anno in corso, A.N.AC. ha differito al 31 gennaio 2014 il termine per la pubblicazione dell'attestazione degli OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi al 2013. L'Università per Stranieri di Perugia sancisce il suo impegno a favore di un confronto costante con il Nucleo di Valutazione d'Ateneo, le cui cariche sono state rinnovate a dicembre 2013, in un'ottica di massima condivisione degli obiettivi da perseguire.

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

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

L'Amministrazione si impegna inoltre a rispettare i requisiti richiesti e a monitorare il proprio posizionamento nell'ambito della *Bussola della Trasparenza*. L'iniziativa, consultabile all'indirizzo <http://www.magellanopa.it/bussola/>, promuove i principi dell'*open government* e mira a rafforzare il coinvolgimento diretto dei cittadini a favore di un miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali, consentendo inoltre alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di avere a disposizione strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web e delle informazioni veicolate. Le pubbliche amministrazioni possono utilizzare la Bussola

della Trasparenza quale vero e proprio strumento di lavoro on-line, al fine di verificare la valutazione delle informazioni pubblicate attraverso il confronto con i siti di altre amministrazioni, in un'ottica di adeguamento alle linee guida dettate dal principio della trasparenza. L'Università per Stranieri di Perugia s'impegna pertanto a perseguire obiettivi di conformità alla Bussola, sia per quanto riguarda la presenza online dei contenuti minimi definiti nell'*Allegato A* relativo alla *Struttura delle informazioni sui siti istituzionali* del citato Decreto Legislativo 33/2013, sia riguardo l'algoritmo automatico di monitoraggio sul sito web istituzionale proprio della Bussola stessa.

In questo paragrafo del PTTI 2014-2016 l'Ateneo intende inoltre ribadire il suo impegno a favore della garanzia effettiva di esercizio dell'Accesso Civico. Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda proprio tale istituto (art. 5). Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'Accesso Civico e considerata la volontà dell'Amministrazione di far coincidere in un'unica figura, il Direttore Generale Dott. Cristiano Nicoletti, la responsabilità della trasparenza e della prevenzione della corruzione, la richiesta dell'interessato ("chiunque" come specificato dal Decreto, anche non portatore di un interesse qualificato) di esercizio del diritto (gratuitamente e senza obbligo di motivazione) va inoltrata al Responsabile della Trasparenza. Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Trasparenza verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o delle informazioni oggetto della richiesta nella sezione *Amministrazione trasparente* del portale di Ateneo entro il termine di 30 giorni. Ulteriori informazioni sull'esercizio del diritto di Accesso Civico sono disponibili nel sito web istituzionale [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it), al percorso *Home» Amministrazione trasparente» Altri Contenuti» Accesso Civico*, indirizzo <https://www.unistrapg.it/ateneo/amministrazione-trasparente>.

## **5. Pubblicazione di "Dati ulteriori" e ulteriori iniziative.**

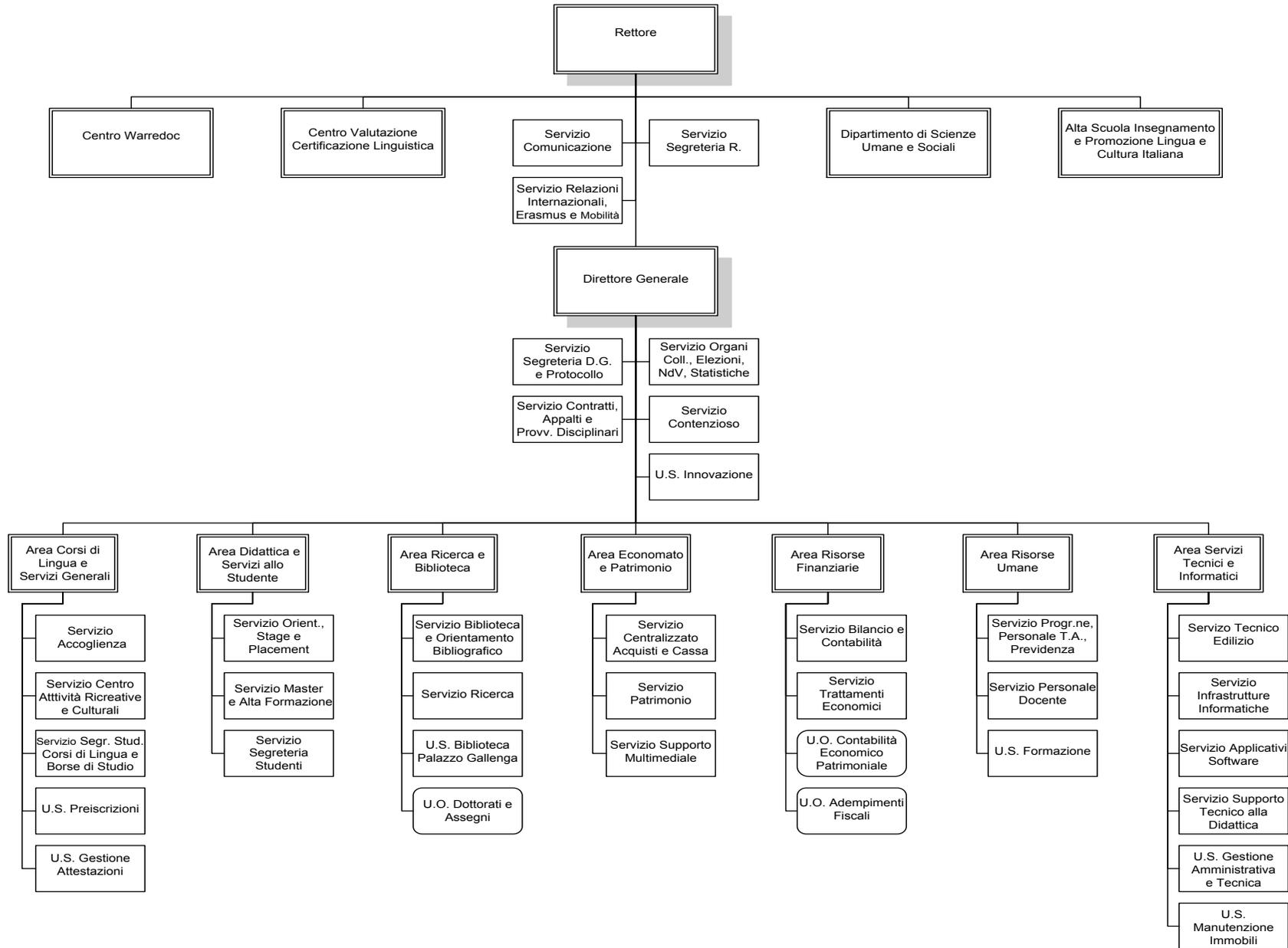
Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e la Legge del 6 novembre 2012 n. 190, attuati secondo un'interpretazione di reale utilità per gli stakeholder, allargata e estensiva (nel rispetto dei limiti di cui all'art. 4 del Decreto stesso), lasciano spazio all'attuazione del principio della trasparenza amministrativa anche oltre le disposizioni in essi contenute: se tale principio è da intendersi come "accessibilità totale", si può dedurre che le Amministrazioni abbiano l'obbligo di impegnarsi, *"nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali anche dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge"* (Cit. Delibera CiVIT n. 50/2013).

Per "*dati ulteriori*" sono quindi da intendere tutti quei dati e le informazioni che possano favorire e promuovere forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in un'ottica di completa apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinata solamente quale forma di mero adempimento puntuale e formale degli obblighi di pubblicazione.

L'Università per Stranieri di Perugia si riserva di valutare quali "*dati ulteriori*" pubblicare sulla base delle peculiarità del proprio sistema di *governance*, della propria missione istituzionale

e degli obiettivi strategici e gestionali come sanciti nell'ambito del *Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance* e del *Piano della Performance 2014-2016*. Al fine di individuare "Dati Ulteriori" da pubblicare verranno inoltre prese in considerazione le richieste dei portatori di interesse, raccogliendo nel corso della *Giornata della trasparenza 2014* eventuali esigenze e suggerimenti in tal senso, nonché analizzando i risultati delle rilevazioni dell'effettivo utilizzo delle informazioni pubblicate. Ulteriori indicazioni sulla tipologia di dati da pubblicare in questa specifica pagina della sezione "*Amministrazione Trasparente*" sono raccolte anche attraverso indagini condotte attraverso i social media, in particolare tramite la Fan Page ufficiale dell'Ateneo su *Facebook* e il canale dell'Università per Stranieri di Perugia su *YouTube*.

PTTI 2014-2016 - ALLEGATO 1. Organigramma istituzionale 2014 - Università per Stranieri di Perugia



## Visione

- Diventare punto di riferimento nell'internazionalizzazione

## Valori

- Legalità Trasparenza Centralità della persona Diversità come ricchezza Tolleranza

## Missione

- Promuovere formazione e ricerca scientifica finalizzate alla conoscenza e alla diffusione della lingua, della cultura e della civiltà italiana, al dialogo interculturale, alla comunicazione e alla cooperazione internazionale

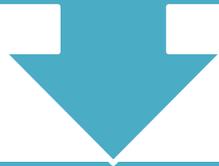
### Stakeholders Esterni

- Istituzioni Imprese Media Finanziatori  
Comunità scientifica Contesto sociale  
territoriale Istituzioni e centri italiani  
all'estero Famiglie

### Stakeholders Interni

- Studenti Personale docente e TA  
Associazioni studentesche Rappresentanze  
sindacali

# Didattica



## Obiettivi Strategici

- a.I Attrattività e razionalizzazione offerta formativa corsi di laurea
- a.II Attrattività e sostenibilità corsi di lingua
- a.III Potenziamento formazione a distanza
- a.IV Formazione permanente
- a.V Potenziamento attività certificazione

# Internazionalizzazione e territorio



## Obiettivi Strategici

- b.I Potenziare dimensione internazionale
- b.II Capitalizzare network internazionale
- b.III Migliorare visibilità Unistrapg
- b.IV Intensificare integrazione locale
- b.V Diventare riferimento internazionale italiano L2

# Ricerca



## Obiettivi Strategici

- c.I Migliorare la capacità di attrarre fondi
- c.II Potenziamento attività di ricerca
- c.III Potenziamento dinamiche valutazione
- c.IV Promuover internazionalizzazione della ricerca

# Governance e sostenibilità



## Obiettivi Strategici

- d.I Garantire sostenibilità del sistema
- d.II Dematerializzaione dei processi amministrativi
- d.III Completare Revisione normativa
- d.IV Potenziare e gestire efficacemente risorse

Allegato 3. PTTI 2014-2016 Università per Stranieri di Perugia - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Ai sensi dell'Allegato 1. della Delibera CiVIT n. 50 del 2013								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione e aggiornamento dati	Responsabile della comunicazione dei dati
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche, Area Risorse Umane, Servizio Contratti Appalti, Servizio Contenzioso, Direzione Generale
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Area Corsi di Lingua e servizi generali Area Didattica e servizi allo studente
Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	-	-	
Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
				Curricula	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
	T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche

Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
				(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
					Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Economato e Patrimonio	
Consulenti e collaboratori	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari - Area Risorse Umane - Dipartimento - CVCL - WARREDOC - Alta Scuola	
				Per ciascun titolare di incarico:	-	-		
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari - Area Risorse Umane - Dipartimento - CVCL - WARREDOC - Alta Scuola	
				2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari - Area Risorse Umane - Dipartimento - CVCL - WARREDOC - Alta Scuola	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari - Area Risorse Umane - Dipartimento - CVCL - WARREDOC - Alta Scuola	
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari - Area Risorse Umane - Dipartimento - CVCL - WARREDOC - Alta Scuola	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari - Area Risorse Umane - Dipartimento - CVCL - WARREDOC - Alta Scuola	

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

	A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Area Risorse Umane</b>
	N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	-	-
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-	
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-	
		Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:			-	-	
		1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-	
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Area Risorse Umane</b>
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Area Risorse Finanziarie</b>
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Area Risorse Finanziarie</b>
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Area Risorse Umane</b>
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Area Risorse Finanziarie</b>
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Area Risorse Umane</b>
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Servizio Contratti e Appalti</b>
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Servizio Segreteria D.G. e Protocollo</b>
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Servizio Segreteria D.G. e Protocollo</b>
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Servizio Segreteria D.G. e Protocollo</b>
OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche</b>
	A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Servizio Comunicazione</b>	<b>Area Risorse Umane - Servizio Contratti e Appalti - CVCL - WARREDOC - Dipartimento - Alta Scuola - Area Ricerca e biblioteca</b>

Bandi di concorso		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane - Servizio Contratti e Appalti - CVCL - WARREDOC - Dipartimento - Alta Scuola - Area Ricerca e biblioteca	
	B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	-	Area Risorse Umane - Servizio Contratti e Appalti - CVCL - WARREDOC - Dipartimento - Alta Scuola - Area Ricerca e biblioteca	
				Per ciascuno dei provvedimenti:			-	
				1) oggetto			Area Risorse Umane - Servizio Contratti e Appalti - CVCL - WARREDOC - Dipartimento - Alta Scuola - Area Ricerca e biblioteca	
				2) eventuale spesa prevista		Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane - Servizio Contratti e Appalti - CVCL - WARREDOC - Dipartimento - Alta Scuola - Area Ricerca e biblioteca	
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Servizio Comunicazione	Area Risorse Umane - Servizio Contratti e Appalti - CVCL - WARREDOC - Dipartimento - Alta Scuola - Area Ricerca e biblioteca	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	-	-
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
		Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza	
Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013       Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				Per ciascuno degli enti:	-	-		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	

Enti controllati		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione
	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					Per ciascuno degli enti:	-	-	-
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
P					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie			
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie		
Rappresentazione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie	
Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari	
					<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	-	-	

## Attività e procedimenti

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

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

Bandi di gara e contratti	B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Area Economato e Patrimonio - Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari - Area servizi tecnici e informatici - CVCL - WARREDOC - Dipartimento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari- Area Economato e patrimonio Area servizi tecnici e informatici - CVCL - WARREDOC - Dipartimento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari-
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari-
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari- Area Economato e patrimonio Area servizi tecnici e informatici - CVCL - WARREDOC - Dipartimento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari-
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo delle somme liquidate	Tempestivo		Servizio Comunicazione	?		
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		Servizio Comunicazione	Servizio Contratti, Appalti e Provv. Disciplinari		
Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno:	-	-	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
			Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo		
O	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Albo dei beneficiari	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)	-	-		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Economato e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Economato e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Servizio Organi Coll., Elezioni, NdV, Statistiche
				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)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
Class action	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
		R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostoi titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	-	-
					Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	-
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	-	-

Servizi erogati	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Economato e Patrimonio
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Risorse Finanziarie
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Servizi Tecnici e Informatici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Servizi Tecnici e Informatici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Servizi Tecnici e Informatici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Servizi Tecnici e Informatici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Servizi Tecnici e Informatici
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Servizi Tecnici e Informatici
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Area Servizi Tecnici e Informatici
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
			Per ciascuno degli atti:		-	-		
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza	
			2) delibere di adozione o approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza	
		3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza		
F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-			
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n.	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-

			33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
					Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Servizio Comunicazione	Responsabile Anticorruzione
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio Comunicazione	Responsabile della Trasparenza
					Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio Comunicazione
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Servizio Comunicazione	Servizio Comunicazione
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Servizio Comunicazione	Servizio Comunicazione
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Comunicazione	Servizio Comunicazione
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Servizio Comunicazione	Servizio Comunicazione, Area Servizi Tecnici e Informatici

<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		<b>B</b>	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		<b>Servizio Comunicazione</b>  <b>Responsabile della Trasparenza, Area Servizi Tecnici e Informatici</b>
---	--	----------	---	---	--	--	--