

### **Organizzazione e schematizzazione dei flussi informativi a garanzia dell'individuazione/elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei dati.**

La tabella che segue riporta, in conformità alle prescrizioni contenute nel d.lgs. 33/2013 e s.m.i, alle delibere ANAC adottate in materia, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Università di Pisa.

Per ciascun obbligo di pubblicazione è indicata la struttura/ufficio/unità responsabile della raccolta/elaborazione/ trasmissione del dato/documento.

Qualora l'informazione da porre in pubblicazione sia il risultato della collaborazione di più strutture, sono indicate le strutture coinvolte e sono riportate, nella colonna note, le indicazioni circa il flusso informativo previsto.

La tabella riporta inoltre i casi in cui è richiesta al referente della trasparenza della struttura, identificato con atto organizzativo dal Direttore Generale/RPCT di Ateneo, un'azione di supporto interno alla struttura di appartenenza, ai fini del coordinamento dei dati e dei documenti da trasmettere.

A seguito della disposizione organizzativa n. 181/2021 del 26 febbraio 2021 è stata individuata, come responsabile della pubblicazione, l'Unità Trasparenza e Anticorruzione - staff- Direzione Generale. Questa provvede a pubblicare dati informazioni o documenti anche, ove previsto e possibile, attraverso collegamenti ipertestuali ad altre pagine del sito di Ateneo o a banche dati istituzionali. Tale modalità di pubblicazione è indicata nella tabella nello spazio note.

In questi casi, l'Unità Trasparenza e Anticorruzione garantisce la funzionalità del collegamento ipertestuale ma spetta alla/e struttura/e, ufficio/i, unità, responsabile/i della trasmissione/comunicazione delle informazioni previste dalle norme provvedere alla loro pubblicazione nelle aree web specifiche o attraverso l'implementazione delle informazioni richieste dalle banche dati.

La tabella indica anche con quale periodicità le informazioni devono essere aggiornate e trasmesse per la pubblicazione. Dove non diversamente indicato, le informazioni sono pubblicate tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Il monitoraggio sull'effettiva pubblicazione e sul funzionamento dei flussi informativi avviene con cadenza almeno quadrimestrale per gruppi di sottosezioni, tenendo conto delle scadenze relative all'aggiornamento ed ai termini per l'invio alla pubblicazione. Il monitoraggio è effettuato dall'Unità Trasparenza e Anticorruzione. Si evidenzia infine che i dati devono essere trasmessi in formato aperto e rielaborabile. Nella tabella non sono riportati gli obblighi decaduti o non applicabili all'Università."

Lo schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio di ANAC in data 16 novembre 2022, ha previsto alcune modifiche relative alla sottosezione Bandi di gara e contratti; l'allegato al PNA "Parte speciale obblighi di trasparenza contratti" contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134/2017. Tali modifiche sono state integrate nella presente tabella, l'adeguamento ai nuovi obblighi di pubblicazione è in fase di avvio.

## DISPOSIZIONI GENERALI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
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, ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale, entro 15 giorni dall'approvazione del documento	Direzione Generale - Staff - Unità Trasparenza e Anticorruzione		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale sotto-sezione Altri contenuti > Prevenzione della corruzione <a href="https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/itemlist/category/1029-piano-triennale-per-la-prevenzione-e-la-trasparenza">https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/itemlist/category/1029-piano-triennale-per-la-prevenzione-e-la-trasparenza</a>
ATTI GENERALI	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Trimestrale	Direzione Generale - Ufficio per la Programmazione e la Valutazione		Pubblicazione tramite collegamenti ipertestuali alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati nazionale Normattiva
ATTI GENERALI	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 a seguito di approvazione disposizioni	Tutte le Direzioni		Ogni Direzione segnala/invia all'Unità Trasparenza e Anticorruzione, i documenti da pubblicare in relazione alle proprie competenze; il coordinamento della trasmissione delle informazioni è svolto dal Referente della Trasparenza di ogni Direzione

ATTI GENERALI	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dall' approvazione dei documenti da parte dell'Organo	Direzione Generale - Ufficio per la Programmazione e la Valutazione		
ATTI GENERALI	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Entro 30 giorni dall'adozione/modifiche dei documenti	Direzione Legale - Unità atti normativi		
ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario nuovi obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Tutte le Direzioni		Ogni Direzione segnala all'Unità Trasparenza e Anticorruzione, le informazioni da pubblicare in relazione alle proprie competenze; il coordinamento della trasmissione delle informazioni è svolto dal Referente della Trasparenza di ogni Direzione, sulla base delle indicazioni concordate nell'ambito del gruppo dei referenti della trasparenza delle direzioni.

## ORGANIZZAZIONE

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 13, c. 1, lett. a), 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	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 30 giorni dall'atto di nomina	Direzione Generale - Staff - Unità Trasparenza e Anticorruzione		L'Ateneo ha individuato, in base alla propria regolamentazione interna, come organi di indirizzo politico amministrativo il Rettore ed il Consiglio di Amministrazione.  Le informazioni sono pubblicate tramite collegamento ipertestuale allo Statuto di Ateneo.
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. a), 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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 3 mesi dalle elezioni o dalla nomina	Direzione Legale - Unità elettorale e costituzione strutture universitarie		
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalle elezioni o dalla nomina	Direzione Legale - Unità elettorale e costituzione strutture universitarie		
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. c), 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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale entro il mese di gennaio successivo all'anno di riferimento	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore		
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. c), 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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto all'anno di riferimento	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore		

TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	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	Annuale entro il gennaio successivo all'anno di riferimento (in prima applicazione entro 3 mesi dalle elezioni o dalla nomina)	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore	Direzione Legale - Unità elettorale e costituzione e strutture universitari e / Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo	La Direzione legale comunica, all'atto della nomina, l'obbligo di pubblicazione ai diretti interessati e i termini di presentazione della documentazione ai fini della pubblicazione; i titolari di incarico trasmettono la documentazione alla Segreteria dell'organo che la invia all'Unità Trasparenza e Anticorruzione per la pubblicazione.  La Segreteria dell'organo annualmente ne richiede l'aggiornamento.  I titolari di incarico sono tenuti a trasmettere la documentazione e a comunicare alla Segreteria dell'organo ogni eventuale variazione
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale entro il gennaio successivo all'anno di riferimento (in prima applicazione entro 3 mesi dalle elezioni o dalla nomina)	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore	Direzione Legale - Unità elettorale e costituzione e strutture universitari e / Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo	
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	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» <i>[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]</i>	Nessun aggiornamento: va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore	Direzione Legale - Unità elettorale e costituzione e strutture universitari e / Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo	La Direzione legale comunica, all'atto della nomina, l'obbligo di pubblicazione ai diretti interessati e i termini di presentazione della documentazione ai fini della pubblicazione; i titolari di incarico trasmettono la documentazione alla Segreteria dell'organo che la invia all'Unità Trasparenza e Anticorruzione per la pubblicazione.  La Segreteria dispone appositi accorgimenti per limitare la pubblicazione dei dati personali eccedenti.

TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	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)]	Entro 3 mesi dalla nomina	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore	Direzione Legale - Unità elettorale e costituzione e strutture universitari e / Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo	La Direzione legale comunica, all'atto della nomina, l'obbligo di pubblicazione ai diretti interessati e i termini di presentazione della documentazione ai fini della pubblicazione; i titolari di incarico trasmettono la documentazione alla Segreteria dell'organo che la invia all'Unità Trasparenza e Anticorruzione per la pubblicazione.  I titolari di incarico sono tenuti a trasmettere la documentazione.  La Segreteria dispone appositi accorgimenti per limitare la pubblicazione dei dati personali eccedenti.
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale entro il mese di gennaio successivo all'anno di riferimento	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore	Direzione Legale - Unità elettorale e costituzione e strutture universitari e / Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo	La Direzione legale comunica, all'atto della nomina, l'obbligo di pubblicazione ai diretti interessati e i termini di presentazione della documentazione ai fini della pubblicazione; i titolari di incarico trasmettono la documentazione alla Segreteria dell'organo che la invia all'Unità Trasparenza e Anticorruzione per la pubblicazione.  La Segreteria dell'organo annualmente ne richiede l'aggiornamento.  I titolari di incarico sono tenuti a trasmettere la documentazione entro un mese dalla data di presentazione della dichiarazione dei redditi.
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione Legale - unità elettorale e costituzione strutture universitari		L'Unità Trasparenza e Anticorruzione cura la pubblicazione dei documenti già pubblicati nel corso del mandato
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Curriculum vitae	Nessuno	Direzione Legale - unità elettorale e costituzione strutture universitari		
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore		

TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore		
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore		
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore		
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; [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	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo	
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'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)]	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo	La Segreteria dell'Organo deve informare il titolare di incarico, entro il marzo successivo alla fine del mandato, circa l'obbligo di trasmissione della documentazione.  La segreteria raccoglie i documenti e li trasmette all'Unità Trasparenza e Anticorruzione entro il mese di novembre.  La Segreteria dell'Organo provvede ad adottare appositi accorgimenti per limitare la pubblicazione dei dati personali eccedenti

TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI GOVERNO	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [ <i>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)</i> ]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Direzione Generale - Staff Segreterie Organi di Ateneo / Segreteria del Rettore	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo	La Segreteria dell'Organo provvede informare il titolare di incarico, entro il marzo successivo alla fine del mandato, circa l'obbligo di trasmissione della documentazione.  La segreteria raccoglie i documenti e li trasmette all'Unità Trasparenza e Anticorruzione entro il mese di novembre.  La Segreteria dell'Organo provvede ad adottare appositi accorgimenti per limitare la pubblicazione dei dati personali eccedenti
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	Entro 30 giorni dalla notifica della sanzione	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale		
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	Entro 30 giorni dall'approvazione di eventuale cambiamento organizzativo/aggiornamento	Tutte le Direzioni		Publicazione tramite collegamento ipertestuale: 1) alla sezione Amministrazione del sito di Ateneo ( <a href="https://www.unipi.it/index.php/amministrazione">https://www.unipi.it/index.php/amministrazione</a> ) in relazione alle informazioni sulle strutture di livello dirigenziale; ogni Direzione è responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento della propria area di pubblicazione 2) alla sezione Strutture del sito di Ateneo ( <a href="https://www.unipi.it/index.php/strutture">https://www.unipi.it/index.php/strutture</a> ) in relazione alle restanti strutture
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dall'approvazione di eventuale cambiamento organizzativo/aggiornamento	Direzione generale - Ufficio del Direttore Generale PO Organizzazione di Ateneo		Publicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione Organigrammi del sito di Ateneo <a href="https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/3663-organigrammi">https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/3663-organigrammi</a> - (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 30 giorni dall'approvazione di eventuale cambiamento organizzativo/aggiornamento	Direzione generale - Ufficio del Direttore Generale PO Organizzazione di Ateneo		
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	Sistema Informatico di Ateneo	Direzione del Personale	Publicazione tramite collegamento ipertestuale a Unimap <a href="https://unimap.unipi.it/cercapersona/cercapersona.php">https://unimap.unipi.it/cercapersona/cercapersona.php</a>

## CONSULENTI E COLLABORATORI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Trimestrale - (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione del Personale - Unità reclutamento e amministrazione del personale TA a tempo determinato e collaborazioni temporanee	Tutte le strutture di ateneo	Publicazione tramite collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale PerIPA <a href="https://consulentipubblici.gov.it/">https://consulentipubblici.gov.it/</a> - L'Unità della Direzione del Personale cura l'estrazione dei dati e la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica; ogni struttura è responsabile dell'inserimento delle informazioni e delle documentazioni previste negli applicativi in uso (come indicato nella circolare n.5/2019 del 3 aprile 2019)

TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Trimestrale - (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione del Personale - Unità reclutamento e amministrazione del personale TA a tempo determinato e collaborazioni temporanee	Tutte le strutture di ateneo
TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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	Trimestrale - (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione del Personale - Unità reclutamento e amministrazione del personale TA a tempo determinato e collaborazioni temporanee	Tutte le strutture di ateneo
TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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	Trimestrale - (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione del personale - unità reclutamento e amministrazione del personale TA a tempo determinato e collaborazioni temporanee	Tutte le strutture di ateneo
TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Trimestrale - (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione del personale - unità reclutamento e amministrazione del personale TA a tempo determinato e collaborazioni temporanee	Tutte le strutture di ateneo
TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Trimestrale - (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione del personale - unità reclutamento e amministrazione del personale TA a tempo determinato e collaborazioni temporanee	Tutte le strutture di ateneo

## PERSONALE

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICI O/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell' informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dalla nomina	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale		L'Ateneo ha individuato, in base alla propria regolamentazione interna, il Direttore Generale come titolare di incarico amministrativo di vertice
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dalla nomina. Eventuale aggiornamento su richiesta dell'interessato	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale	Titolare di incarico amministrativo di vertice	
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione del Personale - Unità retribuzioni		
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale		
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale entro il gennaio successivo all'anno di riferimento (in prima applicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale	Titolare di incarico amministrativo di vertice	La Segreteria del Direttore Generale cura la trasmissione del modello di dichiarazione all'interessato, la successiva ricezione e trasmissione all'Unità Anticorruzione e Trasparenza.  La Segreteria annualmente ne richiede l'aggiornamento. Il titolare di incarico è tenuto a trasmettere la documentazione e a comunicare alla Segreteria ogni eventuale variazione.

INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale entro il gennaio successivo all'anno di riferimento (in prima applicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale	Titolare di incarico amministrativo di vertice	
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Direzione generale - Segreteria del Direttore Generale	Titolare di incarico amministrativo di vertice	Dichiarazione rilasciata all'atto di conferimento dell'incarico (condizione per acquisizione di efficacia dell'incarico). La Segreteria del Direttore Generale cura la trasmissione del modello di dichiarazione all'interessato, la successiva ricezione e trasmissione all'Unità Anticorruzione e Trasparenza
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento (in prima applicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale	Titolare di incarico amministrativo di vertice	La Segreteria del Direttore Generale cura la trasmissione del modello di dichiarazione all'interessato, la successiva ricezione e trasmissione all'Unità Anticorruzione e Trasparenza. La Segreteria annualmente ne richiede l'aggiornamento. Il titolare di incarico è tenuto a trasmettere la documentazione e a comunicare alla Segreteria ogni eventuale variazione.
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento (in prima applicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale	Titolare di incarico amministrativo di vertice	
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Art. 14, c. 1, lett. a) 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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale - Ufficio del Direttore - PO Organizzazione di Ateneo		

		posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>					
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Art. 14, c. 1, lett. b) 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) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento incarico. Aggiornamento su eventuale richiesta dell'interessato	Dirigente/Titolare di PO con funzioni dirigenziali con il supporto del Referente della Trasparenza della Direzione	Dirigente/Titolare di PO con funzioni dirigenziali	Il Dirigente/titolare di PO con funzioni dirigenziali, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico trasmette all'Unità Trasparenza e Anticorruzione, con il supporto del referente della trasparenza della direzione, il CV in formato europeo.
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione del personale - Unità retribuzioni		
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale, entro il mese di successivo all'annualità di riferimento	Tutte le Direzioni - Referente della Trasparenza per ciascuna Direzione		

		funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>					
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Art. 14, c. 1, lett. d) 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) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento (in prima applicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione Generale - Ufficio del Direttore - PO Organizzazione di Ateneo	Dirigenti/Tit olari di PO con funzioni dirigenziali	Il titolare di incarico dirigenziale è tenuto a rendere disponibile la documentazione da trasmettere e a comunicare ogni eventuale variazione
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Art. 14, c. 1, lett. e) 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento (in prima applicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione generale - Ufficio del Direttore - PO Organizzazione di Ateneo	Dirigenti/Tit olari di PO con funzioni dirigenziali	
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale - Ufficio del Direttore - PO Organizzazione di Ateneo	Dirigente/Ti tolare di PO con funzioni dirigenziali	

TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	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) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento (entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	Direzione Generale - Ufficio del Direttore - PO Organizzazione di Ateneo	Dirigente/Titolare di PO con funzioni dirigenziali	Il titolare di incarico dirigenziale è tenuto a rendere disponibile la documentazione da trasmettere e a comunicare ogni eventuale variazione
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Art. 14 co1-ter, secondo periodo 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) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento e non oltre il 31 marzo	Direzione del Personale	Dirigenti/Titolari di PO con funzioni dirigenziali	
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	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	Annuale	Direzione del Personale - PO Aspetti di natura giuridica delle attività della Direzione		
DIRIGENTI CESSATI	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Direzione Generale - Ufficio del Direttore - PO Organizzazione di Ateneo		L'Unità Trasparenza e Anticorruzione cura la pubblicazione dei documenti già pubblicati nel corso dell'incarico.

DIRIGENTI CESSATI	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Direzione Generale - Ufficio del Direttore - PO Organizzazione di Ateneo	Dirigente/Titolare di PO con funzioni dirigenziali	
DIRIGENTI CESSATI	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Direzione del Personale - unità retribuzioni		
DIRIGENTI CESSATI	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Tutte le Direzioni - Referente della Trasparenza per ciascuna Direzione		
DIRIGENTI CESSATI	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Direzione Generale - Ufficio del Direttore - PO Organizzazione di Ateneo	Dirigenti/Titolari di PO con funzioni dirigenziali	
DIRIGENTI CESSATI	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Direzione Generale - Ufficio del Direttore - PO Organizzazione di Ateneo	Dirigenti/Titolari di PO con funzioni dirigenziali	
SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di sanzioni	Direzione Generale - Ufficio del Direttore Generale		
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	Entro 30 giorni dal conferimento di posizione organizzativa	Titolari di incarichi di posizioni organizzative		Pubblicazione tramite collegamento a Unimap - i titolari di posizione organizzativa curano l'inserimento e l'aggiornamento del loro CV in Unimap

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, entro 30 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Direzione del personale - Unità Retribuzioni		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale del MEF <a href="https://contoannuale.rgs.mef.gov.it/trasparenza">https://contoannuale.rgs.mef.gov.it/trasparenza</a>
DOTAZIONE ORGANICA	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	Direzione del personale - Unità Retribuzioni		
PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione del personale - Unità reclutamento e amministrazione del personale TA a tempo determinato e collaborazioni temporanee		Sono pubblicati i dati relativi al personale in servizio con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e i dati dei ricercatori a tempo determinato (art. 24 legge 240/2010).
PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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, entro il mese di successivo al trimestre di riferimento	Direzione del personale - Unità Retribuzioni		

TASSI DI ASSENZA	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale, entro il mese di successivo al trimestre di riferimento	Direzione del Personale - Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo a Tempo Indeterminato e Gestione delle Assenze e Presenze del Personale Tecnico Amministrativo		Sono pubblicati i tassi di assenza del personale tecnico-amministrativo (a tempo indeterminato e determinato) distinti per struttura
INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI	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)	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, entro 15 giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico	Direzione del Personale - Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo a Tempo Indeterminato e Gestione delle Assenze e Presenze del Personale Tecnico Amministrativo - Unità Amministrazione Personale Docente / Tutte le strutture di Ateneo		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale PerlaPA <a href="https://consulentipubblici.gov.it/">https://consulentipubblici.gov.it/</a> - Come definito nella Disposizione del Direttore Generale n.512/2018, le Unità della Direzione del Personale e le Strutture di Ateneo curano l'inserimento nel portale delle informazioni di propria competenza
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E INTEGRATIVA	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	Direzione del Personale - Unità Allocazione Costi del Trattamento Economico del Personale e Gestione dei Fondi per la Contrattazione Integrativa		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale al portale dell'ARAN
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E INTEGRATIVA	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Direzione del personale - Unità Allocazione Costi del Trattamento Economico del Personale e Gestione dei Fondi per la Contrattazione Integrativa	Direzione Generale - Segreterie degli Organi di Ateneo	Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo "Protocolli, contratti collettivi integrativi e accordi personale TA" - <a href="https://www.unipi.it/index.php/rel-sindacali/item/4800-protocolli-contratti-collettivi-integrativi-accordi">https://www.unipi.it/index.php/rel-sindacali/item/4800-protocolli-contratti-collettivi-integrativi-accordi</a>

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E 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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Tempestivo	Direzione del Personale - Unità Allocazione Costi del Trattamento Economico del Personale e Gestione dei Fondi per la Contrattazione Integrativa	Direzione Generale - Segreterie degli Organi di Ateneo	Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo "Protocolli, contratti collettivi integrativi e accordi personale TA" - <a href="https://www.unipi.it/index.php/rel-sindacali/item/4800-protocolli-contratti-collettivi-integrativi-accordi">https://www.unipi.it/index.php/rel-sindacali/item/4800-protocolli-contratti-collettivi-integrativi-accordi</a>
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Entro 30 giorni dalla nomina e annualmente entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		Per le Università le funzioni di OIV sono svolte dal Nucleo di Valutazione di Ateneo (delibera CIVIT 09/2010).  In considerazione della diversa durata dell'incarico dei componenti del Nucleo di Valutazione, viene pubblicata annualmente una tabella con le informazioni richieste dal decreto trasparenza. L'Unità valutazione e ciclo della performance trasmette la tabella annualmente all'Unità Trasparenza e Anticorruzione .
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Curricula	Entro 30 giorni dalla nomina	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance	Componenti del Nucleo di Valutazione	L'Unità valutazione e ciclo della performance trasmette la tabella annualmente all'Unità Trasparenza e Anticorruzione .
OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV	Compensi	Entro 30 giorni dalla nomina e annualmente entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance	Direzione Personale - Unità Retribuzioni	Per le Università le funzioni di OIV sono svolte dal Nucleo di Valutazione di Ateneo (delibera CIVIT 09/2010).  Per l'informazione dei compensi, la Direzione del Personale - Unità Retribuzioni, trasmette all'Unità valutazione e ciclo della performance il dato annuale che viene poi inserito nella tabella da trasmettere all'Unità trasparenza e anticorruzione.

## BANDI DI CONCORSO

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
BANDI DI CONCORSO	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo, ad approvazione atti	Direzione del Personale - Unità Programmazione e Reclutamento del Personale Docente, degli Assegnisti di Ricerca e del Personale Tecnico Amministrativo a Tempo Indeterminato e Unità Reclutamento e Amministrazione del Personale Tecnico Amministrativo a Tempo Determinato e Collaborazioni Temporanee / Dipartimenti, Centri e Sistemi		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alle sezioni del sito di Ateneo Concorsi, gare e bandi <a href="https://www.unipi.it/index.php/concorsi-gare-e-bandi">https://www.unipi.it/index.php/concorsi-gare-e-bandi</a> . La pubblicazione dei documenti è a cura della Direzione del Personale; le strutture di missione curano la pubblicazione dei bandi relativi alle borse di ricerca.

## PERFORMANCE

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell' informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
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)	Entro 30 giorni dall' approvazione	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		
RELAZIONE SULLA 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)	Annuale, entro 30 giorni dall' approvazione	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Annuale, entro 30 giorni dall' approvazione	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		
AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Annuale	Direzione del Personale - Unità Allocazione costi del trattamento economico del personale e gestione dei fondi per la contrattazione collettiva		
AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Annuale	Direzione del Personale - Unità Retribuzioni		

DATI RELATIVI AI PREMI	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Annuale	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		
DATI RELATIVI AI PREMI	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Annuale	Direzione del personale - Unità Retribuzioni		
DATI RELATIVI AI PREMI	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Annuale	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		

## ENTI CONTROLLATI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
ENTI PUBBLICI VIGILATI	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2, c.3 d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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. Per ogni ente: 1) ragione sociale - 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione -3) durata dell'impegno - 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione - 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) - 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e	Non sono presenti dati da pubblicare per l'Ateneo di Pisa			Non sono presenti dati da pubblicare per l'Ateneo di Pisa

			alloggio) - Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) - Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) - Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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). Per ciascuna società pubblicare i seguenti dati:	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	1) ragione sociale	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		

SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	3) durata dell'impegno	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Direzione Finanza e Fiscale	La Direzione Finanza e Fiscale trasmette alla Direzione Legale i dati annuali relativi all'onere previsti dalla norma. La Direzione Legale integra i dati nella tabella da trasmettere all'Unità Trasparenza e Anticorruzione
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Società partecipata	
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Dir Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Società partecipata	
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Società partecipata	Indicazione ANAC - Al fine di porre le amministrazioni nella condizione di pubblicare i dati relativi agli incarichi e al trattamento economico complessivo degli amministratori delle società e degli enti, come previsto dall'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, detti amministratori hanno l'obbligo di comunicare ai soci pubblici i predetti dati entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico <i>(link al sito dell'ente)</i>	Da presentare all'atto del conferimento dell'incarico	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Società partecipata	Inserimento nella tabella trasmessa all'Unità Trasparenza e Anticorruzione, del collegamento ipertestuale alla pagine del sito della società partecipata dove sono pubblicate le dichiarazioni o alla sezione Società trasparente o in alternativa al sito della società che ha conferito l'incarico

SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <i>(link al sito dell'ente)</i>	Annuale	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Società partecipata	
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Società partecipata	
SOCIETA' PARTECIPATE	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 19, c.7 d.lgs n.175/2016	Provvedimenti	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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
SOCIETA' PARTECIPATE	Art. 19, c.7 d.lgs n.175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Società partecipata	

ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	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. Per ciascun degli enti:	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	1) ragione sociale	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	3) durata dell'impegno	annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Direzione Finanza e Fiscale	La Direzione Finanza e Fiscale trasmette alla Direzione Legale i dati annuali relativi all'onere previsti dalla norma. La Direzione Legale integra i dati nella tabella da trasmettere all'Unità Trasparenza e Anticorruzione
ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	annuale entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Ente di diritto privato controllato	

ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Ente di diritto privato controllato	Indicazione ANAC - Al fine di porre le amministrazioni nella condizione di pubblicare i dati relativi agli incarichi e al trattamento economico complessivo degli amministratori delle società e degli enti, come previsto dall'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, detti amministratori hanno l'obbligo di comunicare ai soci pubblici i predetti dati entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.
ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )	Da presentare all'atto del conferimento dell'incarico	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Enti di diritto privato controllati	Inserimento nella tabella trasmessa all'Unità Trasparenza e Anticorruzione, del collegamento ipertestuale alla pagine del sito della società partecipata dove sono pubblicate le dichiarazioni o alla sezione Amministrazione/Società trasparente o in alternativa al sito della società che ha conferito l'incarico
ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )	Annuale	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi	Enti di diritto privato controllati	
ENTI DI DIRITTI PRIVATO	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		
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	Direzione Legale - Unità Convenzioni Generali e Partecipazione ad Organismi Associativi		

## ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo	L'aggiornamento della tabella viene effettuato dalle strutture di Ateneo con il supporto di un apposito gruppo di lavoro. La tabella aggiornata è trasmessa all'Unità Trasparenza e Anticorruzione per la pubblicazione.
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo	
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo	
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	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	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo	
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo	

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	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	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	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	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	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	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	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	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo

			effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	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	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo	
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo	
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	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	Annuale	Direzione Generale Unità per il Supporto ai Processi e ai Procedimenti Amministrativi delle Strutture di Ateneo	Tutte le strutture di ateneo	
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo a seguito di cambiamenti organizzativi o procedurali	Tutte le Direzioni - Referente della Trasparenza per ciascuna Direzione		Il referente della trasparenza di ciascuna direzione trasmette all'unità Trasparenza e Anticorruzione i riferimenti istituzionali dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

## BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE	Art. 1 co 32, L. 190/2012 - Art. 37, c.1 lett. a) d.lgs. n.33/2013 - Art. 4 Delib. ANAC n.39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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 entro il 31 gennaio	Direzione Gare, Contratti e Logistica / Direzione Edilizia	Centri di gestione/ Sistema informatico di Ateneo - PO Gestione Database	
	Art. 1 co 32, L. 190/2012 - Art. 37, c.1 lett. a) d.lgs. n.33/2013 - Art. 4 Delib. ANAC n.39/2016	<i>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</i>	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), smartCIG, 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 entro il 31 gennaio	Direzione Gare, Contratti e Logistica / Direzione Edilizia	Centri di gestione/ Sistema informatico di Ateneo - PO Gestione Database	Per le procedure di affidamento di forniture e servizi le informazioni richieste sono pubblicate in formato XML; la pubblicazione è a cura del Sistema Informatico di Ateneo in collaborazione con la Direzione Gare, contratti e Logistica; i Centri di gestione sono responsabili dell'inserimento dei dati e delle informazioni nell'applicativo di Ateneo, ad integrazione di quanto già contenuto in U-GOV, nei tempi utili per rispettare il termine di scadenza.  Per le procedure di affidamento di lavori la pubblicazione avviene tramite collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale Amministrazioni Pubbliche, l'inserimento dei dati è a cura della Direzione Edilizia

ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE	Art. 37 c.1 lett. b) d.lgs. n.33/2013 , Artt. 21, c.7 e 29, c. 1 d.lgs. n.50/2016; D.M. MIT 14/2018, art. 7, co. 10	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e aggiornamenti annuali	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018 art. 7, co. 4) Modifiche al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 7, co. 10)	Entro 10 giorni a seguito di adozione/approvazione programma e a seguito di approvazione variazioni	Direzione Gare, contratti e logistica - Servizi Gare e Acquisti		
	Art. 37 c.1 lett. b) d.lgs. n.33/2013 , Artt. 21, c.7 e 29, c. 1 d.lgs. n.50/2016; D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10)	Entro 10 giorni a seguito di adozione/approvazione programma e a seguito di approvazione variazioni	Direzione Edilizia - Sezione Programmazione e Controllo di Gestione Contabile per l'Edilizia		
<p>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</p> <p><i>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</i></p>							
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Tempestivo	Direzione Edilizia/Direzione Infrastrutture digitali		

			Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"				
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 37 c.1 lett. b) d.lgs. n.33/2013 , d.lgs n.50/2016 art. 29 c.1	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016) SETTORI SPECIALI: Avvisi periodici per i settori speciali di cui all'art. 127, co 2, d lgs 50/2016	Tempestivo	Direzione Gare, Contratti e Logistica / Direzione Edilizia	Centri di gestione	<p>Publicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Gare di appalto <a href="https://www.unipi.it/index.php/gare">https://www.unipi.it/index.php/gare</a> - La pubblicazione delle informazioni nella sezione indicata è a cura delle Direzione Gare, Contratti e Logistica e della Direzione Edilizia; i centri di Gestione sono responsabili della trasmissione delle informazioni alle Direzioni Gare, Contratti e Logistica e della Direzione Edilizia per la successiva pubblicazione.</p> <p>Settori Speciali: non applicabile all'Ateneo</p>
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 37 c.1 lett. b) d.lgs. n.33/2013 , d.lgs n.50/2016 art. 29 c.1	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Direzione Gare, Contratti e Logistica / Direzione Edilizia/Direzioni infrastrutture Digitali. Tutte le Direzioni, Dipartimenti Centri e Sistemi	Tutte le direzioni e i centri di gestione rendono disponibili per la pubblicazione i documenti previsti dall'obbligo	<p>Publicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Gare di appalto <a href="https://www.unipi.it/index.php/gare">https://www.unipi.it/index.php/gare</a>.</p> <p>La pubblicazione delle informazioni nella sezione avviene nel seguente modo: tutte le direzioni, dipartimenti, centri e sistemi per acquisizioni di servizi e forniture minori di 40.000 euro; Direzione Gare, contratti e logistica, P.O. servizio gare per acquisizione di servizi e forniture &gt; o uguali di 40.000 euro e inferiori a 75.000 euro, previa trasmissione da parte delle strutture; Direzione Gare, contratti e logistica, P.O. servizio gare per acquisizione di servizi e forniture per acquisizioni superiori a 75.000, ad eccezione della Direzione Infrastrutture digitali per acquisizioni inferiori a 215.000 euro e della Direzione Edilizia per affidamento lavori di importo inferiori a 150.000. Per lavori pari o superiori a 150.000 Direzione Gare Contratti e Logistica.</p>

<p>ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura</p>	<p>Art. 37 c.1 lett. b) d.lgs. n.33/2013 e art.29, c.1, d.lgs n.50/2016, d.m MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e Bandi</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)  Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)  Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)  SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA  Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni sub centrali) (art. 70, c. 2 e 3)  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)  Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)  Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)  Bando per il concorso di idee (art. 156)  SETTORI SPECIALI  Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)  Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)  Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )  Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Direzione Gare, Contratti e Logistica / Direzione Edilizia/Direzione infrastrutture Digitali</p>	<p>Centri di gestione</p>	<p>Settori speciali: non applicabile all'Ateneo  Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Gare di appalto <a href="https://www.unipi.it/index.php/gare">https://www.unipi.it/index.php/gare</a>  Per la sponsorizzazione tutti i centri di gestione sono responsabili della trasmissione alla Direzione Gare, Contratti e Logistica che ne cura la pubblicazione.  Per quanto riguarda la determina a contrarre ex art.32 c.2 per i settori ordinari sottosoglia - tutti i centri di gestione sono i responsabili diretti della pubblicazione</p>
--	--	-----------------------	---	-------------------	---	---------------------------	--

			Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)				
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Direzione Gare, Contratti e Logistica / Direzione Edilizia/Direzione infrastrutture Digitali		
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 37 c.1 lett. b) d.lgs. n.33/2013 , d.lgs n.50/2016 art. 29 c.1	Commissione Giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direzione Gare, Contratti e Logistica / Direzione Infrastrutture Digitali		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Gare di appalto <a href="https://www.unipi.it/index.php/gare">https://www.unipi.it/index.php/gare</a>
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 37 c.1 lett. b) d.lgs. n.33/2013 , d.lgs n.50/2016 art. 29 c.1	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex	Tempestivo	Direzione Gare, Contratti e Logistica / Direzione Edilizia/Direzione infrastrutture Digitali	Centri di gestione	Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Gare di appalto <a href="https://www.unipi.it/index.php/gare">https://www.unipi.it/index.php/gare</a> Per le procedure - settori ordinari sottosoglia ex art.32 i centri di gestione curano direttamente la pubblicazione dei documenti Settori speciali: non applicabile all'Ateneo

			<p>articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>				
<p>ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura</p>	<p>D.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Direzione Gare, Contratti e Logistica / Direzione Edilizia/Direzione infrastrutture Digitali</p>	<p>Centri di gestione</p>	<p>Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Gare di appalto <a href="https://www.unipi.it/index.php/gare">https://www.unipi.it/index.php/gare</a></p>

ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Direzione Gare, contratti e logistica/Direzione Infrastrutture digitali	Publicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Gare di appalto <a href="https://www.unipi.it/index.php/gare">https://www.unipi.it/index.php/gare</a>
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direzione Gare, Contratti e Logistica	Publicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Gare di appalto <a href="https://www.unipi.it/index.php/gare">https://www.unipi.it/index.php/gare</a>
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Centri di gestione	Publicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Gare di appalto <a href="https://www.unipi.it/index.php/gare">https://www.unipi.it/index.php/gare</a>  La pubblicazione avviene nel seguente modo: tutte le direzioni, dipartimenti, centri e sistemi per acquisizioni di servizi e forniture minori di 40.000 euro; Direzione Gare, contratti e logistica, P.O. servizio gare per acquisizione di servizi e forniture > o uguali di 40.000 euro e inferiori a 75.000 euro, previa trasmissione da parte delle strutture; Direzione Gare, contratti e logistica, P.O. servizio gare per acquisizione di servizi e forniture per acquisizioni superiori a 75.000, ad eccezione della Direzione Infrastrutture digitali per acquisizioni inferiori a 215.000 euro e della Direzione Edilizia per affidamento lavori di importo inferiori a 150.000. Per lavori pari o superiori a 150.000 Direzione Gare Contratti e Logistica.
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici	Tempestivo	Centri di gestione	

			dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)				
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo			
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Centri di gestione		

ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Direzione Gare, Contratti e Logistica	Direzione Edilizia	La Direzione edilizia trasmette i documenti alla Direzione Gare, Contratti e Logistica che ne cura la pubblicazione
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Centri di gestione		Al fine della pubblicazione delle informazioni richieste è necessario avviare l'implementazione del flusso di processo di trasmissione e di pubblicazione (si veda misura di trasparenza pianificata nell'allegato Programmazione Misure 2023-25)
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Centri di gestione		Le informazioni relative alle procedure di affidamento di fornitura e servizi sono pubblicate nelle tabelle riassuntive in formato XML (si veda misura di trasparenza pianificata nell'allegato Programmazione Misure 2023-25)

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Direzione Gare, Contratti e Logistica		
--	---	---	---	------------	---------------------------------------	--	--

	Art. 37 c.1 lett. b) d.lgs. n.33/2013 , d.lgs n.50/2016 art. 29 c.1	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e protezione civile	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);	Tempestivo	Direzione Edilizia		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Centri di gestione		
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo			Non applicabile all'Ateneo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Centri di gestione		

## SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI/UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
CRITERI E MODALITA'	Art. 26, c.1 DLGS n.33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo ad approvazione di nuovi regolamenti e/o bandi-avvisi	Direzione Generale - Relazioni internazionali / Segreterie degli Organi di Ateneo / Direzione Servizi per la Didattica e gli studenti / Direzione del Personale / Direzione Legale / Strutture di missione in relazione agli ambiti di competenza		<p>Fino a diversa organizzazione del flusso informativo finalizzato alla pubblicazione dei documenti, l'adempimento dell'obbligo è garantito nel seguente modo: la struttura trasmette all'Unità Trasparenza e Anticorruzione i documenti e/o i collegamenti ipertestuali relativi a leggi, regolamenti e altri atti di carattere amministrativo generale, che regolano l'erogazione dei benefici destinati ai diversi soggetti della comunità accademica.</p> <p>La struttura responsabile dell'emanazione del bando/avviso, trasmette tempestivamente all'Unità Trasparenza e Anticorruzione il collegamento ipertestuale alla sezione web dove è pubblicato l'atto; informa tempestivamente l'Unità di eventuali aggiornamenti/modifiche delle pagine al fine di garantire la corretta pubblicazione dei documenti per il periodo richiesto dalla normativa, cura la gestione di una sezione web dedicata all'archivio di tali documenti (si veda misura pianificata Allegato Programmazione Misure 2023-25)</p>

ATTI DI CONCESSIONE	Art. 26 c.2 e Art.27, c.1 lett.a), lett. b), lett. c), lett. d), lett.e), lett.f) d.lgs n.33/2013	Atti di concessione	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. Per ciascun atto di concessione: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i>	Tempestivo all'approvazione dell'atto	Direzione Generale - Relazioni internazionali / Segreterie degli Organi di Ateneo / Direzione Servizi per la Didattica e gli studenti / Direzione del Personale / Direzione Legale / Strutture di missione in relazione agli ambiti di competenza		Fino a diversa organizzazione del flusso informativo finalizzato alla pubblicazione dei documenti, l'adempimento dell'obbligo è garantito nel seguente modo: la struttura responsabile dell'approvazione dell'atto di concessione, comunica tempestivamente all'Unità Trasparenza e Anticorruzione, il collegamento ipertestuale alla pagina web dove è pubblicato l'atto; informa tempestivamente l'Unità di eventuali aggiornamenti/modifiche delle pagine al fine di garantire la corretta pubblicazione dei documenti per il periodo richiesto dalla normativa, cura la gestione di una sezione web dedicata all'archivio di tali documenti (si veda misura pianificata Allegato Programmazione Misure 2023-25). <i>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)</i>
ATTI DI CONCESSIONE	Art. 27 c.2 d.lgs n.33/2013	Atti di concessione	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. <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i>	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Generale - Relazioni internazionali / Segreterie degli Organi di Ateneo / Direzione Servizi per la Didattica e gli studenti / Direzione del Personale / Direzione Legale / Strutture di missione in relazione agli ambiti di competenza		Le strutture curano il corretto inserimento dei dati relativi agli atti di concessione, richiesti anche dall'art. 27 del D.Lgs 33/2013, negli applicativi in uso (si veda misura pianificata Allegato Programmazione Misure 2023-25) <i>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)</i>

## BILANCI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
BILANCIO PREVENTIVO	Art.29 c.1 d.lgs n.33/2013 - Art.5, c.1, DPCM 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	Annuale, entro 30 giorni dall'adozione	Direzione Finanza e Fiscale -Unità Bilancio unico di Ateneo e Unità bilancio consolidato e riclassificato		
BILANCIO PREVENTIVO	Art.29 c.1-bis d.lgs n.33/2013 - DPCM 29 aprile 2019	Bilancio preventivo	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.	Annuale, entro 30 giorni dall'adozione	Direzione Finanza e Fiscale -Unità Bilancio unico di Ateneo e Unità bilancio consolidato e riclassificato		
BILANCIO CONSUNTIVO	Art.29 c.1 d.lgs n.33/2013 - Art.5, c.1, DPCM 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	Annuale, entro 30 giorni dall'adozione	Direzione Finanza e Fiscale -Unità Bilancio unico di Ateneo e Unità bilancio consolidato e riclassificato		
BILANCIO CONSUNTIVO	Art.29 c.1-bis d.lgs n.33/2013 - DPCM 29 aprile 2019	Bilancio consuntivo	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.	Annuale, entro 30 giorni dall'adozione	Direzione Finanza e Fiscale -Unità Bilancio unico di Ateneo e Unità bilancio consolidato e riclassificato		
PIANO DEGLI INDICATORI	Art.29 c.1-bis d.lgs n.33/2013 - Art. 19 e 22 d.lgs n.91/2011 - Art. 18-bis	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	Annuale	Direzione Finanza e Fiscale -Unità Bilancio unico di Ateneo e Unità bilancio consolidato e riclassificato		In attesa dell'emanazione delle linee guida previste dal DPCM del 18 settembre 2012

	d.lgs n.118/2011		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 ripianificatine				
--	---------------------	--	--	--	--	--	--

## BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
PATRIMONIO IMMOBILIARE	Art. 30 d.lgs. n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale, entro il mese di aprile successivo all'annualità di riferimento	Direzione Legale - Unità Gestione Amministrativa del Patrimonio immobiliare		
CANONI DI LOCAZIONE O AFFITO	Art. 30 d.lgs. n.33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Annuale, entro il mese di aprile successivo all'annualità di riferimento	Direzione Legale - Unità Gestione Amministrativa del Patrimonio immobiliare		

## CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
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, entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		I termini di pubblicazione sono indicati annualmente nella delibera ANAC relativa all'attestazione sugli obblighi di pubblicazione
ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE	art. 31 d.lgs. n. 33/2013 - art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Annuale, entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		
ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE	art. 31 d.lgs. n. 33/2013 - Art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Annuale, entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		
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	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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Generale - Ufficio per la programmazione e la valutazione - Unità valutazione e ciclo della performance		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo, Nucleo di Valutazione <a href="https://www.unipi.it/index.php/organidell-ateneo/itemlist/category/903-documentindv">https://www.unipi.it/index.php/organidell-ateneo/itemlist/category/903-documentindv</a>

ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	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	Direzione Generale - Staff Segreterie degli Organi di Ateneo	Direzione Finanza e fiscale	La Segreteria dell'Organo trasmette gli estratti dei verbali all'Unità Trasparenza e Anticorruzione secondo le indicazioni fornite dalla Direzione Finanza e Fiscale, ai fini della pubblicazione.
ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Art. 31 d.lgs. n.33/2013	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	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale / Segreteria del Rettore		

## SERVIZI EROGATI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
CARTE DEI SERVIZI	Art. 32 co1 d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutte le strutture di Ateneo		I Referenti della Trasparenza delle Direzione e delle Strutture trasmettono il collegamento ipertestuale all'area web di pubblicazione della carta dei servizi
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	Direzione Legale - Avvocatura di Ateneo		
CLASS ACTION	Art.4 c.2 d.lgs n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Legale - Avvocatura di Ateneo		

CLASS ACTION	Art.4 c.6 d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Legale - Avvocatura di Ateneo		
COSTI CONTABILIZZATI	Art. 32 c.2 e art. 10 c.5 d.lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione dei documenti di bilancio	Direzione Finanza e Fiscale -Unità Bilancio unico di Ateneo e Unità bilancio consolidato e riclassificato		Fino al completamento del sistema di classificazione adempimento assolto attraverso la pubblicazione del Rendiconto unico di Ateneo in contabilità finanziaria con ripartizione delle spese per missioni e programmi
SERVIZI IN RETE	Art. 7 c. 3, D.Lgs 82/2005 modificato dall'art.8 c.1 d.lgs. n.179/2016	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.	Annuale	Sistema Informatico di Ateneo / Direzione Generale - Ufficio programmazione e valutazione / Centro per l'Innovazione e la Diffusione della Cultura - per le indagini di propria competenza		

## PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
DATI SUI PAGAMENTI	Art. 4-bis c.2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Trimestrale, entro il mese di successivo al trimestre di riferimento	Direzione Finanza e Fiscale		
INDICATORE DI TEMPESTIVITA' 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	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Finanza e Fiscale - Unità Gestione della Liquidità e Rapporti con l'istituto Cassiere		

			forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)				
INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Art.33 d.lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Direzione Finanza e Fiscale - Unità Gestione della Liquidità e Rapporti con l'istituto Cassiere		
INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Art.33 d.lgs. n.33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale, entro il mese successivo all'anno di riferimento	Direzione Finanza e Fiscale - Unità Gestione della Liquidità e Rapporti con l'istituto Cassiere		
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 a modifica delle modalità di pagamento nei confronti dell'Università	Direzione Finanza e Fiscale - Po Attività Relative alla Gestione della Liquidità e ai Rapporti con l'istituto Cassiere, Agli Adempimenti Fiscali e all'attività commerciale		(delibera ANAC n.77 del 16 febbraio 2022) - Ai fini dell'attuazione della misura di trasparenza prevista all'art. 36 del d. lgs. n. 33/2013 "Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici"

## OPERE PUBBLICHE

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 - Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 - Art. 29 d.lgs. n.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i> )	Tempestivo a seguito di adozione, approvazione programma e a seguito di approvazione variazioni	Direzione Edilizia - Sezione programmazione e controllo di gestione contabile per l'edilizia		Publicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Gara e contratti, Programma triennale delle opere pubbliche <a href="https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/itemlist/category/1781-programma-triennale-delle-opere-pubbliche">https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/itemlist/category/1781-programma-triennale-delle-opere-pubbliche</a>
TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Art.38 c.2 d.lgs. n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate ( <i>da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione</i> )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Annuale	Direzione Edilizia		In attesa dell'emanazione dello schema tipo di pubblicazione da parte del Ministero dell'Economia e Finanze d'intesa con l'ANAC
TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Art.38 c.2 d.lgs. n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate ( <i>da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione</i> )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Annuale	Direzione Edilizia		In attesa dell'emanazione dello schema tipo di pubblicazione da parte del Ministero dell'Economia e Finanze d'intesa con l'ANAC

## INFORMAZIONI AMBIENTALI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
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 - Rapporto di sostenibilità	Annuale, entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Edilizia - PO Energy Manager		L'obbligo di pubblicazione non trova applicazione nei confronti dell'Università in quanto non rientrante nei soggetti di cui all'art. 2 co 1 d.lgs. 195/2005. Considerando che l'Ateneo ha tra i suoi obiettivi anche la sostenibilità ambientale si è scelto di pubblicare alcuni documenti prodotti dall'Ateneo in materia.

## INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Art.42 c.1 d.lgs. n.33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo a seguito di approvazione dei provvedimenti	Direzione Generale - Segreteria del Direttore Generale / Segreteria del Rettore / Direzione Gare, contratti e logistica / Direzione Edilizia		

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Art.42 c.1 d.lgs. n.33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo a seguito di approvazione dei provvedimenti	Direzione Generale / Direzione Gare, contratti e logistica / Direzione Edilizia		
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Art. 99, c.5 decreto legge 17 marzo 2020, n.18 e ss.mm.	Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'Emergenza Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'Emergenza Covid-19	Tempestivo	Direzione Finanza e Fiscale		

## ALTRI CONTENUTI

Denominazione sotto-sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e termini per l'invio ai fini della pubblicazione	STRUTTURA/UFFICIO/UNITA' responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione/trasmissione /comunicazione dell'informazione	ALTRE STRUTTURE/UFFICI /UNITA' coinvolte nel flusso informativo	Note
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Art. 10, c 8 lett. a) d.lgs. n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale, entro 30 giorni dall'approvazione	Direzione Generale - Staff - Unità Trasparenza e Anticorruzione		
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	Direzione Generale - Staff - Unità Trasparenza e Anticorruzione		

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		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)	Entro 30 giorni dall'approvazione dei regolamenti	Direzione Legale - Unità atti normativi	Direzione Generale - Staff - Unità Trasparenza e Anticorruzione	
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	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 30 giorni dall'adozione	Direzione Generale - Staff - Unità Trasparenza e Anticorruzione		Il termine di pubblicazione viene individuato annualmente da ANAC
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Art.1, c.3 L.n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento	Direzione Generale - Ufficio del Direttore Generale	Direzione Generale - Staff - Unità Trasparenza e Anticorruzione	
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	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	Entro 30 giorni dalla notifica dell'atto di accertamento	Direzione Generale - Ufficio del Direttore Generale	Direzione Generale - Staff - Unità Trasparenza e Anticorruzione	
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Modalità di segnalazione degli illeciti	Entro 30 giorni dall'individuazione o dalla modifica della procedura	Direzione Generale - Staff - Unità Trasparenza e Anticorruzione		

ACCESSO CIVICO	Art. 5 c.1 d.lgs. n.33/2013 - art.2 c.9-bis L. n. 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 a seguito di cambiamenti organizzativi o procedurali	Direzione Legale - Ufficio Relazioni con il Pubblico		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo, Accesso civico semplice <a href="https://www.unipi.it/index.php/richiesta-di-accesso/item/11058-accesso-civico-semplice">https://www.unipi.it/index.php/richiesta-di-accesso/item/11058-accesso-civico-semplice</a>
ACCESSO CIVICO	Art. 5 c.2 d.lgs. n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo a seguito di cambiamenti organizzativi o procedurali	Direzione Legale - Ufficio Relazioni con il Pubblico		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo, Accesso civico generalizzato <a href="https://www.unipi.it/index.php/richiesta-di-accesso/item/11061-accesso-civico-generalizzato">https://www.unipi.it/index.php/richiesta-di-accesso/item/11061-accesso-civico-generalizzato</a>
ACCESSO CIVICO	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	Direzione Legale - Ufficio Relazioni con il Pubblico		Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale alla sezione del sito di Ateneo Registro degli accessi <a href="https://www.unipi.it/index.php/richiesta-di-accesso/item/9431-registro-degli-accessi">https://www.unipi.it/index.php/richiesta-di-accesso/item/9431-registro-degli-accessi</a> . L'Ufficio Relazioni con il Pubblico cura anche la trasmissione semestrale all'Unità Trasparenza e Anticorruzione dei dati in formato aperto
ACCESSIBILITA' 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Annuale	Sistema Informatico di Ateneo		

ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI METADATI E BANCHE DATI	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	Entro 30 giorni dall'approvazione dei regolamenti	Direzione Legale - Unità Atti Normativi	Sistema Informatico di Ateneo	
ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI METADATI E BANCHE DATI	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	Centro per l'Innovazione e la diffusione della Cultura - Polo della Comunicazione / Sistema Informatico di Ateneo		Da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.
DATI ULTERIORI	Art.7-bis, c.3 d.lgs. n.33/2013, Art.1 c.9 lett. f) L. 190/2012	Dati ulteriori		Annuale	Direzioni dell'Ateneo		Rientrano nell'area dati ulteriori le informazioni annuali relative al numero ed elenco delle autovetture di servizio (Art. 4, co.1, D.P.C.M. 25 settembre 2014); la relazione annuale dell'Unità di Monitoraggio dei processi amministrativi ; Rendiconto di spesa fondi 5 per mille Enti della Ricerca Scientifica e relazione rendiconto risorse cinque per mille (annuale a norma del DPCM 23 luglio 2020), Responsabile protezione dati; Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità