

Allegato 2



Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
(2017 – 2019)**

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
(Dott. Matteo Russi)**

Indice

1. Premessa
2. Aree di rischio
3. Soggetti
4. Azioni ed interventi per la Prevenzione della Corruzione
5. Monitoraggio
6. Trasparenza ed integrità
7. Aggiornamento del Piano
8. Disposizioni finali

1. Premessa

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente Piano si intende per:

- a) “*Amministrazione*”, i competenti uffici dell’Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- b) “*A.N.A.C.*”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- c) “*Codice*”, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- d) “*Codice Università*”, il codice di comportamento dei dipendenti dell’Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- e) “*Piano*”, il Piano di Prevenzione della Corruzione 2015/2017 dell’Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- f) “*P.N.A.*”, il Piano Nazionale Anticorruzione;
- g) “*P.P.*”, il Piano della Performance dell’Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- h) “*P.I.*”, il Piano Integrato dell’Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- i) “*Responsabile della Prevenzione*”, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale.

Art. 2 Principi generali

La legge 6 novembre 2012, n. 190, dispone che le pubbliche amministrazioni trasmettano al Dipartimento della Funzione Pubblica un piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Le misure ritenute necessarie per prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione, possono ricondursi a misure ordinamentali, misure amministrative e misure concernenti i soggetti che agiscono nell’amministrazione.

Tra le misure ordinamentali, particolare rilievo assume il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, il cui art. 19 ha trasferito interamente all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della

trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, attribuendo alla medesima il compito di predisporre il Piano nazionale anticorruzione.

Pertanto, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l’Autorità ha adottato il P.N.A. 2016, *al fine di promuovere l’adozione di misure di prevenzione della corruzione, sia oggettiva, allo scopo di ridurre ogni spazio possibile all’azione di interessi particolari volti all’improprio condizionamento delle decisioni pubbliche, sia soggettiva per garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa.*

La nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” definisce il PNA atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il PTPC. Inoltre, risulta rafforzato il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC), quali titolari del potere di predisposizione e proposta del Piano all’organo di indirizzo.

Inoltre, per semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, si è ritenuto necessario unificare in un solo strumento il PTPC ed il Piano triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI). L’Autorità ha previsto ulteriori forme di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, che assicurino partecipazione nella fase di predisposizione e ne accentuino i livelli di responsabilizzazione.

Anche il ruolo del RPCT è stato rafforzato sotto il profilo dell’indipendenza, della struttura organizzativa di supporto, del maggior sostegno da parte dell’organo di indirizzo politico, del coinvolgimento dei “referenti”. Ciò anche alla luce delle nuove previsioni normative di cui al decreto legislativo n. 97/2016, volte ad unificare in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 3 Obiettivi

L’aggiornamento del Piano per il triennio 2017-2019 è stato predisposto dal Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), trasmesso al Direttore Generale, e, successivamente, all’organo di indirizzo politico di Ateneo per la sua approvazione ed adozione.

La corruzione lede il prestigio, l’imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, e pregiudica anche l’economia pubblica e la stessa legittimazione dell’apparato che la gestisce. Pertanto, in coerenza con le direttive emanate, nell’ambito delle strategie di prevenzione, devono essere perseguiti i seguenti obiettivi principali:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano triennale costituisce uno dei principali strumenti previsti dalla normativa per realizzare i suddetti obiettivi: infatti ha lo scopo di creare un sistema amministrativo e di misure concernenti anche il personale, al fine di contrastare la corruzione, fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione, e indicando gli interventi organizzativi necessari per prevenire il medesimo rischio.

In tale contesto, si colloca l'esigenza di garantire trasparenza, pubblicità e diritto di accesso, nelle forme recentemente integrate dal Decreto legislativo 97/2016, imponendo all'amministrazione il dovere di agire correttamente e consentendo un controllo di legittimità dell'azione amministrativa.

La normativa in materia di anticorruzione e trasparenza ha posto al centro dell'attenzione il valore etico della legalità e della integrità, inteso come principio cardine dell'intera azione amministrativa.

Considerando che recentemente si è avuto un adeguamento normativo continuo, per rendere gli strumenti sempre più adeguati alle finalità cui sono destinati, anche il Piano in argomento, oggetto di periodici aggiornamenti, non deve essere solo un adempimento per la mera osservanza formale delle disposizioni. A tal fine, strumento fondamentale è la formazione che l'amministrazione dovrà curare, nonché la diffusione dei principi generali, anche per diffondere il sistema di segnalazione di illecito.

Il processo di predisposizione del Piano può ritenersi adeguato in relazione all'assenza di fenomeni corruttivi evidenziati nelle relazioni annuali del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione pro tempore.

Il Piano, redatto in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 1 comma 5 della legge 190/2012 e alle determinazioni e delibere adottate in tema dall'ANAC è finalizzato a:

- a) Individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) Prevedere, per le attività di cui alla lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Prevedere, in particolare per le attività di cui alla lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Monitorare i rapporti con i soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Con Decreto Rettorale n. 2 del 9 gennaio 2016, il dott. Matteo Russi, dirigente dell'Area 4, Affari generali, Servizi tecnici e sicurezza, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di Ateneo, accorpando nella medesima persona la figura del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in ossequio alle nuove disposizioni del Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e alle indicazioni riportate nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ai sensi della legge 190/2012, l'RPCT è incaricato di:

- a) Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nella organizzazione o nella attività dell'amministrazione;
- b) Provvedere alla verifica della effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) Provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della legge 190/2012;
- d) Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La predetta normativa impone l'analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e l'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o i procedimenti posti in essere.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno e la presentazione dell'Ateneo, si fa riferimento al Piano Integrato, di cui il Piano è parte integrante.

Il processo di gestione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) La mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2) La valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) Il trattamento del rischio.

È opportuno precisare come la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia improntata alla mappatura dei processi, intendendo come tali *"l'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno"*

all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni; il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo”.

Giova inoltre sottolineare che, a decorrere dal 2016, l'Ateneo partecipa al programma Procedamus (Procedimenti Amministrativi delle Università degli Studi), condiviso tra circa trenta atenei italiani, che mira a fornire metodi e strumenti per la semplificazione e la reingegnerizzazione di alcuni procedimenti amministrativi e a coniugare formazione e sensibilizzazione del personale sulle tematiche del documento, semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi e della loro dematerializzazione a un intervento di concreta mappatura, riprogettazione e standardizzazione di alcuni procedimenti amministrativi.

Le linee guida fornite dall'ANVUR prevedono, in sede di redazione del Piano Integrato, oltre all'individuazione delle aree di rischio, anche la metodologia utilizzata per la mappatura dei processi.

Al riguardo l'Ateneo sta proseguendo le attività di mappatura dei processi già avviate nel corso del 2015, e che proseguiranno nel corso del 2017, con l'intento di migliorare il processo di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in tema di corruzione, semplificando le procedure operative, standardizzando le attività, eliminando i controlli inutili e ridondanti.

Il lavoro finora svolto è consistito nel corso del 2015, nell'individuazione dei processi relativi ad alcuni degli uffici dell'Amministrazione, e alla successiva rappresentazione grafica degli stessi attraverso diagrammi di flusso che evidenziano ogni attività procedurale ed i relativi attori interessati.

In ossequio alle disposizioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, sono continuate nel 2016 le operazioni di mappatura dei processi attraverso un progetto articolato nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto organizzativo e gestionale di riferimento;
- identificazione del modello di funzionamento dell'Ateneo per la definizione e mappatura dei macroprocessi e relativi processi;
- analisi dei processi;
- realizzazione del sistema di monitoraggio dei processi.

Nel corso del 2017 è prevista la conclusione del programma, che rappresenta il presupposto necessario per effettuare la valutazione del rischio secondo i parametri indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'obiettivo è quello di individuare le attività maggiormente a rischio corruzione e gli interventi strategici per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno corruttivo, attraverso azioni ed iniziative idonee a prevenire il rischio di illegalità nell'Ateneo.

L'identificazione del rischio richiede che, per ciascun processo o fase del processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione e le specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ateneo.

Art. 4

Arco temporale e natura programmatica

I Piani triennali di ogni amministrazione devono essere aggiornati entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo: pertanto, il presente Piano, aggiornando il precedente, riguarda il periodo 2017/2019.

Il Piano è documento di programmazione e deve contenere specifici obiettivi e azioni da intraprendere, ha carattere di flessibilità, in quanto ogni anno deve essere integrato ed adeguato alla luce di dati, informazioni e valutazioni tesi al miglioramento.

La previsione richiede un'azione di coordinamento con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'Università, in primo luogo con il Piano della Performance, che ne deve comprendere adempimenti, compiti e responsabilità.

Art. 5

Destinatari

Destinatari del Piano sono tutti i dipendenti dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale, a qualsiasi titolo in servizio presso gli uffici centrali e periferici, nonché i collaboratori esterni. La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, ferme restando le ipotesi in cui tale violazione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

I docenti ed i ricercatori sono destinatari degli indirizzi contenuti nel P.N.A., il quale demanda alle singole amministrazioni l'adozione di iniziative e misure previste dal presente Piano per il personale c.d. contrattualizzato. In assenza di formalizzazione di misure diverse, i contenuti del presente Piano si intendono indirizzati anche ai docenti ed ai ricercatori, salvo una futura diversa disposizione.

2. Aree di rischio

Art. 6

Individuazione attività a rischio di corruzione

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, individua le aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni, concernenti i procedimenti assoggettati a particolari livelli di trasparenza.

Alla luce delle proprie specifiche funzionalità, nel corso degli anni si è proceduto ad un approfondimento che ha indotto a confermare le aree di rischio, collegate alle attività degli uffici dell'Ateneo che possono presentare un elevato rischio corruzione, quelle già evidenziate nel Piano 2015-2017, che richiedono necessariamente un periodico aggiornamento, nell'ottica di migliorare le politiche di prevenzione, e di seguito riportate:

- Procedure concorsuali esterne ed interne; assunzione di personale e progressioni di carriera;
- Compensi accessori al personale;
- Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne;
- Procedure di gestione di contratti ed appalti;
- Procedure relative ad acquisti di beni, servizi e forniture;
- Gestione carriera studenti, registrazione ed annullamento esami, convalida attività formativa;
- Procedure per ammissione al dottorato di ricerca e per attribuzione di assegni di ricerca;
- Procedure di selezione per ammissione ai percorsi abilitanti;
- Gestione di attività per conto terzi;
- Gestione e rendiconto di fondi di provenienza da enti pubblici e privati;
- Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- Rimborsi per merito agli studenti ed esoneri dalla contribuzione;
- Pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti.

L'individuazione delle precitate aree è stata effettuata tenendo in considerazione sia i meccanismi generali di prevenzione della corruzione in relazione ai processi trasversali, riguardanti la generalità degli Uffici, sia i meccanismi specifici per i vari settori in cui si articola l'attività dell'Ateneo, in rapporto ai "processi sensibili".

A valle della conclusione delle attività di mappatura dei processi sarà possibile descrivere, per ogni processo o sub processo, l'attività sensibile, indicare i responsabili, il valore di esposizione al rischio ed infine le misure già adottate e le misure da adottare.

Per far fronte a tali ulteriori adempimenti, con decreto del D.G. n. 7 del 13 gennaio 2017, è stato istituito il Gruppo di supporto organizzativo per il coordinamento delle attività del RPCT, sia in tema di prevenzione della corruzione che della trasparenza ed integrità.

I dirigenti ed i responsabili delle strutture, già identificati quali “referenti” del RPCT con il Piano triennale 2015/2017 e confermati anche per il triennio in riferimento, ed il personale assegnato alle aree a rischio, devono collaborare nelle attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure e di monitoraggio per l’implementazione del Piano. Sono tenuti, inoltre, a fornire informazioni necessarie per consentire al Responsabile di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano.

Pertanto, le strutture devono operare nell’ambito della specifica normativa per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure e devono adottare modelli di comportamento ed accorgimenti organizzativi previsti in tema di trasparenza amministrativa, potenziamento e controllo tesi ad eliminare gli eventuali conflitti di interesse.

3. Soggetti

Art. 7

Autorità di indirizzo politico

Il Rettore dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale, in qualità di autorità di indirizzo politico, designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotta il Piano ed i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

Art. 8

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile, come individuato dalla modifica apportata all'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, comma 1, lett. f) del D.lgs 97/2016, è unico sia per la prevenzione della corruzione che per la trasparenza. I compiti e le responsabilità del soggetto individuato sono indicati dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, dall'art. 1 della legge 190/2012 e dall'art. 15 del D.lgs n. 39/2013 per quanto concerne la vigilanza sul rispetto delle norme di inconferibilità ed incompatibilità. Inoltre, l'art. 15, comma 3, del DPR n. 62/2013, prevede ulteriori compiti concernenti la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla loro attuazione. Detti funzioni sono ribadite ed integrate dalle recenti, già citate, delibere dell'Autorità Nazionale anticorruzione n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Il Responsabile elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne cura la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Art. 9

Referenti per la prevenzione e la trasparenza

In relazione alle diverse articolazioni dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, previste dal vigente Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto, sono stati individuati i seguenti referenti del Responsabile:

- i dirigenti per le strutture delle Aree;

- i dipendenti di cat. EP, quali coordinatori di specifici settori o aree di riferimento;
- i dipendenti di altre categorie, titolari di posizione amministrativa.

I Referenti agiscono su richiesta del RPCT, o di propria iniziativa, se necessario, e, per il proprio ambito di competenza, sono comunque tenuti a fornire al Responsabile le informazioni necessarie per verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano, effettuando un costante monitoraggio sull'attività degli uffici di riferimento, anche per quanto concerne, laddove prevista, la rotazione del personale.

I Referenti devono osservare le misure contenute nel Piano.

Art. 10

Responsabili della trasmissione dei dati

Il novellato art. 10 del D.lgs 33/2013, nel disciplinare l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, prevede che apposita sezione del Piano sia atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. Come chiarito dalla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, in luogo dei nominativi è consentita la possibilità di indicare il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Pertanto, in sede di prima applicazione, si indicano quali responsabili della trasmissione dei dati i seguenti funzionari preposti a posizioni organizzative, corrispondenti a quelle presenti nell'organigramma dell'amministrazione, e, ove già disponibile, il nominativo del responsabile designato, qualora diverso, come da allegato n. 1.

Considerata che è prevista la possibilità di designare un responsabile diverso, anche per accorpamento nell'ambito dell'unità organizzativa comprendenti più uffici, si provvederà ad adeguare l'allegato ed i nominativi saranno resi noti e pubblicati nell'apposito sito "*Amministrazione trasparente*", se in corso di esercizio si verificheranno mutamenti.

Analogamente, e con la medesima modalità di pubblicazione, ad integrazione del presente Piano, saranno definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato,

nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Allo stato attuale, la modalità di inserimento è “tempestivo”, quale indicato nella griglia predisposta e trasmessa a tutti gli uffici coinvolti.

Oltre alle indicazioni suddette, sul sito sarà predisposta apposita griglia contenente tutti gli uffici obbligati alla pubblicazione, ed entro cui procedere agli adempimenti richiesti.

Art. 11

Dirigenti e titolari di posizione amministrativa

I dirigenti, per le Aree di competenza, i dipendenti di cat. EP per i settori di competenza, i dipendenti di altre categorie titolari di posizione amministrativa, hanno i seguenti compiti:

- attività informativa verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- partecipazione al processo di gestione del rischio; proporre le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali necessarie (avvio di procedimenti disciplinari, sospensione ed applicazione della normativa di cui al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116 in materia di licenziamento disciplinare, rotazione del personale);
- osservare le misure contenute nel Piano.

Art. 12

Altri soggetti tenuti a relazionare al Responsabile della prevenzione

Gli altri uffici tenuti a relazionare al Responsabile della prevenzione, sono:

- U.P.D. (Ufficio procedimenti disciplinari), che deve fornire dati ed informazioni sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- Area Programmazione, qualità e valutazione, per la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi;
- Responsabili della trasmissione dei dati.

Art. 13
Dipendenti

I dipendenti svolgono i seguenti compiti:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel Piano, collaborando con il Responsabile della prevenzione;
- segnalare al proprio dirigente o ai titolari di posizione di responsabilità amministrativa le situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, nonché i casi di personale conflitti di interessi.

Art. 14
Collaboratori dell'Ateneo

Coloro che collaborano a qualunque titolo con l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano ed a segnalare le situazioni di illecito.

Art. 15
Tempi e modalità del raccordo

Tutti i soggetti indicati forniscono al Responsabile della prevenzione almeno due volte l'anno, nei mesi di giugno e dicembre, un aggiornamento sulle attività di competenza.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informazioni del Responsabile della prevenzione da parte di tutti i soggetti obbligati in base al presente Piano è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

4. Azioni ed interventi per la prevenzione della corruzione

L'Ateneo, in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANVUR nelle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università, ha individuato alcune misure da adottare per prevenire il rischio corruzione, che possono essere di seguito elencate:

- a) Formazione del personale (generale e specifica);
- b) Rotazione del personale;
- c) Disciplina del conflitto di interesse;
- d) Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti;
- e) Astensione in caso di conflitto di interessi;
- f) Svolgimento di incarichi d'ufficio. Attività ed incarichi extra istituzionale;
- g) Codice di Comportamento;
- h) Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito;
- i) Monitoraggio.

Art. 16

Formazione del Personale

La formazione dei dipendenti è individuata dalla legge 190/2012 quale strumento fondamentale per l'azione preventiva alla corruzione.

L'attività di formazione del personale ha una duplice finalità:

- Sensibilizzare ai temi dell'etica, della legalità e del conflitto di interessi attraverso un approccio di tipo valoriale;
- Formare e aggiornare il personale mediante un approccio di tipo contenutistico basato su specifiche competenze.

La programmazione della formazione è impostata su due livelli: a carattere generale nei confronti di tutti i dipendenti ed a carattere speciale per coloro che operano in strutture esposte al rischio corruzione.

I percorsi formativi, raccordati con il piano di formazione del personale programmato dall'Ateneo, sono indirizzati alla conoscenza della normativa vigente sull'anticorruzione e delle norme contenute nel Codice di comportamento dell'Università.

La documentazione prodotta a corredo degli incontri di formazione viene resa disponibile per la consultazione nell'apposita sezione del sito web dell'Ateneo.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione, non escludendo la possibilità di ricorrere alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, l'Ateneo si avvarrà, come in

precedenza, del personale docente dell'Ateneo, con competenza nei settori della prevenzione della corruzione, dell'etica del comportamento e della trasparenza.

Nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *"in house"* per i dipendenti addetti alle aree di rischio, deve essere considerato l'importante contributo che può essere fornito, in qualità di docenti, dagli operatori interni all'amministrazione: l'obiettivo è quello di creare competenze di carattere trasversale e professionalità utilizzabili in pluralità di settori.

Al fine di favorire il passaggio delle competenze o in presenza di nuova assunzione o di inserimento in nuovi settori lavorativi, gli Uffici di destinazione, se rientranti nelle aree di rischio, devono garantire un adeguato affiancamento da parte del personale esperto.

Il Responsabile della prevenzione individua, di intesa con il Direttore Generale ed il responsabile dell'Area personale tecnico amministrativo, le necessità formative.

La formazione mirata deve essere privilegiata, investendo nella diffusione delle conoscenze e nella comunicazione delle buone pratiche.

Gli uffici competenti devono monitorare il livello di attuazione della formazione, riferendone al Responsabile della prevenzione.

A tal fine, l'Ateneo sistematicamente attiverà, per il proprio personale, sistemi di informazione sulla natura della corruzione e sulla gravità dei suoi effetti, in modo da rafforzare il principio della consapevolezza che il rispetto delle regole, certe e condivise, producono valori per tutti.

Art. 17 *Rotazione del personale*

Salvaguardando il mantenimento degli standard di qualità di erogazione dei Servizi, l'Ateneo adotta sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto a Settori ed Uffici esposti ad un elevato rischio corruzione, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Ciò è finalizzato ad evitare il consolidamento di posizioni *"di privilegio"* nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Al fine di garantire la continuità e la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze dei settori e degli uffici, la permanenza nelle suddette attività, laddove la struttura organizzativa e le caratteristiche gestionali dell'ufficio di appartenenza consentano di attuare la rotazione senza penalizzare l'efficienza operativa, non può superare, di regola, i cinque anni.

Per il personale dirigenziale, i criteri per il conferimento, la sostituzione ed il mutamento degli incarichi devono essere oggetto di specifica previsione.

La rotazione è, inoltre, prevista in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, come misura gestionale propria del dirigente, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001.

Giova, al riguardo, il richiamo del D.Lgs 20 giugno 2016 n. 116, che reca modifiche all'art. 55 quater del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 in tema di licenziamento disciplinare.

Le procedure e le modalità di rotazione del personale interessato verranno definite sulla base di:

- Criteri ed indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'ANAC;
- Analisi da effettuare su ciascuna struttura su cui verrà applicato il principio della rotazione.

A tal riguardo l'Amministrazione, parallelamente al processo di riorganizzazione dell'Ateneo, attivata nel corso del 2016, procederà alla rotazione del personale.

Il Responsabile della Prevenzione verifica, in collaborazione con la Direzione Generale ed avvalendosi dei referenti, l'effettiva rotazione del personale.

In sede di monitoraggio saranno richiesti i dati quantitativi relativi alla rotazione del personale.

Al termine del processo di mappatura e analisi dei rischi, qualora dovesse emergere la necessità di ulteriori interventi nelle aree maggiormente a rischio corruzione, il RPC concorderà con il Direttore Generale la rotazione dei dipendenti coinvolti in istruttoria o adozione di provvedimenti, garantendo l'efficienza e l'efficacia dei servizi.

Art. 18

Disciplina del conflitto di interesse

La legge 190/2012 contempla espressamente la condizione del “*Conflitto di Interesse*”. La norma stabilisce l'astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interesse.

In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale.

Pertanto tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interesse, dovranno astenersi dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse.

La violazione dell'obbligo di astensione darà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente interessato, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Art. 19

Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti

In ossequio alla normativa vigente ed alle disposizioni previste dal Regolamento sul conferimento degli incarichi ai dipendenti, l'Ateneo valuta l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico medesimo.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione predispone un servizio di controllo per verifiche anche a campione aventi ad oggetto l'osservanza, da parte del personale dipendente, della disciplina in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi.

Art. 20

Astensione in caso di conflitto di interesse

I dipendenti, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, devono astenersi in caso di conflitti di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ed a tal fine sono tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

1. comunicare tempestivamente al responsabile dell'Ufficio di appartenenza provvedimenti o atti o situazioni riguardanti direttamente il dipendente stesso o parenti fino al 4° grado, astenendosi dal trattare i relativi procedimenti;
2. astenersi dal concludere accordi personali con coloro con cui si determina un contatto per motivi di lavoro o extra lavoro, che in qualunque modo possano facilitare/agevolare la conclusione di procedure o controversie giudiziarie;
3. non aderire ad associazioni che richiedono la prestazione di promesse di fedeltà o di un giuramento o di una promessa di osservanza di principi, ideologie o doveri, ovvero che possano comunque comportare la compromissione della propria imparzialità e che non assicurino la piena trasparenza sulla partecipazione degli associati e sugli scopi perseguiti;

4. astenersi rigorosamente dal manifestare, in qualunque forma, opinioni o giudizi su pratiche di lavoro sottoposte all'esame dell'ufficio di competenza o comunque di qualsiasi struttura dell'Ateneo.

L'Amministrazione è tenuta a svolgere specifica attività informativa, al fine di dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, delle conseguenze derivanti dalla sua violazione e dei comportamenti da adottare laddove ricorra tale conflitto. Tale attività informativa è realizzata nell'ambito della formazione generale prevista dal presente Piano.

In sede di monitoraggio, saranno richiesti i dati relativi al Servizio del personale T. A.

Art. 21

Svolgimento di incarichi d'ufficio. Attività ed incarichi extra istituzionale

L'Amministrazione deve adottare apposito Regolamento per la determinazione dei criteri per la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi esterni, quali disciplinati dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001.

Il competente Ufficio del personale deve effettuare adeguati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionale non autorizzati.

L'Amministrazione deve verificare se sussistono eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti, ai quali si intende conferire incarico, all'atto del conferimento.

L'Amministrazione deve, altresì, verificare l'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità dei titolari degli incarichi.

L'accertamento, in entrambi i casi, avviene tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, pubblicata sul sito dell'amministrazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Se all'esito delle suddette verifiche risultano sussistere condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico.

Art. 22

Codice di comportamento

L'art. 54 del D. Lgs n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, ha previsto l'emanazione di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con D.p.R. 16 aprile 2013, n. 62, è stato emanato il Regolamento recante il suddetto codice, di cui si richiamano di seguito le disposizioni di interesse per il presente Piano:

- l'art. 8 definisce i doveri del dipendente per quanto concerne la prevenzione della corruzione;
- l'art. 15, comma 3, prevede il raccordo tra l'ufficio procedimenti disciplinari ed il Responsabile della prevenzione della corruzione per le attività previste dal medesimo articolo, nonché specifici compiti del Responsabile;
- l'art. 16 contempla la responsabilità conseguente alla violazione delle disposizioni del codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Le singole Amministrazioni devono adottare un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice generale, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del citato D.L.gs 165/2001.

Il codice di comportamento dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale è stato emanato con D.R. n. 628 del 25 luglio 2014.

Le disposizioni dettate dai codici di comportamento, sia generali che specifiche, rappresentano uno degli strumenti fondamentali del presente Piano ai fini della prevenzione della corruzione.

Gli atti di incarico e dei contratti devono essere adeguati alle previsioni dei suddetti codici.

Art. 23

Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito

L'art. 54 bis del D. Lgs. N. 165/2001 garantisce la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

A tal fine, l'art. 13, comma 8, del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento) prevede, a carico di colui che riceve la segnalazione, l'obbligo di adottare ogni cautela di legge.

Al tal proposto, è stata attivata una procedura per la raccolta delle segnalazioni tramite un sistema informativo dedicato, con garanzia di anonimato, diffondendo adeguate guide applicative con chiare istruzioni per facilitare l'accessibilità al sistema informatico dedicato.

Il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo ha la possibilità di segnalare eventuali condotte illecite, direttamente sull'indirizzo di posta elettronica

“*anticorruzione@unicas.it*”. Questo garantisce l’anonimato del segnalante e consente ad un ristretto gruppo di persone dedicate di analizzare le segnalazioni pervenute, assumendo le adeguate iniziative a seconda del caso.

Gli obblighi di riservatezza sono a carico di tutti i soggetti che ricevono la segnalazione o ne vengano a conoscenza e di quelli che sono successivamente coinvolti nel processo di gestione della segnalazione stessa, salve le comunicazioni da effettuarsi per legge o in base al P.N.A.

Le segnalazioni di illecito sono trattate da un ristrettissimo numero di persone, non superiore a tre.

5. Monitoraggio

Art. 24

Attività periodica

Rilevante sarà attivare un costante monitoraggio sull'implementazione delle misure obbligatorie previste dalle disposizioni normative vigenti per la prevenzione della corruzione. In particolare la verifica delle misure definite nel Piano, nonché l'esame e la gestione delle segnalazioni pervenute attraverso i canali informatici attivati dall'Ateneo. Tutti i dipendenti, infatti, sono tenuti a segnalare:

- l'esistenza di comportamenti inerenti alla corruzione ed illegalità, di cui siano venuti a conoscenza per motivi d'ufficio
- la verifica delle informazioni riguardanti lo svolgimento dei processi a rischio corruzione, in particolare il rispetto dei termini contemplati dalle disposizioni normative o dai Regolamenti
- il controllo dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione di procedimenti
- la conformità degli atti amministrativi con le previsioni normative, anche attraverso indagini a campione

eliminando tempestivamente le eventuali anomalie.

A tal fine essi forniscono al Responsabile della prevenzione almeno due volte l'anno, e comunque in occasione del monitoraggio generale, specifica attestazione di tale monitoraggio per gli uffici di rispettiva competenza, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto ed in diritto, di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

Sul sito web istituzionale devono essere pubblicati i risultati del monitoraggio. Analogo monitoraggio è svolto relativamente ai seguenti aspetti:

- rapporti tra l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale ed i soggetti con cui sono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Amministrazione;
- procedimenti a carico dei dipendenti per eventi corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione effettua un monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.Lgs. n. 62/2013, avvalendosi dei referenti.

Art. 25

Raccordo con la pianificazione della performance organizzativa e individuale

Le Linee Guida 2015 dell'ANVUR prevedono l'integrazione della gestione della performance con le normative sulla trasparenza (d.lgs. n.150/2009 e seguenti) e sull'anticorruzione (l. n. 190/2012).

L'ANVUR ha riconosciuto una sostanziale corrispondenza tra la mappatura dei processi per la definizione degli obiettivi e l'individuazione dei relativi responsabili e quella necessaria per la prevenzione dei rischi di corruzione.

Un livello di integrazione con il ciclo della performance è espresso dalla presenza, già a decorrere dal piano della performance 2015, di specifici obiettivi individuali da perseguire anche nella logica dell'anticorruzione e della trasparenza.

6. Trasparenza ed integrità

Art. 26

La strategia comunicativa connessa alla trasparenza

Nella Home Page del sito web d'Ateneo è contenuta la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati e le informazioni previste dalla normativa in tema di trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e secondo le indicazioni riportate nella delibera ANAC (CIVIT) n. 50/2013.

Il suddetto Decreto Legislativo prevede che ogni amministrazione adotti un Piano triennale di trasparenza ed integrità, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio.

L'informatizzazione delle procedure e la pubblicazione delle informazioni che riguardano i pubblici servizi consentono una sempre minore discrezionalità dell'azione amministrativa, cui corrisponde, a livello esterno, una maggiore trasparenza e conoscenza dei procedimenti amministrativi da parte degli utenti, fruitori dei servizi erogati dall'Ateneo.

L'innovazione della Pubblica Amministrazione, oltre a comportare una riorganizzazione dell'apparato procedimentale amministrativo, comporta un nuovo approccio del servizio offerto all'utente.

L'Università, ai sensi della legge n. 69/2003, ha attivato nel proprio sito web un indirizzo PEC a cui gli utenti interessati possono rivolgere qualsiasi richiesta ed al quale l'Amministrazione si impegna a fornire risposta con le stesse modalità.

L'Ateneo ha ritenuto indispensabile, ai fini di una corretta ed idonea trasparenza dei propri atti e documentazione, redigere un Regolamento per i reclami di eventuali disservizi in cui possono incorrere gli utenti.

Inoltre, gli utenti stessi possono inviare, tramite l'apposito modulo *on line*, segnalazione di illeciti, osservazioni e suggerimenti. L'attivazione di tali modalità è finalizzata a sensibilizzare sia l'utente interno che quello esterno, ma soprattutto ad attivare un dialogo che consenta l'invio di segnalazioni e suggerimenti da parte di tutti i portatori di interesse.

Si tratta di un primo strumento di coinvolgimento che fungerà da base per una fattiva collaborazione che vuole essere sempre più proficua.

In tema di trasparenza, il recente D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97, è intervenuto dando alla trasparenza il senso di "*accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*".

L'intento è quello di garantire la libertà di accesso ai dati tramite l'accesso civico, precedentemente riservato alle informazioni ed ai dati di cui l'Amministrazione aveva omesso la pubblicazione, se obbligata a farlo.

Tale possibilità, con le modifiche apportate all'art. 5 del D.Lgs 33/2013, amplia l'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire *“forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

L'Amministrazione ha già avuto modo di adeguare il proprio sito alle intervenute innovazioni, dando possibilità all'utente, accedendo alla voce *“Amministrazione Trasparente – Altri contenuti: Accesso”*, di conoscere le modalità di trasparenza totale.

L'accesso è, pertanto, consentito senza limitazione soggettiva alcuna.

Non è richiesta la dimostrazione di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale ad una posizione giuridica qualificata, né una motivazione per accedere a dati e documenti.

Nella suddetta pagina, sono presenti le illustrazioni e le modalità di:

➤ Accesso documentale (Legge 241/1990)

Esercizio delle facoltà partecipative e/o oppositive e difensive a tutela di posizioni giuridiche qualificate. Possesso di interesse diretto, concreto ed attuale, situazione giuridicamente tutelata collegata al documento cui si chiede l'accesso.

➤ Accesso civico “semplice”

Circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

➤ Accesso generalizzato

Indipendente da obblighi di pubblicazione, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo, perseguimento di funzioni istituzionali, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

A completamento della sezione, è in fase di istituzione il “Registro degli accessi”, dove saranno inseriti i dati relativi alla tipologia di accesso ed i termini di conclusione delle procedure.

Al riguardo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta dettando le linee guida, emanando due delibere in data 28 dicembre 2016:

- N. 1309 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs 33/2013”*
- N. 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016”*

In applicazione delle suddette deliberazioni, l'Amministrazione, oltre alla disciplina delle suddette modalità di accesso, provvederà alla puntuale pubblicazione e, come precedentemente specificato, ha indicato i nominativi, o comunque le unità organizzative, responsabili della trasmissione dei dati.

I criteri di qualità sono indicati dall'art. 6 del D.Lgs 33/2013, novellato, che si intendono riprodotti integralmente: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Si predispongono e rende noti e pubblica, pertanto:

- Le tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, in maniera sintetica, che consenta un alto livello di comprensibilità e semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti informazioni chiari ed immediatamente fruibili;
- La data di aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione *Amministrazione Trasparente* sia iniziale che del successivo aggiornamento.

I dati così inseriti sul sito, vi dovranno rimanere per la durata di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

Art. 27

Obblighi di pubblicazione

Il D.Lgs 97/2016 ha integrato i contenuti degli obblighi di pubblicazione con i nuovi dati. Si prescrive, quindi, la pubblicazione di **ogni atto** che riguarda l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività di amministrazione ed i codici di condotta.

L'obbligo di pubblicazione è esteso a:

- Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione;
- Documenti di programmazione strategico-gestionale, quali atti di indirizzo generale, e le direttive sull'azione amministrativa adottate dagli organi politici;
- Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, o a questi equiparati;
- Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza. Riguardo agli incarichi conferiti a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, oltre ai compensi, vi è l'obbligo di pubblicare l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni di conflitti di interesse, anche potenziale. Rientrano,

tra questi, gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, i componenti del Collegio Sindacale e del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 28
Bandi di concorso

All'obbligo di pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, già previsto dalla normativa di settore, è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della commissione e delle tracce delle prove scritte".

Lo scopo è quello di rendere trasparente il processo di valutazione della commissione, anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati.

I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, così definiti, saranno pubblicati tempestivamente non appena disponibili, a cura dei responsabili della trasmissione dei dati.

Le prove scritte, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle stesse.

Data la peculiarità delle funzioni tipiche di una Università e la tipologia dei bandi per le diverse attività, in caso di dubbi di interpretazione sulla assoggettabilità di una procedura di reclutamento alle regole dettate dal novellato art. 19 del D.Lgs 33/2013, il responsabile della unità organizzativa titolare della corrispondente attività dovrà sottoporre la questione al Responsabile della Prevenzione per i chiarimenti necessari.

La pubblicazione dei bandi espletati deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni e, comunque, fino a che gli atti producono gli effetti, salvo i diversi termini previsti dalla normativa.

Art. 29
Provvedimenti amministrativi

In considerazione dell'obbligo imposto dal punto precedente, si precisa che il D.Lgs 97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'art. 23, comma 1 del D.Lgs 33/2013.

Per gli effetti, sono state abrogate le disposizioni sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi ad autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressione di carriera.

Dovendosi ritenere abrogati tali obblighi, nonostante la previsione dell'art. 1 comma 16, lettere a) e d) della Legge 190/2012, resta ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso civico generalizzato ai provvedimenti citati.

Relativamente ai dati aggregati sull'attività amministrativa e al monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali, pur non sussistendo l'obbligazione di pubblicazione per effetto dell'intervenuta obbligazione, il rispetto dei tempi procedurali costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione e, pertanto, sarà comunque continuo oggetto di monitoraggio.

Art. 30

Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Trattasi di un adempimento introdotto dall'art. 5 del D.Lgs 97/2016 che ha inserito l'art. 4 bis del D.Lgs 33/2013.

Fatta salva e confermata la consultazione del sito internet "soldi pubblici", gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) di intesa con il Ministero dell'Economia e della Finanza, ogni amministrazione, in apposita parte chiaramente identificabile della sezione "*Amministrazione trasparente*", pubblica i dati sui proprio pagamenti consentendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, al tempo ed ai beneficiari.

Nelle more di un prossimo intervento del legislatore che chiarisca il contenuto effettivo dei dati indicati nella disposizione, l'Autorità, con la delibera n. 131/2016, ha fornito le prime indicazioni della "tipologia di spese sostenute".

Il riferimento, nel perseguimento delle attività istituzionali, è il seguente:

➤ ***Uscite correnti***

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

➤ ***Uscite in conto capitale***

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

L'obbligo è la predisposizione di un prospetto delle spese individuate con i dati sui propri pagamenti, i nominativi dei beneficiari e la data di effettivo pagamento.

Restano escluse le spese per il personale, riservando la rilevazione a quelle a più ampia necessità di monitoraggio, in quanto attinenti alle aree di rischio a rilevanza esterna, quali incarichi esterni, contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi.

In attesa di specifica indicazione normativa, la cadenza di pubblicazione, in fase di prima applicazione, si ritiene possa essere, ove possibile, semestrale.

Art. 31

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Fatta salva la previsione e l'obbligo di pubblicazione degli atti relativi all'oggetto, già disciplinati dall'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 e dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di gara e contratti, sono, altresì, pubblicati gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi dell'art. 5 commi 2 e 5 bis del D.Lgs 33/2013.

Fermo restando l'obbligo di pubblicazione riformulato dal D.Lgs 97/2016, l'Amministrazione si impegna e garantisce l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa precedente.

I dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione saranno mantenuti visibili fino alla scadenza naturale dell'obbligo.

Art. 32

Limiti all'accesso

L'accesso ai dati non è consentito per tutelare interessi pubblici, quali sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica della stato, conduzione di indagini su reati e loro perseguimento e regolare svolgimento attività ispettive, ed interessi privati, quali protezione dei dati personali, in conformità delle leggi in materia, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di persona fisica o giuridica, proprietà intellettuale, diritto di autore e segreti commerciali e casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Pertanto, si prevede che, in casi di richieste di accesso civico generalizzato, l'Amministrazione opererà istruttoria per prevedere l'esclusione assoluta nei casi previsti dall'art. 5 bis comma 3 del D.Lgs 33/2013 (segreto di Stato, procedimenti tributari, atti normativi e amministrativi generali, pianificazione e programmazione derivanti da particolari norme, documenti contenenti informazione di carattere psico-attitudinali, stato di salute, vita sessuale, situazione di disagio economico sociale, già previsti dall'art. 24

della Legge 241/90), e di esclusione relativa nei casi previsti dall'art. 5-bis commi 2 e 3 in presenza di atti di particolare interesse giuridico (tutela di interessi pubblici, sicurezza pubblica, ordine pubblico, difesa militare, relazioni internazionali, stabilità finanziaria, indagini su reati ed attività ispettiva, tutela di interessi privati, segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di persona fisica e giuridica, diritti di autore).

In ogni caso si procederà a verificare se l'accesso agli atti determina un pregiudizio concreto e probabile agli interessi tutelati. Per rifiutare l'accesso, il pregiudizio agli interessi (commi 1 e 2) deve essere **concreto** (deve cioè essere accertato il nesso di causalità tra accesso e pregiudizio).

Il pregiudizio non deve essere prefigurato in via generica ed astratta. Pertanto, l'Amministrazione deve:

1. indicare chiaramente quale interesse viene pregiudicato
2. valutare se il pregiudizio (concreto) dipende direttamente dall'accesso all'informazione richiesta
3. valutare se il pregiudizio conseguente all'accesso è un evento altamente probabile e non solo possibile

La risposta negativa o parzialmente negativa deve contenere una congrua e completa motivazione

Art. 33

Iniziative legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza

Nel corso del 2016 l'Ateneo intende dotarsi di una procedura che consenta il rispetto integrale degli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013 attraverso la **predisposizione di una tabella** che riporti l'indicazione delle unità organizzative responsabili (UOR) per la pubblicazione dei dati, collegandole ad attività, procedimenti e affari soggetti agli obblighi di trasparenza sulla base delle risultanze del progetto Procedamus.

A partire dal 2014 l'Università si è dotata della Carta dei Servizi agli studenti e dei relativi standard di qualità sia per i servizi agli studenti sia per i servizi erogati dalle Biblioteche dipartimentali.

Con la Carta dei Servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza, dichiarando quali servizi intende erogare, con quali modalità, a quali destinatari e secondo gli standard di qualità che intende garantire.

Le Carte dei Servizi e gli aggiornamenti sulle politiche di qualità sono state pubblicate sul sito web dell'Ateneo nell'apposita pagina "*Amministrazione Trasparente*" e nella pagina istituzionale della Banca Dati della Trasparenza – Dipartimento Funzione Pubblica.

L'Amministrazione universitaria intende attivare, a decorrere dall'anno 2016, il **monitoraggio** del rispetto, da parte delle strutture interessate, degli standard indicati nella Carta dei Servizi.

L'Ateneo, per ottemperare ai doveri di informazione e formazione relativi alla trasparenza e al contrasto dei fenomeni corruttivi, organizza dal 2013 una **giornata** di confronto e sensibilizzazione volta alla promozione e allo sviluppo della cultura **della trasparenza** e della integrità dell'azione amministrativa.

La giornata è aperta alla partecipazione di tutte le componenti accademiche ed il relativo materiale è pubblicato sul sito istituzionale, costituendo attività di formazione e approfondimento sulla materia per gli attori del processo e per gli stakeholders.

Art. 34

Piani di comunicazione aggiuntivi

In aggiunta alla sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito di Ateneo, si evidenzia che in materia di assicurazione della qualità il Presidio di Qualità mette a disposizione dell'intera comunità accademica tutta la documentazione prodotta e le iniziative realizzate, pubblicandole nella pagina dedicata del portale di Ateneo. Le politiche di Ateneo per la qualità sono diffuse sul portale al medesimo indirizzo.

Il Presidio produce inoltre una relazione annuale al fine di descrivere le attività realizzate nell'ultimo esercizio e, al contempo, mettere in evidenza le opportunità di miglioramento degli strumenti e nel complesso del sistema di Assicurazione qualità. Tali relazioni vengono pubblicate all'interno della sezione dedicata alla Qualità nel portale di Ateneo.

7. Aggiornamento del Piano

Art. 35

Cadenza e modalità

L'aggiornamento del Piano ha cadenza annuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, con la stessa procedura seguita per la sua adozione.

Il Piano è suscettibile di successive integrazioni e modifiche, anche precedentemente all'aggiornamento annuale, laddove siano necessari, ad avviso del Responsabile della prevenzione, interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

L'aggiornamento annuale è determinato anche dai seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione, incidenti sulla sua organizzazione o sulla sua attività;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

8. Disposizione finali

Art. 36

Entrata in vigore

Il Piano entra in vigore dalla data di emanazione e pubblicazione sul sito dell'Università degli studi di Caserta e del Lazio Meridionale.

L'Amministrazione assicura adeguate forme di pubblicità del Piano, anche in occasione di aggiornamenti del documento, utilizzando la rete del proprio sito istituzionale. Deve, inoltre, essere effettuata apposita segnalazione tramite e-mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

La pubblicazione sul sito istituzionale deve essere adeguatamente evidenziata dall'Amministrazione, rappresentando la principale azione di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzata alla promozione della cultura della legalità.

Art. 37

Clausola finale

Per quanto non previsto dal presente Piano si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Allegato n. 1

Ufficio	Referente del RPCT		Responsabile della trasmissione dei dati
Area 1 Risorse umane - - Ufficio pensioni	Venditti	Fulvio	Venditti
Area 1 Risorse umane - Settore personale docente -	Zanfagna	Gianfranco	Zanfagna
Area 1 Risorse umane - Settore personale docente - Ufficio gestione personale docente	Pietroluongo	Giulia	Pietroluongo
Area 1 Risorse umane - Settore personale docente - Ufficio reclutamento personale docente	Spina	Giuseppe Salvatore	Spina
Area 1 Risorse umane - Settore personale tecnico-amministrativo -	Lugli	Roberto	Lugli
Area 1 Risorse umane - Settore personale tecnico-amministrativo - Ufficio gestione personale tecnico-amministrativo	Forcina	Bruno	Forcina
Area 1 Risorse umane - Settore personale tecnico-amministrativo - Ufficio reclutamento personale tecnico-amministrativo	Del Greco	Patrizia	Del Greco
Area 2 Bilancio e Trattamento economico - Settore Bilancio - Ufficio Bilancio e Contabilità economico-patrimoniale	Piscopo	Beatrice	Piscopo
Area 2 Bilancio e Trattamento economico - Settore Trattamento economico - Ufficio fiscale	D'Ambrosio	Antonio	D'Ambrosio
Area 3 Servizi agli Studenti - Settore Segreteria Studenti -	Riccio	Giuseppe	Riccio
Area 3 Servizi agli Studenti - Settore Segreteria Studenti - Ufficio Segreteria Studenti	Luzzi	Massimo	Luzzi
Area 3 Servizi agli Studenti - Settore Servizi agli Studenti - Ufficio offerta formativa	Grimaldi	Anna Angela	Grimaldi
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - -	Russi	Matteo	Russi
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore affari generali - Ufficio affari generali, protocollo e documentazione	Iannucci	Livia	Iannucci
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore progettazione e sicurezza -	Marciano	Alessandro	Marciano
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore progettazione e sicurezza - Ufficio tecnico n.1 (Progettazione e direzione lavori)	Lanni	Massimo	Lanni
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore progettazione e sicurezza - Ufficio tecnico n.2 (Coordinamento e Prevenzione e Sicurezza)	Teoli	Carmine	Teoli
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore tecnico e manutenzione -	Marciano	Alessandro	Marciano
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore tecnico e manutenzione - Ufficio tecnico n.3 (Sorveglianza, assistenza e manutenzione)	Iannuccelli	Claudio	Iannuccelli
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore tecnico e manutenzione - Ufficio tecnico n.4 (Edilizia e sviluppo Poli decentrati)	Tiribelli	Fabio	Tiribelli
Area 5 Programmazione, qualità e valutazione - -			
Area 5 Programmazione, qualità e valutazione - - Ufficio programmazione e statistica	Terrenzi	Marco	Terrenzi
Area 5 Programmazione, qualità e valutazione - Settore qualità e valutazione -	Pascarella	Biagio	Pascarella
Area 5 Programmazione, qualità e valutazione - Settore qualità e valutazione - Centro per la qualità dei servizi	Bianco	Giulio	Bianco

Area 5 Programmazione, qualità e valutazione - Settore qualità e valutazione - Segreteria del Nucleo di valutazione	Taglione	Sabrina	Taglione
Centro di Ateneo per i Servizi Informatici -	D'Andreti	Pasquale	D'Andreti
Centro per il servizio editoriale di Ateneo -	Di Mascio	Flaminio	Di Mascio
Centro Rapporti Internazionali -	Sbardella	Barbara	Sbardella
Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca Innovazione (CUDARI)	Tomassoni	Rosella	Tomassoni
Centro Universitario Orientamento (CUORI)	Verde	Paola	Verde
Dipartimento di Economia e Giurisprudenza -	Fagnoli	Monica	Fagnoli
Dipartimento di Economia e Giurisprudenza -	Piombino	Maria Daniela	Piombino
Dipartimento di Economia e Giurisprudenza -	Raimondi	Ida	Raimondi
Dipartimento di Ingegneria Civile e Meccanica -	Bartolomeo	Carmine	Bartolomeo
Dipartimento di Ingegneria Civile e Meccanica -	Fiorillo	Daniela	Fiorillo
Dipartimento di Ingegneria Civile e Meccanica -	Pirollo	Maria Teresa	Pirollo
Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione "Maurizio Scarano" -	Nicolò	Carmine	Nicolò
Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione "Maurizio Scarano" -	Fiorillo	Daniela	Fiorillo
Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione "Maurizio Scarano" -	Pirollo	Maria Teresa	Pirollo
Dipartimento di Lettere e Filosofia -	Valente	Filomena	Valente
Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute -	Cipriano	Elio	Cipriano
Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute -	Ferone	Rosalba	Ferone
Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute -	Martini	Gaetano	Martini
Rettore - Segreteria del Rettore			Giovanna Costantino e Irma Mazzolena
Direzione Generale - - - Segreteria Direttore Generale	Piscopo	Tiziana	Piscopo
Direzione Generale - - - Ufficio Controllo di gestione	Ricci	Antonietta	Ricci
Direzione Generale - - - Ufficio Economato e Patrimonio	Cea	Antonio	Cea
Direzione Generale - - - Ufficio Rapporti con le Imprese, Job Placement e Spin off	Capraro	Valentina	Capraro
Direzione Generale - - Settore Attività contrattuale -	Simeone	Immacolata	Simeone
Direzione Generale - - Settore Attività contrattuale - Ufficio contratti e convenzioni	Pianese	Assunta	Pianese

Direzione Generale - - Settore Attività legali -	Marrocco	Maria Rosaria	Marrocco
Direzione Generale - - Settore Attività legali - Ufficio Relazioni con il Pubblico	Ruoppolo	Erminia	Ruoppolo
Direzione Generale - - Settore coordinamento procedure segreterie didattiche e Poli decentrati	Mignanelli	Massimiliano	Mignanelli
Direzione Generale - - Settore coordinamento procedure segreterie didattiche e Poli decentrati - Polo decentrato di Frosinone -	Licci	Ilaria	Licci
Direzione Generale - - Settore coordinamento procedure segreterie didattiche e Poli decentrati - Polo decentrato di Sora -	Di Duca	Elide	Di Duca
Rettorato - Settore ricerca -	Manzo	Carla	Manzo
Rettorato - Settore ricerca - Ufficio Dottorati ed assegni di ricerca	Morgillo	Rosa Maria	Morgillo
Sistema Bibliotecario di Ateneo -	Di Mascio	Flaminio	Di Mascio
Sistema Bibliotecario di Ateneo - Centro di Servizio Bibliotecario per l'area giuridico - economica	D'Aguanno	Vincenzo	D'Aguanno
Sistema Bibliotecario di Ateneo - Centro di Servizio Bibliotecario per l'area ingegneristica	Cavaliere	Rosalba	Cavaliere
Sistema Bibliotecario di Ateneo - Centro di Servizio Bibliotecario per l'area umanistica	Scaramuzzino	Manuela	Scaramuzzino

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Programmazione, Qualità e Valutazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali
			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)	Segreteria Direttore Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Programmazione, Qualità e Valutazione
		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)	Ufficio Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione 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	Ufficio Affari Generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Settore Segreteria Studenti
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Direttore Generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Direttore Generale		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria Direttore Generale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria Direttore Generale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Statistica
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Statistica
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Centro di Ateneo per i Servizi Informatici
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse umane e Dipartimenti per gli ambiti di rispettiva competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse umane e Dipartimenti per gli ambiti di rispettiva competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) 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)	Area Risorse umane e Dipartimenti per gli ambiti di rispettiva competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	Area Risorse umane e Dipartimenti per gli ambiti di rispettiva competenza
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tablelle 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)	Area Risorse umane e Dipartimenti per gli ambiti di rispettiva competenza		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area Risorse umane e Dipartimenti per gli ambiti di rispettiva competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria Direttore Generale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Reclutamento PTA

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Personale	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Reclutamento PTA
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		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	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non pertinente

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno	Ufficio Reclutamento PTA
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Reclutamento PTA		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., 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)	Ufficio Reclutamento PTA
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio e Trattamento economico
		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)	Area Bilancio e Trattamento economico
	Personale non a tempo indeterminato	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, 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)	Ufficio Reclutamento PTA
		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, 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)	Area Bilancio e Trattamento economico
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (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)	Ufficio Gestione PTA
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione PD
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Bilancio e Trattamento economico
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Nucleo di Valutazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Nucleo di Valutazione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Nucleo di Valutazione
	Bandi di concorso		Art. 19, 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	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	Settore Qualità e Valutazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Qualità e Valutazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Qualità e Valutazione
	Ammontare complessivo dei	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	comprensivo dei premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Qualità e Valutazione
				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)	Settore Qualità e Valutazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Qualità e Valutazione
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato	
			(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Attività Contrattuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Attività Contrattuale	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale	
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati 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, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato	
Enti controllati	Società partecipate			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)	Settore Attività Contrattuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Attività Contrattuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Attività Contrattuale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale	
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	Settore Attività Contrattuale
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
				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)	Settore Attività Contrattuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Attività Contrattuale		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		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)	Settore Attività Legale
		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)	Settore Attività Legale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Legale
		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)	Settore Attività Legale
		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)	Settore Attività Legale
		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)	Settore Attività Legale
		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)	Settore Attività Legale
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Settore Attività Legale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	Settore Attività Legale
		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)	Settore Attività Legale
		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)	Settore Attività Legale
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		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)	Settore Attività Legale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	Settore Attività Legale
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto 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)	Settore Attività Legale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Contrattuale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		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		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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 secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale e Dipartimenti per gli ambiti di rispettiva competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale e Dipartimenti per gli ambiti di rispettiva competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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, 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)	Settore Attività Contrattuale e Dipartimenti per gli ambiti di rispettiva competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale e Area Servizi Tecnici per gli ambiti di rispettiva competenza	
				Per ciascuna procedura:		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Settore Attività Contrattuale
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Reclutamento PTA - Ufficio Affari Generali - Settore Segreteria Studenti
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio e Trattamento economico

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio e Trattamento economico
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al 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)	Area Bilancio e Trattamento economico
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio e Trattamento economico
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	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)	Area Bilancio e Trattamento economico
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici
	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)	Area Servizi Tecnici
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria Nucleo di Valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Nucleo di Valutazione

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Segreteria Nucleo di Valutazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Nucleo di Valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio e Trattamento economico
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Settore Qualità e Valutazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore Attività Legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore Attività Legale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore Attività Legale
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Statistica	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Centro di Ateneo per i Servizi Informatici
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Bilancio e Trattamento economico
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio e Trattamento economico
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio e Trattamento economico
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio e Trattamento economico
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio e Trattamento economico

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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 nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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)	Non pertinente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Programmazione, Qualità e Valutazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Programmazione, Qualità e Valutazione
			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	Area Programmazione, Qualità e Valutazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Area Programmazione, Qualità e Valutazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Programmazione, Qualità e Valutazione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Programmazione, Qualità e Valutazione
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 e 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	Settore Attività Legale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Attività Legale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore Attività Legale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Statistica
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ufficio Affari Generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio Reclutamento PTA
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, 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)	Inaugurazione dell'anno accademico	Annuale	Ufficio Segreteria del Rettore

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------	---