

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | 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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione | Responsabili Staff/U.O. per competenza | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione | Responsabili Staff/U.O. per competenza | Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | 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) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | 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) | n.a | | | |
| | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Coordinatore Avvocatura Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabile U.O. Procedimenti disciplinari Responsabile U.O. Supporto agli Organi di garanzia | Entro 20 giorni dall'adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenziario obblighi amministrativi | Scadenziario 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 | n.a | | | | |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 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) | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla notifica dell'atto di nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | 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) | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | |
| | | 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) | n.a | | | |
| | | 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) | n.a | | | |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | |
| | | 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) | n.a | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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). | n.a | | | |
| | | 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 | n.a | | | |
| | | 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) | n.a | | | |
| | 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 | n.a | | | | |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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) | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina/ di variazione dei compensi | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dal termine di ciascun trimestre | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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) | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | 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) | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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). | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | 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 | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | 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) | n.a | | | |
| | | 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 | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Direttore Direzione affari istituzionali | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Direttore Direzione affari istituzionali | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | 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 | Direttore Direzione affari istituzionali | | | | | |
| | 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 | Direttore Direzione affari istituzionali | | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Cessati dall'incarico (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 | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro il termine di legge | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | 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 | n.a | | | | |
| | 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). | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico | Entro il termine di legge | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | | | | | | | | | |
| | 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione affari istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento sanzionatorio | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | 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) | n.a | | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | |
| | Articolazione degli uffici | 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) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dall'emanazione del provvedimento | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| 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) | 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) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dall'emanazione del provvedimento | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| 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) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dall'emanazione dalla notifica del provvedimento | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 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) | Direttore Generale Direttori Direzioni Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole Direttori di Biblioteche | L'aggiornamento della rubrica contenente i numeri di telefono e gli indirizzi di posta elettronica è a cura di ciascun dipendente | Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| 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) | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre per ciascun obbligo |
| | | 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) | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | |
| | | 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) | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | |
| | | 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) | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre con riscontro del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione entro i termini |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | |
| | | | | | | | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico | |
| | | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte dell'interessato e ove necessario aggiornamento annuale del cv | |
| | | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico/ di variazione dei compensi | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dal termine di ciascun trimestre | |
| | | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | |
| | | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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). | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | | | | |
| | | 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 | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | | | | |
| | | 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 | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo | | | | |
| | | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale) | | | | |
| | | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale) | | | | |
| | | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Direzione Risorse Umane: Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL Direzione Risorse Finanziarie: Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'interessato | | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | Comunicazione tempestiva del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione di ciascun obbligo entro i termini Monitoraggio annuale - 31 marzo | | |
| | | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico | | |
| | | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv da parte degli interessati | | |
| | | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico / di variazione dei compensi | |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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) | | Direttore Direzione Risorse Umane | | Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale | Entro 20 giorni dal termine di ciascun trimestre | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. e) 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) | | Direttore Direzione Risorse Umane | | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | | | | |
| 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 | 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). | | Direttore Direzione Risorse Umane | | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | | | | |
| 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 | | Direttore Direzione Risorse Umane | | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | | | | |
| 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 | | Direttore Direzione Risorse Umane | | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | | | | |
| 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) | | Direttore Direzione Risorse Umane | | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati (verifica annuale) | | | | |
| 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) | | Direttore Direzione Risorse Umane | | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati (verifica annuale) | | | | |
| Personale | Personale | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| | | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Direzione Risorse Umane: Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL Direzione Risorse Finanziarie: Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'interessato (verifica annuale) | |
| | | 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 | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 20 giorni dall'approvazione | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | n.a | | | |
| 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 | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | | 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 | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Direttore Direzione Risorse Umane | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | 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 | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro il termine di legge | Monitoraggio annuale - 31 dicembre | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), 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). | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro il termine di legge | Monitoraggio annuale - 31 dicembre | | |
| 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 | 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) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento sanzionatorio | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione | |
| 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv da parte degli interessati | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale) | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale) | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale | Monitoraggio trimestrale 31 gennaio - 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre | |
| 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) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale | Monitoraggio trimestrale 31 gennaio - 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre | |
| 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) | per incarichi da autorizzare: Direzione Risorse Umane per il conferimento: Direttore Generale Direttori Direzioni Amministrazione Centrale Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL Responsabili U.O. per competenza Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico/autorizzazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | |
| 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) | Direttore Generale | Responsabile Staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa | Entro 30 giorni dalla stipula del contratto | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | 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) | Direttore Generale | Responsabile Staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa | Entro 30 giorni dalla stipula del contratto | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Direttore Generale | Responsabile Staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa | Entro 30 giorni dalla data di scadenza di rendicontazione del conto annuale (31 maggio di ogni anno) | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo | Entro 20 giorni dalla notifica della nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | | | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo | Entro 20 giorni dalla notifica della nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | | | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla notifica della nomina | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione risorse umane Direttore Offerta Formativa e Servizi agli studenti Direttori Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Direzione Risorse Umane: Responsabile U.O. procedure concorsuali Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Orientamento allo studio Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 3 giorni dalla pubblicazione sulla GU/dalla data di emanazione del provvedimento Entro 5 giorni dalla ricezione del verbale della commissione | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| 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 | Direttore Generale | Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | 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) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni della notifica dell'approvazione del provvedimento | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Umane | Responsabile U.O. Emolumenti al personale | Entro 20 giorni dalla liquidazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi ai premi | 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) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione/dalla data di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Dati relativi ai premi | 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) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione/dalla data di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| Dati relativi ai premi | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale | Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione/dalla data di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Enti pubblici vigilati | 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) | Attualmente l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro non vigila su alcun ente. | | | | |
| | | | Enti pubblici vigilati | Per ciascuno degli enti: | | | | | | |
| | | | Enti pubblici vigilati | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | | | Enti pubblici vigilati | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | | | Enti pubblici vigilati | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | | | Enti pubblici vigilati | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | | | Enti pubblici vigilati | 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) | | | | | |
| | | | Enti pubblici vigilati | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| Enti pubblici vigilati | 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) | | | | | | | | |
| Enti pubblici vigilati | 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) | | | | | | | | |
| Enti pubblici vigilati | 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) | | | | | | | | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Enti controllati | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | Società partecipate | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | | | | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre (verifica annuale) | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento |
| | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | | | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | | |
| | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | | | Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | | | | | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | | | | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Procedimenti | | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | 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) | Direttore Direzione Ricerca internazionalizzazione e terza missione | Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - U.O. Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale | Entro il 30 settembre | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | Tipologie di procedimento | | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | Responsabili U.O. per competenza | Entro 30 giorni dalla notifica dell'approvazione delle modifiche | Monitoraggio annuale - 31 marzo per ciascun obbligo |
| | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | |
| | | | 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) | Direttore Generale | | | |
| | | | | | | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | | | |
| | 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) | Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura | | | | | |
| | 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. URP e Redazione web | | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| 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 (link 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) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Affari Istituzionali Direttori Amministrazione Centrale (per le materie di competenza) | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi U.O. Gestione amministrativa progetti edili Direzione Affari Istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Responsabili U.O. per le materie di competenza | Entro 30 giorni dal termine dei semestri 30 giugno/31 dicembre | Monitoraggio semestrale 31 luglio - 31 gennaio | |
| | 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 (link 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) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi | Entro 30 giorni dal termine dei semestri 30 giugno/31 dicembre | Monitoraggio semestrale 31 luglio - 31 gennaio | |
| | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole Direttori di Biblioteche | Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole Direttori Biblioteche | Tempestivo | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | 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 | single 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) | 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole Direttori di Biblioteche | Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole Direttori Biblioteche | Tempestivo | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | 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 | Tabella 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) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole Direttori di Biblioteche | Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Entro il 31 gennaio | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Gestione amministrativa progetti edilizi Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione N.B. la Legge di Bilancio 2017 ha differito l'obbligo di pubblicazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi all'anno 2018 | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Entro il 31 dicembre di ogni anno se l'Università intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. n. 50/2016 | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole Direttori Biblioteche | Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole Direttori Biblioteche | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione per l'Amministrazione Centrale/ dall'adozione del provvedimento per i Dipartimenti | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | 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 n. 50/2016 | 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) | Tempestivo | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole | Entro 10 giorni dalla pubblicazione in GU | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili Scuole | Entro 60 giorni dall'aggiudicazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | 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 | n.a | | | |
| | | 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili Scuole | Entro 60 giorni dall'aggiudicazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture | Per l'elenco entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | | |
| 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Entro due giorni dall'adozione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| | | 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole | Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili Scuole | Tempestivo | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Appalti pubblici di servizi e forniture | Entro dieci giorni dalla stipula | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | 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 | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Risorse Finanziarie Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Responsabili U.O. per competenza Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Annuale | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | 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) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | Entro 20 giorni dall'emanazione del provvedimento | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | Atti di concessione | 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 | 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) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Tirocini - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | Entro 20 giorni dall'emanazione del provvedimento di concessione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre per ciascun obbligo |
| | | 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 | Per ciascun atto: 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) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | (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) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | (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) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) link al progetto selezionato | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 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) | Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali | Entro il 30 giugno | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 30 giugno |
| | | 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 30 giugno |
| | 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 31 ottobre | |
| | 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione N.B. il documento sarà predisposto successivamente all'emanazione di appositi provvedimenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica d'intesa con il Ministero dell'economia e delle Finanze, che dovranno predisporre istruzioni tecniche e modelli da utilizzare per la predisposizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi e per il loro monitoraggio, così come previsto dal D.P.C.M. del 18 settembre 2012 | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| 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) | Direttore Direzione Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Fondo economale e inventario | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| | 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Ciclo passivo forniture | Entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio | Monitoraggio annuale - 31 ottobre |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla notifica dell'approvazione da parte dell'OIV | Monitoraggio annuale - 10 febbraio salvo scadenze diverse derivanti da delibere ANAC |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | 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 | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | 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) | Direttore Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione | Entro 30 giorni dalla presentazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione | Entro 30 dalla notifica del verbale | Monitoraggio annuale - 31 marzo Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 30 dalla notifica del rilievo | Monitoraggio annuale - 31 marzo Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| Carta dei servizi e standard di qualità | 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) | Diretteri Direzioni Amministrazione Centrale | Responsabili U.O. per competenza | Entro 30 giorni dalla notifica dell'approvazione delle modifiche | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | 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 | Coordinatore Avvocatura | Responsabile del Board del Coordinamento | Entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo | Monitoraggio annuale - 31 dicembre Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Coordinatore Avvocatura | Responsabile del Board del Coordinamento | Entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo | Monitoraggio annuale - 31 dicembre Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Coordinatore Avvocatura | Responsabile del Board del Coordinamento | Entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo | Monitoraggio annuale - 31 dicembre Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Annuale - Entro il 30 giugno | Monitoraggio annuale - 31 dicembre | |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| Servizi erogati | 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) | n.a | | | |
| | 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 | Direttore Generale Direttore Direzione Affari istituzionali | Responsabile Staff Statistiche di ateneo Responsabile U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo | Annuale - Entro il 30 aprile | Monitoraggio annuale - 31 dicembre |
| Dati sui pagamenti | 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | 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) | n.a | | | |
| | 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro il 31 gennaio | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro il 31 gennaio | Monitoraggio annuale - 31 marzo | |
| 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) | Direttore Direzione Risorse Finanziarie | Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari | Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale - 31 dicembre | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative 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) | n.a | | | |
| | 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Gestione Amministrativa Progetti Edilizi | Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di | 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) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Gestione Amministrativa Progetti Edilizi | N.B.: lo schema tipo non è ancora stato predisposto | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Responsabile U.O. Gestione Amministrativa Progetti Edilizi | N.B.: lo schema tipo non è ancora stato predisposto | |
| 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, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | |
| | | 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 nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | |
| | 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) | n.a | | | | |
| | 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) | n.a | | | | |
| | 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) | n.a | | | | |
| | 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) | n.a | | | | |
| | Relazioni sull'attuazione della legislazione | | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | | |
| | 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) | n.a | | | | |
| | 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) | n.a | | | | | |
| 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) | n.a | | | |
| | (da pubblicare in tabelle) | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a | | | |
| | | 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) | n.a | | | |
| | | 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 dei 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 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati | Responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al RPCT- monitoraggio |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | 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 | Direttore Generale Direttore Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di nomina | Il Direttore Generale comunica il provvedimento di nomina al RPCT e la U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | | 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 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | 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) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 10 giorni dalla trasmissione della relazione prevista per il 15 dicembre | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di accertamento delle violazioni | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 20 giorni dall'acquisizione al protocollo dei provvedimenti ANAC | La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione |
| | | 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 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 10 giorni dall'acquisizione al protocollo degli atti di accertamento | |
| Altri contenuti | Accesso civico | 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 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di nomina | |
| | | 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | Tempestivo | |
| | | 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 | Direttore Generale Direttori Amministrazione Centrale Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole Direttori di Biblioteche | Responsabili U.O. per competenza | Entro 15 giorni dal termine dei semestri 30 giugno/31 dicembre | Monitoraggio semestrale 31 luglio - 31 gennaio |
| 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 | Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo | Entro il 31 gennaio | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | 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 | Direzione Affari Istituzionali | Responsabile U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione | Monitoraggio annuale - 31 marzo |
| | | 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 norme) | 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) | Direttore Direzione Affari Istituzionali Direttore Direzione Offerta formativa e Servizi agli Studenti | Direzione Affari Istituzionali; Responsabile U.O. URP e Redazione web Responsabile U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità Direttore Tecnico Centro Servizi Informatici Telelavoro; Responsabile U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro | Entro il 31 marzo | Monitoraggio annuale - 30 giugno |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | | | | |