



PIANO INTEGRATO

2017/2019

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 3 del 25 gennaio 2017

aggiornato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.20 del 22 febbraio 2017

Allegato 3 aggiornato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.175 del 22 giugno 2017

Presentazione del Piano Integrato

Gli strumenti dedicati alla gestione dell'intero ciclo della Performance delle pubbliche amministrazioni sono, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, il Sistema di Misurazione e Valutazione (SMVP), il Piano Triennale della Performance, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il documento degli Standard di Qualità, cui si è aggiunto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (Legge 190/2012) che, con l'entrata in vigore del d. Lgs. n. 33/2013, deve assorbire in una propria sezione il piano per la trasparenza.

Tuttavia, come più volte obiettato dagli operatori del settore universitario (tra cui CRUI e CONVUI), la crescente parcellizzazione degli adempimenti e dei documenti non consente una corretta programmazione e valutazione delle attività che richiederebbe, invece, l'integrazione tra i documenti citati.

Accogliendo queste riflessioni, l'ANAC (già CiVIT) ha più volte sottolineato *“la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione”* (delibera. n. 6/2013), nonché la previsione che vi sia un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e quelli del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (delibera n. 50/2013). Da ultimo (in ordine temporale) il Piano Nazionale Anticorruzione ha previsto la coerenza tra gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con quelli previsti dal Piano della Performance.

Questi rilievi hanno trovato pieno accoglimento nelle *“Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane”* emanate nel 2015 dall'ANVUR cui, ai sensi dell'art. 60 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, sono state trasferite le competenze in materia di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR.

All'interno delle Linee Guida ANVUR resta immutato l'impianto teorico preesistente, ma cambia l'approccio per la preparazione dei documenti collegati con la performance amministrativa che viene ispirata ad una visione unitaria e integrata di tutti gli strumenti di programmazione, al fine di scongiurare una produzione adempimentale/formale fine a se stessa e rendere sempre più effettivi gli strumenti di gestione del ciclo della performance.

È stato individuato lo strumento operativo che potrà in prospettiva alleggerire il sovraccarico adempimentale in capo agli atenei: il Piano Integrato, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria.

La logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione *“allargata”* di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità delle università di relazionarsi dinamicamente con il mondo esterno in modo reciprocamente vantaggioso, duraturo e sostenibile (outcome e impatto). Il Piano Integrato è costruito quindi seguendo due principi di fondo:

1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'università e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Di conseguenza, l'integrazione della pianificazione e della valutazione della performance va affrontata in due direzioni:

1. una interna al Piano Integrato, che mira a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione);
2. l'altra esterna al Piano, che guarda alla coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ateneo.

In conformità con i principi di coerenza indicati dall'ANVUR, il presente piano si sviluppa come rappresentato nella figura 1:

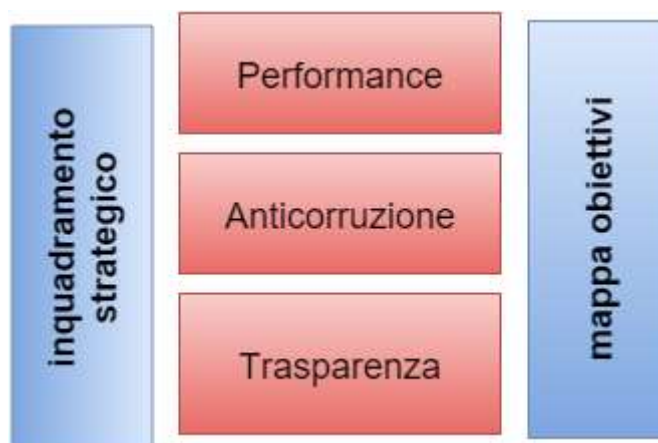


Figura 1 - Piano integrato

Il documento può essere letto nel suo complesso, ovvero preso in considerazione per la sola parte di interesse.

Sommario

Presentazione del Piano Integrato	- 2 -
Sommario	- 4 -
Sezione I: Inquadramento strategico	- 6 -
1.1. Chi siamo	- 6 -
1.1.1. Che cosa facciamo	- 6 -
1.1.2. Come operiamo.....	- 6 -
1.1.3. L’Ateneo in cifre	- 8 -
1.1.3.1. L’Amministrazione.....	- 8 -
1.1.3.2. Corsi di studio a doppio titolo:	- 9 -
1.1.3.3. Finanziamenti e attività di ricerca:	- 9 -
1.1.3.4. Trasferimento tecnologico, brevetti e spin off:.....	- 10 -
1.1.3.5. Finanziamento statale	- 10 -
1.1.3.5.1. Fondo di finanziamento ordinario 2015	- 10 -
1.1.3.5.1. Programmazione triennale 2016/2018 – progetti presentati	- 11 -
1.1.4. Mandato istituzionale e Missione	- 11 -
1.1.5. Analisi del contesto esterno e interno	- 11 -
1.1.5.1. Analisi del contesto esterno	- 12 -
1.1.5.2. Analisi del contesto interno	- 15 -
Sezione II: Piano della Performance	26
2.1. Presentazione del Piano della Performance	26
2.2. Albero della Performance	27
2.3. Obiettivi strategici	28
2.4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	30
2.4.1. Obiettivi del Direttore Generale	30
2.4.2. Obiettivi dei Coordinatori di area e dei responsabili di settori/uffici	31
2.5. Fasi, soggetti e tempi di redazione del piano	32
2.6. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	33
2.7. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	37
2.8. Allegati tecnici	38
Sezione III: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	40
3.1. Premessa	40
3.2. Il contesto interno	40
3.3. L’attività svolta nel 2016	40
3.4. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	42
3.4.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione.....	42

3.4.2.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione	43
3.4.3.	Referenti per la prevenzione della corruzione	44
3.4.4.	O.I.V.	44
3.4.5.	Ufficio procedimenti disciplinari.....	45
3.4.6.	Tutti i dipendenti	45
3.4.7.	Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	45
3.5.	Aree di rischio	45
3.6.	Misure obbligatorie ed ulteriori	59
3.6.1.	Trasparenza e Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	59
3.6.2.	Codice di comportamento.....	60
3.6.3.	Rotazione del personale.....	61
3.6.4.	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	61
3.6.5.	Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	62
3.6.6.	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	63
3.6.7.	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	63
3.6.8.	Formazione	65
3.7.	Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	65
3.7.1.	Le principali novità e le azioni svolte nel 2016.....	65
3.7.2.	I dati.....	66
3.7.2.1.	I dati da pubblicare	66
3.7.2.2.	Modalità di pubblicazione dei dati	66
3.7.2.3.	Posta elettronica certificata.....	66
3.7.3.	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	67
3.7.3.1.	Gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e i collegamenti con il Piano della performance	67
3.7.3.2.	Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	67
3.7.3.3.	Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati del coinvolgimento	68
3.7.3.4.	Termini e modalità per l'adozione del Programma da parte degli organi di vertice	68
3.7.4.	Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità	69
3.7.5.	Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	69
3.7.6.	Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza	69
3.7.7.	Accesso civico	70
3.7.8.	Dati ulteriori	71
3.8.	Coordinamento con il ciclo della performance	71

Sezione I: Inquadramento strategico

1.1. Chi siamo

L'Università degli Studi dell'Aquila è una delle tre università esistenti in Abruzzo, la sola nella provincia dell'Aquila. Assicura tutti i livelli di formazione universitaria rilasciando i titoli previsti dall'ordinamento universitario ministeriale, promuove e svolge attività di ricerca, proponendosi come fattore di crescita e sviluppo del territorio di riferimento.

Ai sensi della Legge 240/2010, l'Ateneo è stato strutturato in 7 dipartimenti:

- Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale,
- Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica,
- Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia,
- Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente,
- Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche,
- Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche,
- Dipartimento di Scienze umane.

Dal punto di vista dell'offerta formativa, l'Ateneo offre 65 corsi di laurea (triennali, magistrali e a ciclo unico) e formazione post laurea (dottorati, master e scuole di specializzazione). Offre inoltre attività formativa di *lifelong learning* e dei corsi di abilitazione, come il Tirocinio formativo attivo, ed è impegnata a favorire e potenziare l'offerta formativa in lingua straniera.

Dal punto di vista logistico, sta proseguendo il recupero del patrimonio immobiliare danneggiato dal sisma del 2009 e conseguentemente l'abbandono delle sedi in locazione. I corsi di studio di area ingegneristica afferenti ai Dipartimenti di Ingegneria civile, edile architettura e ambientale e di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia sono tornati nel polo di Roio, mentre i corsi dell'area economica hanno trovato collocazione all'interno del complesso immobiliare dell'Istituto penale per minorenni "Luigi Ferrari" dell'Aquila in zona Acquasanta.

1.1.1. Che cosa facciamo

L'Università degli Studi dell'Aquila è sede primaria di libera ricerca scientifica e di libera formazione, luogo di apprendimento e di elaborazione critica delle conoscenze e conforma la propria organizzazione e attività secondo criteri che assicurino l'efficienza delle strutture scientifiche, didattiche e di servizio adottando idonei strumenti di programmazione.

1.1.2. Come operiamo

Ai sensi dell'art. 5 dello [Statuto](#), l'organizzazione dell'Università è ispirata a principi di responsabilità, di sussidiarietà, di decentramento, di buon andamento e imparzialità e riflette la basilare distinzione tra attività di indirizzo e di controllo e attività di gestione.

Lo Statuto individua e disciplina altresì composizione e compiti degli Organi di Ateneo:

- Organi di indirizzo:
 - Rettore

-
- Senato Accademico
 - Consiglio di Amministrazione
 - Organi di controllo:
 - Collegio dei Revisori dei Conti
 - Nucleo di Valutazione
 - Organismo Indipendente di Valutazione
 - Organi consultivi e di proposta:
 - Consiglio Studentesco
 - Organi di garanzia:
 - Garante degli Studenti
 - Collegio di disciplina
 - Comitato Unico di Garanzia
 - Organi di gestione:
 - Direttore Generale

Attualmente nell'Ateneo non sono in servizio dirigenti, pertanto l'attività di gestione è svolta dal Direttore Generale, che risponde dei risultati, nonché dagli altri responsabili delle strutture dell'Ateneo, organizzate secondo il principio di responsabilità e di sussidiarietà in modo da assicurare l'economicità, la rispondenza al pubblico interesse, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, nonché l'individuazione delle competenze e delle connesse responsabilità.

I dipartimenti sono sede della ricerca scientifica e delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie.

Nel mese di gennaio del corrente anno, con decreto n. 52 del Direttore Generale, è stata operata la riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo, che tiene conto delle esigenze delle strutture e della disponibilità di risorse complessive.

Questo atto segue quello con il quale è stata realizzata la riorganizzazione nel 2014 che, in ossequio a quanto previsto nella scheda di programmazione di Ateneo O7, ha mirato alla costituzione di strutture amministrative più estese e maggiormente dotate di personale, alla ricerca di maggiore flessibilità, basata su ridondanze in alcuni settori-chiave e a favorire la semplificazione e velocizzazione dei processi che comportano una interazione fra strutture decentrate ed amministrazione Centrale e la riduzione del numero delle unità organizzative responsabili, accorpandole per funzioni omogenee.

L'attuale articolazione amministrativa è consultabile nella sezione Amministrazione trasparente del portale, nella pagina "[Organizzazione](#)" e rappresentata nel paragrafo 1.1.5.

Alla medesima pagina del portale di Ateneo, secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 1, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 33/2013, è pubblicato l'assetto organizzativo delle singole strutture, unitamente alle competenze e alle risorse a disposizione di ciascun ufficio.

1.1.3. L'Ateneo in cifre

1.1.3.1. L'Amministrazione

Ateneo	
Anni di vita	64
Sedi istituzionali	1
Sedi formative	1
Convenzioni con università straniere per la ricerca e la didattica	84
Accordi con università straniere per il programma Erasmus	514
di cui università europee	238

Strutture	
Dipartimenti	7
Centri di Eccellenza	2
Centri di Ricerca	3
Centri di servizi di Ateneo	2

Infrastrutture	
Aule (con più di 20 posti a sedere)	108
Biblioteche	5 sedi

Didattica	
Corsi di laurea triennale	30
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	4
Corsi di laurea magistrale	31
Scuole di specializzazione di area medica a.a. 2015/2016	42
di cui aggregate	18
Master di I livello a.a. 2016/2017	16
Master di II livello a.a. 2016/2017	11
Dottorati di ricerca a.a. 2016/2017	10
di cui interateneo	2

Studenti A.A. 2016/2017*	
Studenti iscritti a tutte le tipologie di corsi di studio	15926
di cui immatricolati	3595
Hanno conseguito un titolo nell'anno solare 2016	4188
di cui laureati	3749

*dati rilevati alla data del 13 gennaio 2017

Personale (dati al 31/12/2016)	
Docenti	542
tra cui Ricercatori	191

Tecnici amministrativi	480
di cui donne	57,92%

Risorse finanziarie al 31/12/2015	
Fondo di Finanziamento ordinario (FFO)	€ 73.275.707,00
Entrate da Regioni	€ 980.877,86
Proventi per la didattica	€ 17.498.486,55

1.1.3.2. Corsi di studio a doppio titolo:

I corsi di studio che prevedono il rilascio del doppio titolo attivi nell'Ateneo nell'a.a. 2016/2017 sono:

Corso	Livello	Classe	Durata
Biologia ambientale e gestione degli ecosistemi	II	LM6	2
Fisica	II	LM17	2
Informatica	II	LM18	2
Ingegneria delle telecomunicazioni	II	LM27	2
Ingegneria informatica e automatica	II	LM32	2
Matematica	II	LM40	2
Ingegneria matematica	II	LM44	2
Ingegneria e scienze dell'informazione <i>Ateneo convenzionato: Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, Unidad Guadalajara (CINVESTAV) Guadalajara (Messico)</i>	III		

1.1.3.3. Finanziamenti e attività di ricerca:

Nell'ambito del programma Erasmus+, i progetti che nel 2016 hanno ottenuto un finanziamento e nei quali l'Ateneo svolge le funzioni di coordinatore sono riportati nella tabella seguente:

Programmi di mobilità Erasmus+	Numero progetti	Finanziamento ottenuto
KA1 HE mobility (2016/2017)	1	€ 462.642,00
KA1 Credit Mobility (2016/2017)	1	€ 309.180,00
KA2 Strategic partnership (HINGE)	1	€ 427.782,00

Nel corso del 2016 i progetti presentati dal settore PROGET sia come capofila che come partner sono riportati nella tabella che segue (in grassetto sono evidenziati quelli ammessi a finanziamento)

Programmi internazionali, nazionali e regionali	Numero progetti presentati	Capofila/partner
Erasmus+ KA2 Capacity Building	14	3 come capofila PAWER – RENES – GREB 11 come partner BLISSE, AUTOGOV, ECBRADA, ENTEC, EPMIS, INSPIRE , ITEDUNET, NOIC, OPTIDEX, RECARE, SEU
IPA Adriatic Capitalisation / Adion	2	SWARM, GAPAGUA
Ministero dell'Interno - Fondi FAMI	1	Università - 2

1.1.3.4. *Trasferimento tecnologico, brevetti e spin off:*

Nell'ultimo decennio l'Università dell'Aquila ha maturato una serie di significative esperienze negli ambiti del trasferimento tecnologico e della creazione di imprese.

Vanno segnalati i 23 brevetti con titolarità (totale o parziale) dell'Ateneo, relativamente ai quali è da tempo in corso un'intensa attività di valorizzazione che in alcuni casi ha già portato alla sottoscrizione di accordi di cessione o di sfruttamento congiunto.

Nel 2016 sono state depositate due nuove domande di brevetto.

A partire dal 2016, l'Ateneo aquilano ha attivato un progetto di valorizzazione dei risultati della ricerca, ed in particolare dei titoli di proprietà intellettuale. Il progetto (PRO-MISE) ha ricevuto il cofinanziamento del Ministero dello Sviluppo Economico.

Al fine di favorire la collaborazione tra le strutture di ricerca universitarie, il mondo produttivo e le istituzioni del territorio, per sostenere la ricerca e diffondere nuove tecnologie con ricadute positive sulla produzione industriale e il benessere sociale, L'Ateneo dell'Aquila nel periodo 2004-2016 ha dato vita a 14 società Spin-off, di cui due nel 2016.

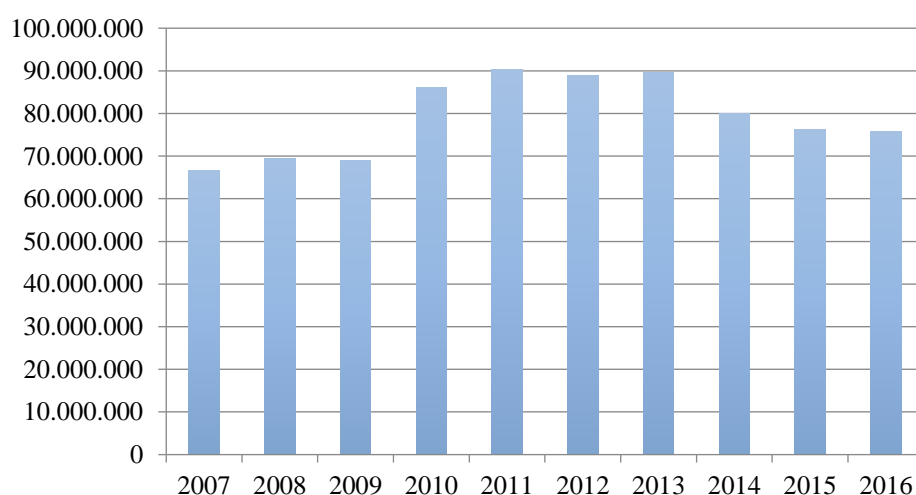
1.1.3.5. *Finanziamento statale*

1.1.3.5.1. *Fondo di finanziamento ordinario 2015*

Nel 2015 è stato firmato un accordo di programma con il MIUR, avente durata triennale, il quale prevede una clausola di salvaguardia che garantisce una riduzione massima annuale nell'assegnazione del FFO, la copertura delle spese di affitto fino a un massimo di 2,5 milioni di euro e una partecipazione alla contribuzione studentesca al fine di mantenere stabili le relative entrate al valore pre-sisma, fino a un massimo di 7 milioni di euro.

Si riporta di seguito una tabella nella quale è stato indicato l'ammontare del FFO assegnato all'Ateneo dal 2007 al 2016.

FFO assegnato all'Università degli Studi dell'Aquila



1.1.3.5.1. Programmazione triennale 2016/2018 – progetti presentati

Indirizzi e obiettivi strategici trovano ulteriore specificità nei progetti triennali presentati al MIUR ai sensi della L. n. 43/2005, al D.P.C.M. 7 luglio 2016 e al D.M. n. 635/2016. Tali progetti consentono l'accesso alle risorse messe a disposizione dal MIUR a valere sulla Programmazione triennale 2016-2018 e sono stati presentati nel mese di dicembre 2016. Si è attualmente in attesa di conoscere gli esiti della valutazione iniziale da parte del MIUR.

Nel 2016 il MIUR ha comunicato i risultati conseguiti dagli atenei nell'ambito della programmazione 2013-2015. Il finanziamento riconosciuto all'Università dell'Aquila è pari a € 1.844.591. Secondo quanto previsto dal D.M. 827/2013, dal momento che è stato conseguito un risultato finale pari ad almeno il 90% rispetto all'obiettivo finale, verranno consolidati all'Ateneo € 555.025 sulla quota base del FFO a partire dal 2016.

1.1.4. Mandato istituzionale e Missione

L'Università degli Studi dell'Aquila, come afferma l'art. 2 dello Statuto, “*riconosce come proprio compito primario la ricerca scientifica e l'istruzione superiore*” e individua quali obiettivi del proprio mandato istituzionale il diritto degli studenti a un'elevata qualità dell'istruzione e a una formazione finalizzata all'inserimento sociale e professionale, la libertà di insegnamento e di ricerca, la pubblicità dei risultati scientifici e il libero confronto delle idee.

La missione dell'Università degli Studi dell'Aquila è sintetizzabile come segue:

- promuovere e garantire il diritto allo studio attraverso azioni volte a migliorare la condizione studentesca e a rimuovere ogni ostacolo all'accesso ed al successo formativo. Curare l'orientamento per l'iscrizione agli studi universitari, organizzare il tutorato e le attività finalizzate all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro;
- promuovere e sostenere attività culturali, sportive e ricreative degli studenti e del personale universitario, anche in forma autogestita;
- promuovere forme di collaborazione volte a favorire la conoscenza e l'arricchimento reciproco fra le culture, la circolazione del sapere e lo scambio di docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo a livello nazionale e internazionale. Favorire i rapporti con le istituzioni pubbliche e private, con le imprese, le forze produttive e sociali, allo scopo di diffondere, valorizzare e promuovere i risultati della ricerca scientifica;
- operare in sinergia con il territorio di riferimento, contribuendo allo sviluppo dello stesso mediante la realizzazione di progetti a carattere culturale, formativo, scientifico, tecnologico e socio-sanitario ed anche attraverso la costituzione e la partecipazione ad enti di natura pubblica o privata.

L'Ateneo persegue inoltre una *terza missione*, opera cioè per favorire l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società.

1.1.5. Analisi del contesto esterno e interno

L'analisi del contesto è stata condotta in sede di elaborazione delle [Linee Strategiche](#) a cui si rinvia per maggiori dettagli. Di seguito si riassumono i principali elementi emersi dall'analisi.

1.1.5.1. Analisi del contesto esterno

A livello internazionale il quadro, come già evidenziato dal rapporto Education at a Glance sullo stato dell'istruzione nel mondo (Edizione 2014), non è molto incoraggiante per l'Italia. Infatti, sebbene il numero di laureati nel mondo sia in continua crescita (33% nel 2012 rispetto al 22% nel 2000), in Italia laureati di età compresa tra i 25 e i 64 anni sono 5,3 milioni, numero nettamente inferiore a quello degli altri grandi paesi europei come il Regno Unito (13,5 milioni), la Germania (12,6 milioni), la Francia (10,0 milioni) e la Spagna (8,5 milioni); nella fascia di età considerata, l'Italia conta il 16% dei laureati, contro il 41% del Regno Unito, il 32% della Spagna, il 41% della Corea del Sud.

Tra il 2005 e il 2011 in tutta l'area OECD la spesa per l'istruzione (intesa come spesa pro-capite per studente) è aumentata, in media, del 18%. Malgrado la crisi, il mondo ha deciso di investire di più nell'Istruzione; solo l'Italia è andata in controtendenza, con un significativo disinvestimento a livello delle politiche nazionali (-9%).

Tra i giovani di età compresa tra i 25 e i 34 anni la laurea è ormai diventata un titolo di massa, che però non è riuscito a frenare in generale l'incremento della disoccupazione; tuttavia, il possesso della laurea continua a essere un elemento positivo rispetto a non averla.

La crisi economica genera un contesto che rende sempre più difficile l'accesso all'università a un numero crescente di giovani appartenenti a famiglie con reddito medio e basso.

Anche la XVIII indagine condotta da AlmaLaurea nei primi mesi del 2016 ha evidenziato il costante calo delle immatricolazioni che negli ultimi anni ha interessato l'intero sistema universitario italiano. L'andamento delle immatricolazioni mostra che, dopo l'aumento registrato dal 2000 al 2003 (+19%), legato soprattutto al rientro nel sistema universitario di ampie fasce di popolazione di età adulta, e nonostante la leggera ripresa registrata nell'ultimo anno, dal 2003 al 2015 le Università hanno perso nel complesso quasi 70 mila matricole (-20%): per il Sud la contrazione è del 30%, per il Centro è del 22%, per il Nord è del 3%.

Nonostante il contesto generale negativo, l'Ateneo ha ottenuto un buon posizionamento nell'ultimo Rapporto AlmaLaurea (XVIII) sul profilo e la condizione occupazionale dei laureati, come di seguito indicato.

AlmaLaurea ha indagato le performance formative di quasi 270 mila laureati del 2015, di cui 2.929 dell'Università dell'Aquila, di primo livello, magistrali biennali e a ciclo unico. È stata quindi analizzata la soddisfazione dei laureati per l'esperienza universitaria appena conclusa prendendo in considerazione l'opinione espressa dal complesso dei laureati in merito ad alcuni aspetti.

L'86% dei laureati dell'Università dell'Aquila è soddisfatto del rapporto con il corpo docente. In merito alle infrastrutture messe a disposizione dall'Ateneo, il 73% considera le aule adeguate, il 29% ritiene le postazioni informatiche presenti in numero adeguato e il 75% valuta positivamente i servizi di biblioteca.

Inoltre, il 71% dei laureati confermerebbe la scelta del corso e dell'Ateneo aquilano, mentre il 6% si riscriverebbe allo stesso Ateneo ma cambiando corso.

Nella tabella seguente viene riportato il confronto sugli stessi dati riferiti a tutte le università abruzzesi; dalla lettura è evidente la soddisfazione dei laureati per l'esperienza universitaria presso il nostro Ateneo, al di sopra della media abruzzese in tutti gli aspetti considerati dall'indagine AlmaLaurea.

Laureati	Soddisfazione (%)				
	Corpo docente	Aule	Postazioni informatiche	Biblioteche	Ripeterebbe l'iscrizione
L'Aquila	86	73	29	75	71
Abruzzo	83	63	22	72	63

L'indagine Almalaurea ha rilevato inoltre la condizione occupazionale di coloro che dopo aver conseguito il titolo triennale hanno scelto di non proseguire gli studi e di immettersi direttamente nel mercato del lavoro. Tra questi il tasso di **occupazione** (si considerano occupati anche quanti sono in formazione retribuita) è del 62%, mentre quello di **disoccupazione** (calcolato sulle forze di lavoro, cioè su coloro che sono già inseriti o intenzionati a inserirsi nel mercato del lavoro) è pari al 29%.

Anche la condizione occupazionale dei laureati **magistrali biennali** a 1, 3 e 5 anni dalla laurea, sulla base di quanto emerso nell'indagine AlmaLaurea 2016, pone il nostro Ateneo al di sopra della media abruzzese, come evidenziato nella tabella seguente:

Laureati magistrali	A 1 anno		A 3 anni		A 5 anni	
	Tasso occupazione (%)	Retribuzione	Tasso occupazione (%)	Retribuzione	Tasso occupazione (%)	Retribuzione
L'Aquila	66	1110	80	1263	87	1380
Abruzzo	56	1089	72	1185	80	1290
Totale	70	1132	81.5	1240	84	1388

I più importanti interventi normativi che hanno indirizzato le attività dell'Ateneo nel corso del 2016 sono:

- la Legge 240/2010, la quale prevede:
 - o un sistema periodico di accreditamento per valorizzare la qualità e l'efficienza delle università;
 - o l'introduzione di un sistema di valutazione dell'efficienza e dei risultati conseguiti nell'ambito della Didattica e della Ricerca a fronte di criteri stabiliti ex ante da parte dell'ANVUR;
 - o la revisione della disciplina contabile;
 - o l'introduzione di un sistema di valutazione delle politiche di reclutamento degli Atenei a fronte di parametri definiti ex ante;
 - o la revisione della normativa in materia di diritto allo studio;
 - o l'introduzione di un costo standard per studente;
- il D.lgs. 19/2012 e i DD.MM. 47/2013 – 1059/2013, che hanno rispettivamente introdotto, in attuazione della L.240/2010, meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche e definito le procedure di accreditamento degli atenei;
- la L. 190/2012 e il D.lgs. 33/2013, i quali hanno introdotto nuove disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e illegalità ed effettuato un riordino delle disposizioni relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione;
- il D.P.C.M. 7 luglio 2016 *“Indirizzi della programmazione del personale universitario per il triennio*

2016-2018” e il D.M. 8 agosto 2016 n. 635 “*Linee generali d’indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati*”.

Tali norme, sebbene abbiano come obiettivo il miglioramento della qualità e dell’efficienza degli Atenei, a volte impattano a livello complessivo producendo effetti contrastanti; si pensi ad esempio:

- al trade-off esistente tra l’aumento degli adempimenti imposti da diversi interventi normativi (es. Leggi su Anticorruzione e Trasparenza) e il contestuale stimolo al miglioramento della performance della Pubblica Amministrazione, attraverso l’utilizzo di modelli gestionali che convergono verso l’aziendalizzazione dei processi delle P.A. e l’incremento della competizione con altri soggetti pubblici e privati non solo universitari nell’ambito dell’erogazione dei servizi legati all’Istruzione e alla Ricerca;
- alla difficoltà degli Atenei di fare programmi a medio termine basandosi su risorse statali che non hanno certezze su tempi e criteri di assegnazione (es. Fondi programmazione triennale, FFO, Punti organico per le assunzioni);
- alla difficoltà di garantire la continuità di parti dell’offerta formativa rispetto ai requisiti di numerosità minima della docenza per l’accreditamento dei corsi di studio, in presenza di un turnover che negli ultimi anni è stato stabilmente sotto il 100%.

Non meno importante è il contesto locale che vede nello sviluppo dell’Ateneo aquilano la base per la nascita di imprese nel settore del terziario avanzato.

A tal fine l’Ateneo promuove partnership e network con i più importanti *stakeholder*, volontà che si concretizza nella stipula di accordi di programma e/o altri strumenti di programmazione negoziata (protocolli e convenzioni), nonché mediate la costituzione di “tavoli di lavoro” e una generalizzata disponibilità all’ascolto delle esigenze manifestate dai portatori di interesse.

È evidente come, tra gli *stakeholder*, la categoria primaria sia quella dello studente. L’Ateneo intende creare valore per gli studenti offrendo percorsi di studio che rispondano alle loro esigenze conoscitive e che permettano il rilascio di un titolo accademico immediatamente spendibile sul mercato del lavoro. Soprattutto, vuole offrire percorsi di studio che diano la possibilità agli studenti di trarre tutte le conoscenze, le capacità e le abilità utili a un ingresso più veloce e qualificato nel mondo del lavoro.

In particolare, l’Ateneo è consapevole che la sua popolazione studentesca è oggi costituita non più solo da giovani in formazione iniziale, ma anche da una quota crescente di adulti, tanto da poter individuare tre tipologie di potenziali fruitori diretti: studenti a tempo pieno, studenti part-time e studenti-lavoratori. Sono stati quindi predisposti appositi percorsi formativi e di studio in ragione della diversità del loro impegno temporale negli studi e delle loro capacità già in uso.

Per gli *studenti a tempo parziale* è consentita la presentazione di un piano di studio individuale con un numero di crediti annuo ridotto rispetto alla norma dei 60 crediti. Per esigenze di equità, tale piano deve permettere l’acquisizione di un dato numero minimo di CFU, deve rispettare le propedeuticità tra gli esami nonché quanto previsto dall’apposito Regolamento d’Ateneo e dal regolamento del Corso di Laurea.

Per gli *studenti lavoratori*, infine, è stato previsto il diritto:

- di iscriversi facendo riferimento a opportune convenzioni stipulate dall’Ateneo con gli enti e le istituzioni

- pubbliche per il riconoscimento, come disposto dalla Legge 286/2006, di un massimo di 60 CFU;
- di vedersi riconosciute le attività lavorative svolte come attività di tirocinio, purché attinenti alle finalità didattiche del Corso di Laurea di appartenenza e previo parere della struttura didattica di appartenenza;
 - di concordare con il docente un orario di ricevimento che tenga conto delle esigenze di entrambi.

L'Ateneo, dunque, ha segmentato la fascia d'utenza cui si rivolge, ha focalizzato i propri target di riferimento e ha offerto loro servizi formativi specializzati e differenziati, monitorando di continuo il territorio e il mercato di sbocco dei propri studenti.

1.1.5.2. Analisi del contesto interno

In questa sezione sono esposti sinteticamente alcuni dati sugli aspetti ritenuti più significativi per gli *stakeholder*, in relazione a organizzazione, risorse strumentali, risorse umane, studenti e risorse finanziarie dell'Ateneo.

A seguito dei rilievi formulati nel rapporto finale della visita CEV per l'accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio avvenuta a fine 2014, con la ristrutturazione dell'organizzazione amministrativa dell'Ateneo, è stato costituito il Settore Supporto Programmazione Didattica che, tra le sue competenze, ha il compito di supportare il Presidio di Qualità nella sua attività e svolgere funzioni di segreteria e di verbalizzazione per lo stesso.

Il Presidio della Qualità ha incontrato tutti i sette Dipartimenti nel periodo gennaio/prima metà di febbraio 2016 per:

- esaminare la raccomandazione della CEV di far funzionare la catena di Assicurazione della Qualità tra Amministrazione Centrale e strutture periferiche;
- coinvolgere in maniera più incisiva le Commissioni Paritetiche docenti/studenti;
- riflettere su un sistema informatico che permetta la rilevazione on line dei dati relativi agli studenti ad uso delle strutture periferiche in modo da verificare immediatamente quali sono le criticità e quali i punti di forza dei singoli corsi di studio.

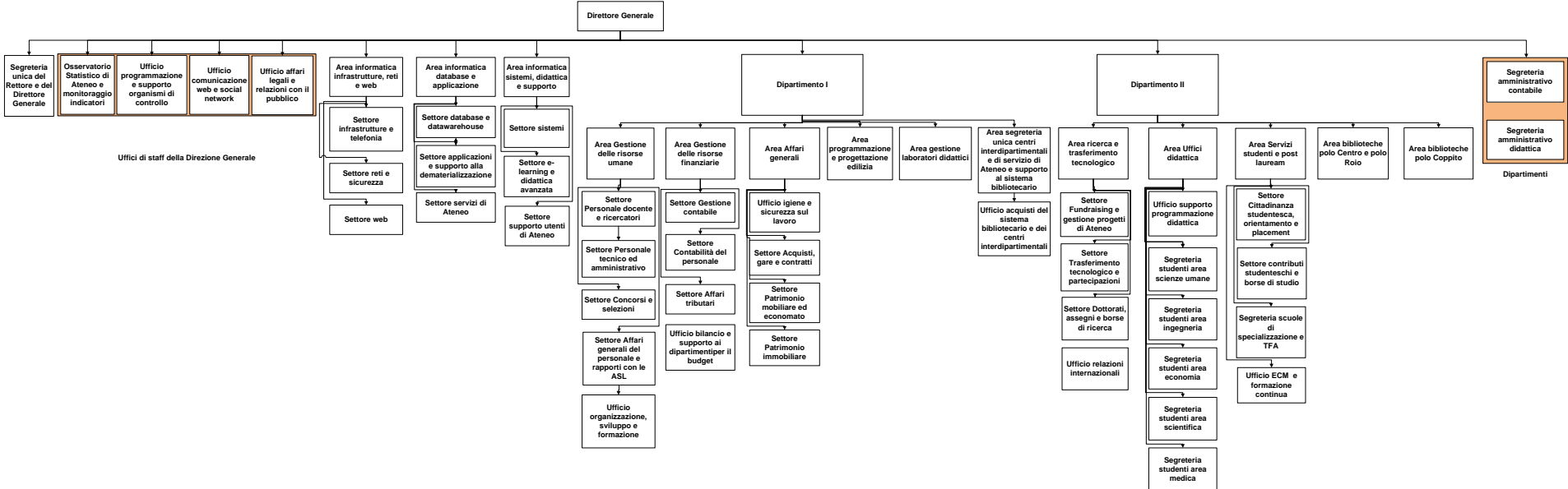
Successivamente, il Presidio della Qualità ha dato indicazioni per rendere fruibili online i report relativi ad alcuni indicatori AVA ai presidenti dei CAD, dei CdS e delle Commissioni Paritetiche docenti/studenti.

Ancora, ha diramato le linee guida, redatte sulla base delle indicazioni dell'ANVUR, al fine di costituire un adeguato supporto per la redazione della relazione annuale nella quale le Commissioni Paritetiche devono esprimere le loro valutazioni e formulare le loro proposte per il miglioramento della qualità e dell'efficienza delle strutture didattiche.

Il Presidio, inoltre, ha redatto uno schema tipo di scheda da mettere a disposizione delle Commissioni Paritetiche per la redazione della loro relazione. A tal proposito il Presidio di Qualità è in procinto di incontrare nuovamente le Commissioni Paritetiche per discutere sulle relazioni elaborate e su possibili miglioramenti dello schema loro proposto.

L'organigramma che segue mostra l'organizzazione dell'Università degli Studi dell'Aquila nella sua articolazione amministrativa.

Articolazione amministrativa dell'Università degli studi dell'Aquila



Risorse strumentali al 31/12/2016:

Edifici	SPAZI INTERNI MQ	SPAZI ESTERNI MQ	DESTINAZIONE	TITOLO DI POSSESSO	STATO
Edificio "Alan Turing"	4.339,78	-	aule /uffici	Proprietà	Agibile
Edificio "Paride Stefanini"	6.563,17	691,91	aule /uffici/biblioteca	Concesso uso	Agibile
Edificio "Salvatore Tommasi"	1.187,30	-	aule/uffici	Concesso uso	Agibile
Edificio "Rita Levi Montalcini"	7.503,98	132,67	uffici/laboratori/ambulatori	Concesso uso	Agibile
Casa ESI	170,36	-	uffici	Proprietà	Agibile
Edificio "Renato Ricamo"	15.626,89	1389,85	uffici/aule/laboratori/biblioteca	Proprietà	Agibile
Edificio "Angelo Camillo De Meis"	15.333,70	-	uffici/aule/laboratori	Proprietà	Agibile
COSBE	776,99	101,93	laboratori	Proprietà	Agibile
Edificio "Gino Parolini"	658,73	-	laboratori/uffici	Proprietà	Agibile
Lab. dipartimentali Ingegneria	1.673,34	-	laboratori/uffici	Proprietà	Agibile
Lab. motori e casa solare	767,01	98,41	laboratori/uffici	Proprietà	Agibile
San Salvatore palazzo "Ernesto Pontieri"	8.635,40	1293,82	uffici/aule/laboratori/biblioteca	Proprietà	Agibile
Polo Via Di Vincenzo	3.331,06	-	uffici	Affitto	Agibile
FILMET	3.120,67	-	deposito/magazzino	Affitto	Agibile
FELIX	6.547,79	230,12	uffici/laboratori	Affitto	Agibile
Magazzino loc. Pile	579,79	-	deposito/magazzino	Affitto	Agibile
San Basilio	1.580,24	253,18	centro congressi	Concesso uso	Inagibile
Via Assergi "Palazzo Sallustio"	2.095,00	0,00	aule	Concesso uso	Inagibile
Ingegneria ampliamento	23.401,94	1870,00	uffici/aule laboratori	Proprietà	Agibile
Casale Calore	457,00	-	strumenti di rilevazione	Proprietà	Inagibile
Casale Calore	100,00	-	strumenti di rilevazione	Proprietà	Inagibile
Centi Colella	1.116,00	-	palestre/spogliatoi/strutture sportive	Proprietà	Agibile
Campo Imperatore	97,00	-	laboratori	Proprietà	Agibile

Edificio "Tancredi Da Pentima"	9.421,00	238,00	uffici/aule	Proprietà	Inagibile
Edificio "Federico Caffè"	4.718,00	-	uffici/aule/biblioteca	Proprietà	Inagibile
Palazzo Carli	6.804,00	-	uffici	Proprietà	Inagibile
Palazzo Carli ex Ciabini	76,00	-	uffici	Proprietà	Inagibile
Palazzo Camponeschi	8.236,00	-	uffici/aule	Proprietà	Inagibile
Palazzo Ciavola Cortelli	757,00	-	uffici	Proprietà	inagibile
Via Forcella	895,00	-	uffici	Proprietà	Inagibile
Palazzo Berardi S. Sisto "Palazzo San Sisto"	3.293,00	-	uffici	Proprietà	Inagibile
CRAB Sud	1.465,00	-	cantiere	Proprietà	Inagibile
Ex Cionni	115,00	-	magazzini	Proprietà	Inagibile
Ex Cionni	294,00	-	appartamento	Proprietà	Inagibile
Ex Minorenni Palazzina C	1217,38	-	Aule/uffici/biblioteca	Concessione d'uso gratuito	Agibile
Ex Minorenni Palazzina A	686,00		Uffici	Concessione d'uso gratuito	Agibile
Ex Minorenni Palazzina B	648,00	109,00	Uffici/mensa	Concessione d'uso gratuito	Agibile
TOTALE	143.071,14	6.408,89			

Biblioteche (dati 2016)	
Estensione delle biblioteche (mq)	4.366
Posti a sedere	760
Postazioni Catalogo e Ricerca	15
Monografie	211.762
Periodici cartacei	4.727
Periodici elettronici	162.385
Banche dati	222
Prestiti librari	50.623

Principali grandezze sistemi informativi e portale al 31/12/2016 web	
Larghezza di banda rete Intranet – Coppito	10Gb
Larghezza di banda rete Intranet - Felix; ex-minorenni; Polo di Vincenzo	400Mb

Larghezza di banda rete Intranet -San Salvatore	400Mb
Larghezza di banda rete Intranet - Roio	10Gb
Larghezza di banda verso Internet	2Gb
Traffico medio dell'ultimo anno	62Mb
Grado di copertura rete sedi Univaq	100%
Grado di copertura VOIP sedi Univaq	100%
Numero di visite al portale anno 2016	2.554.791
Media giornaliera di visitatori	7.058
Numero di eventi streaming trasmessi nel 2016	35
Numero di utenze rilasciate per aree riservate	279
Numero access point	262
Utenti medi giornalieri (ultimo semestre)	3.000

Risorse umane

Di seguito una sintetica analisi del personale nella quale sono indicate, per ogni categoria, l'età media e la percentuale di personale in possesso di laurea.

Tabella 1: Distribuzione del personale per categorie (dati al 31/12/2016)

Personale docente	n. unità	donne	uomini
Professori ordinari	137	27	110
Professori associati	212	69	143
Assistenti (ruolo in esaurimento)	2	1	1
Ricercatori tempo indeterminato	158	89	69
Ricercatori tempo determinato	33	7	26
TOTALE	542	193	349

Personale TA e assimilato	n. unità	donne	uomini
DIRIGENTI	1		1
PTA - cat. EP	13	6	7
PTA - cat. D	137	72	65
PTA - cat. C	236	148	88
PTA - cat. B	83	43	40
CEL	10	9	1
TOTALE	480	278	202

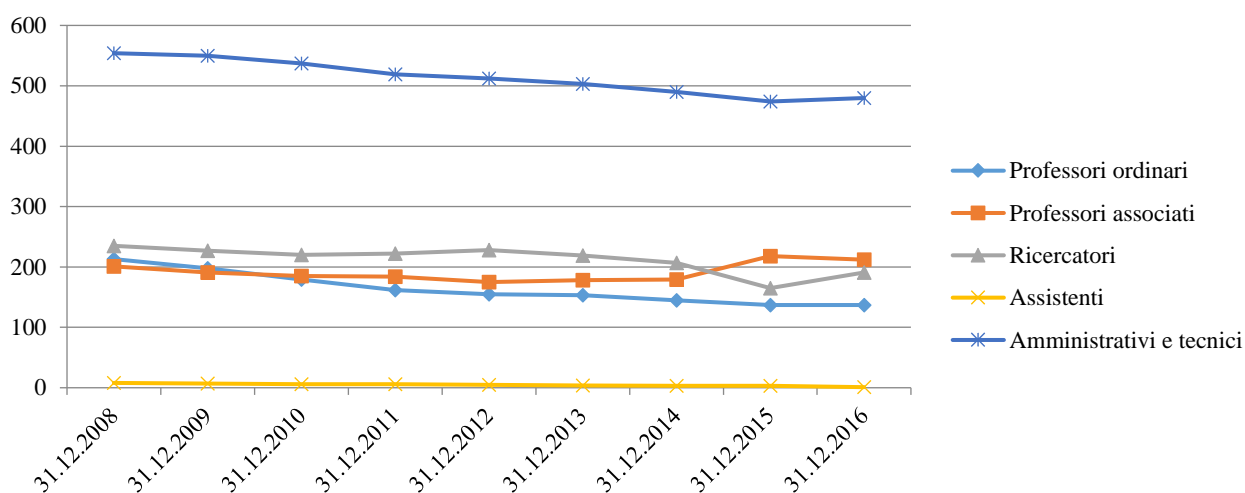
% dipendenti TA in possesso di laurea o titolo superiore	45,21%
--	--------

Analisi di genere	%
Docenti donne	35,61
Professori ordinari donne	19,71
Donne rispetto al totale complessivo del personale	46,09
Età media del personale femminile docente	53,23
Età media del personale femminile TA	52,38

Al 31/12/2016 nessuna unità di personale risultava in posizione di comando presso altra amministrazione, mentre una unità di personale di categoria B era in comando presso l'Ateneo.

Nel grafico seguente è riportata la variazione del personale dal 2008 al 2016.

Andamento del personale dell'Università dell'Aquila dal 2008 a oggi



Nella tabella sotto riportata si concentra l'attenzione all'evoluzione del personale in servizio presso l'Ateneo dal 2014 al 2016.

Ruoli	2014	2015	2016	Δ 2016/2014	Var. 2016 vs 2015
Professori ordinari	145	137	137	-8	0,0%
Professori associati	179	218	212	33	-2,8%
Assistenti (ruolo in esaurimento)	3	3	2	-1	-33,3%
Ricercatori tempo indeterminato	207	165	158	-49	-4,2%
Ricercatori tempo determinato	9	16	33	24	106,3%
TOTALE Docenti	537	537	542	5	0,9%
Dirigenti	1	1	1	0	0,0%
PTA - cat. EP	13	13	13	0	0,0%
PTA - cat. D	135	129	137	2	6,2%
PTA - cat. C	248	240	236	-12	-1,7%

PTA - cat. B	86	84	83	-3	-1,2%
CEL	7	7	10	3	42,9%
TOTALE Personale tecnico amministrativo	490	474	480	-10	1,3%

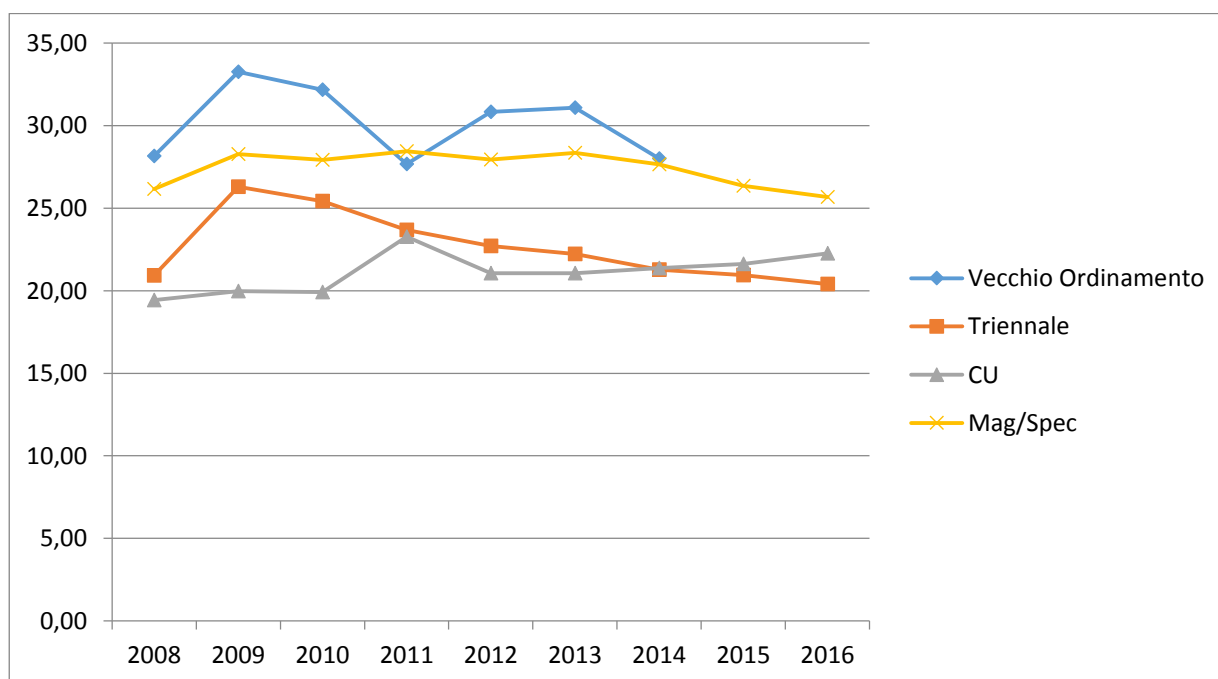
Si segnala che:

- anche nel 2016, come negli anni precedenti, è stato reclutato un ricercatore a tempo determinato tipo b) “Levi Montalcini”, che ha scelto di sviluppare il proprio programma di ricerca presso l’Ateneo aquilano (il bando prevedeva a livello nazionale 24 posizioni totali). Questa figura è di particolare pregio, in quanto il MIUR non richiede per il reclutamento delle stesse l’impiego di punti organico, e, trattandosi di ricercatori di tipo b), ove la procedura di cui all’art. 24, comma 5 si concludesse positivamente, l’Ateneo potrebbe acquisire, allo scadere dei tre anni dall’assunzione, nuovi giovani Professori associati con la sola spesa di 0,2 punti organico,
- è stato reclutato, a seguito di chiamata diretta cofinanziata al 50% dal MIUR, un professore ordinario,
- nel 2016, dopo 7 anni, sono stati espletati n. 3 concorsi per il reclutamento di personale tecnico amministrativo, che hanno portato al reclutamento di 7 unità di personale.

Studenti

Il numero e la composizione degli studenti iscritti hanno seguito negli ultimi anni un percorso influenzato fortemente dal terremoto del 2009. Se a livello aggregato il sisma non pare aver frenato la tendenza crescente del numero degli iscritti, modifiche profonde si sono avute nella composizione del corpo studentesco. L’età media degli immatricolati ha fatto registrare un brusco innalzamento nel 2009 per poi gradualmente discendere e riallinearsi nel 2012/13 ai livelli pre-sisma, almeno per le lauree triennali.

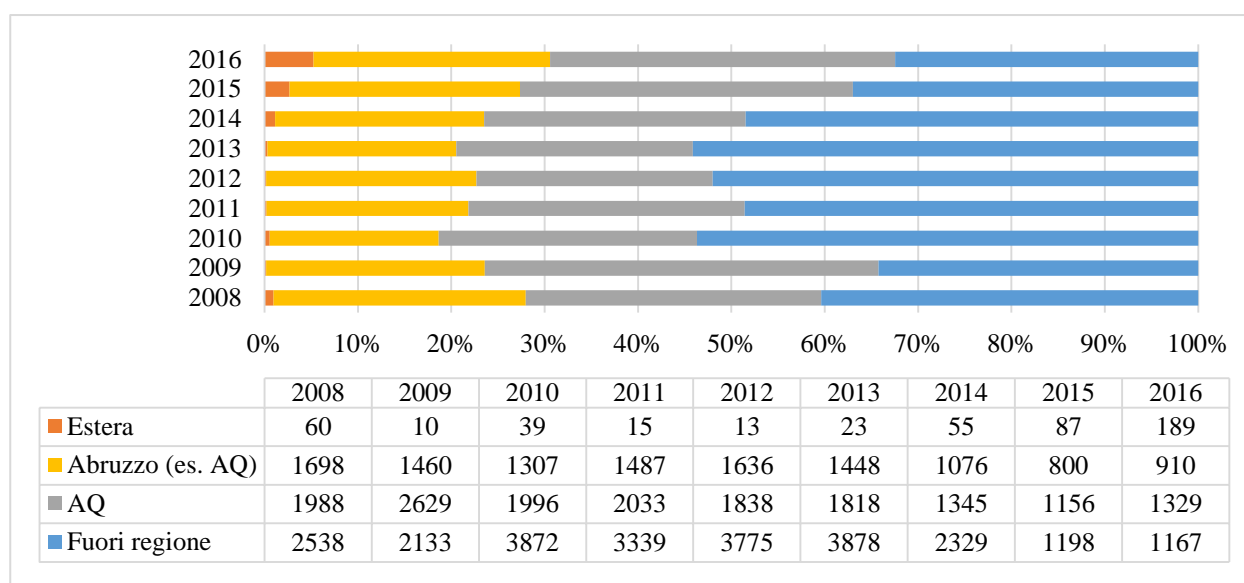
Età media degli studenti immatricolati negli anni accademici dall’a.a. 2008/09 all’a.a. 2016/17



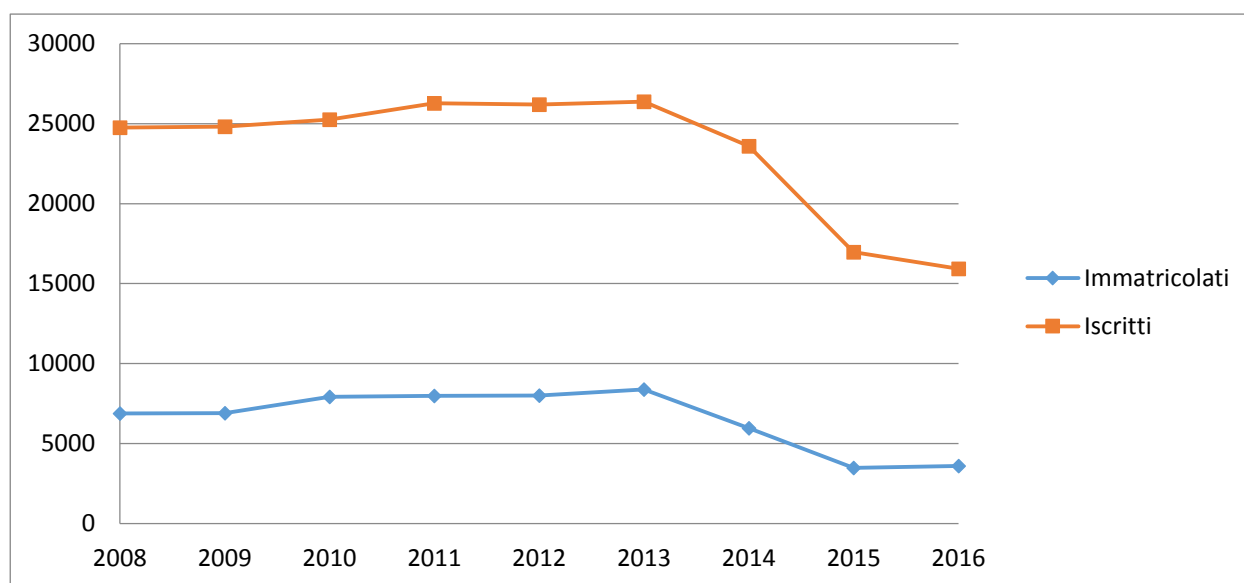
Quest'ultimo dato risente chiaramente degli effetti derivanti dall'esenzione dal pagamento delle contribuzioni universitarie, garantita dopo il terremoto dall'accordo di programma fra l'Ateneo e il MIUR, combinati con gli aspetti emozionali e talvolta utilitaristici connessi all'essere iscritti in quel periodo all'Università dell'Aquila.

A sostenere il numero degli immatricolati nel periodo successivo al sisma, pur in presenza di una generale carenza di strutture ricettive e di servizio, ha sicuramente contribuito il servizio di trasporto gratuito per gli studenti dell'Ateneo gestito dalla Regione Abruzzo. Tale opportunità ha anche concorso, sia pure in misura minore, a modificare la composizione delle provenienze degli immatricolati.

Provenienza degli immatricolati ai corsi di laurea dal 2007/08 al 2016/17 (in percentuale)



L'impatto del terremoto aveva infatti fortemente ridotto la quota degli immatricolati provenienti da altre province italiane, incluse quelle abruzzesi, più influenzate dall'esperienza diretta del sisma. Negli anni successivi la tendenza si è rovesciata ed è aumentata in particolare la quota di provenienza extra-regionale, giunta fino al 54% del totale. Tra i fattori che hanno favorito questo cambiamento, oltre alle agevolazioni già ricordate, c'è soprattutto la mancata introduzione del numero programmato in alcuni corsi di laurea che nel resto degli atenei sono invece soggetti a tale limitazione. In alcuni di essi le provenienze extra-regionali hanno raggiunto l'80% del totale degli immatricolati.

Totale degli iscritti e degli immatricolati

I dati del 2016 ancora provvisori sono aggiornati al mese di gennaio 2017. Ai fini del confronto con i dati degli anni precedenti si ricorda che nell'a.a. 2014/15 è stato introdotto l'accesso programmato per i seguenti corsi di laurea: Biotecnologie, Scienze Biologiche, Scienze Motorie, Scienze Psicologiche Applicate.

Risorse finanziarie

Fino al corrente anno è in vigore l'accordo di programma con il MIUR, di durata triennale, il quale prevede una clausola di salvaguardia che garantisce una riduzione massima annuale nell'assegnazione del FFO, la copertura delle spese di affitto fino ad un massimo di 2,5 milioni di euro e una partecipazione alla contribuzione studentesca al fine di mantenere stabili le relative entrate al valore pre-sisma, fino a un massimo di 7 milioni di euro.

Composizione delle entrate esercizio 2016 come risultanti dal bilancio di esercizio di Ateneo

(valori in €)

ENTRATE

FFO 2015 - quota di competenza dell'esercizio	73.275.707,00
Contributi Regioni e Province autonome di cui in conto capitale	980.877,86 341.662,28
Proventi per la didattica	17.498.486,55
di cui:	
– Tasse e contributi corsi di laurea	13.160.979,26
– Altri corsi (corsi singoli, sostegno, TFA, PAS)	918.405,20
– Contributi per altre attività formative (studenti mathmods)	435.740,34
– Tasse e contributi scuole di specializzazione	402.319,84
– Tasse dottorato di ricerca	6.845,32
– Tasse e contributi Master, corsi di perfezionamento, formazione e aggiornamento	980.993,00

– Altre entrate non necessarie per l'iscrizione (Libretti, tessere, diplomi e pergamene, ricognizione, trasferimenti, iscrizioni test ammissione, riconoscimenti titoli stranieri, tassa regionale)	1.593.203,59
---	--------------

TOTALE **91.755.071,41**

Composizione dei costi esercizio 2015 come risultanti dal bilancio di esercizio di Ateneo (valori in €)

SPESE	
Risorse umane (compresi: spese per organi, missioni e formazione del personale)	71.056.020,22
Spese per accordi e progetti di ricerca	1.121.990,23
Trasferimenti vs l'esterno	2.754.637,23
Attività per terzi, imposte e tributi	2.431.985,31
Funzionamento	14.883.171,69
Interventi a favore degli studenti	13.853.904,01
di cui:	
– borse di dottorato	3.055.176,19
– contratti scuole di specializzazione	7.583.174,78
Attività strumentali	11.322.819,99
TOTALE	117.424.528,68

Dal 1° gennaio 2016 è attiva in Ateneo la piattaforma U-GOV



PIANO DELLA PERFORMANCE

2017/2019

*approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 3 del 25 gennaio 2017
aggiornato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. del*

Sezione II: Piano della Performance

2.1. Presentazione del Piano della Performance

La performance viene intesa dall'Ateneo dell'Aquila come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita”* (F. Monteduro).

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale e i relativi indicatori.

Considerata la specificità delle Università, mentre le linee strategiche e le schede di programmazione triennale coinvolgono l'intero Ateneo, il piano della performance riguarda in modo diretto solo il personale tecnico-amministrativo. Infatti sin dal suo impianto normativo originario, il D. Lgs. n. 150/2009 prevedeva che la gestione del ciclo della performance, attraverso obiettivi e indicatori, fosse limitata al solo personale tecnico amministrativo delle università statali, escludendo cioè dalla sfera programmatica il corpo docente ispirato a principi di autonomia e autoregolazione del lavoro. Il piano della performance rappresenta, quindi, il documento di pianificazione operativa delle sole strutture amministrative che svolgono attività di mero supporto al core-service di ciascun Ateneo: didattica, ricerca e terza missione. Pertanto l'adozione del Piano della Performance è per l'Ateneo un adempimento legato in prima istanza a rendere trasparente l'attività amministrativa – gestionale nella sua parte strategica (indirizzi e obiettivi generali) essendo ancora difficoltoso il processo operativo della valutazione in termini di performance organizzativa e individuale. Ciò nonostante, in linea con le indicazioni dell'ANVUR, l'Ateneo sta cercando di far convergere le due anime dell'università, quella accademica e quella tecnico-amministrativa, allo scopo di realizzare un efficiente sistema di performance, tanto in termini di prestazioni generali, quanto di qualità del lavoro di tutto il personale. Il primo passo è stato individuato nella derivazione degli obiettivi operativi dalle schede di programmazione. Anche il personale tecnico amministrativo in servizio presso le strutture dipartimentali sono coinvolti nel raggiungimento di specifici obiettivi operativi.

Come già detto, il personale docente è coinvolto nella fase di definizione delle schede di programmazione degli obiettivi strategici. I Direttori di Dipartimento sono inoltre coinvolti nella valutazione del personale tecnico amministrativo impiegato presso le strutture dipartimentali.

L'impostazione complessiva del presente Piano tiene conto del D.Lgs. n. 150/2009, dei principi definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, delle Linee strategiche 2014-2019, della programmazione finanziaria e delle schede di programmazione strategica.

Il documento sarà pubblicato alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1566> della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013, dove sarà

pubblicata anche la “Relazione sulla Performance” che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse.

Per quanto riguarda la presentazione dell’Ateneo e all’analisi del contesto si fa riferimento ai paragrafi da 1 a 6 del piano Integrato.

2.2. Albero della Performance

L’albero della performance è una mappa logica che rappresenta come, all’interno di un disegno strategico complessivo e coerente, gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano al raggiungimento della missione istituzionale. Il mandato istituzionale e la missione vengono declinati in quattro livelli: linee strategiche, aree strategiche; obiettivi strategici; obiettivi operativi. In questa sezione si dà rappresentazione del II livello: Aree strategiche.



Le [Linee strategiche 2014-2019](#) presentate dalla Rettrice, prof.ssa Paola Inverardi, costituiscono il punto di partenza del processo di pianificazione strategica e contengono le linee essenziali che guidano l’Ateneo aquilano.

Le politiche perseguite possono essere riassunte come segue:

- aumento di attrattività dell’Ateneo;
- valorizzazione di tutte le competenze esistenti;
- crescita dell’occupazione.

Tutto ciò può essere realizzato solo attraverso un progetto organico, che coinvolga l’intero Ateneo e sia sostenibile rispetto ai vincoli normativi e finanziari.

L’attrattività è una leva decisiva per l’esistenza dell’Ateneo. Per preservare e rafforzare la capacità di attrarre studenti, è fondamentale dare concreta attuazione all’idea di ateneo-laboratorio come luogo nel quale le esperienze di formazione e lavoro diversificate assumono un ruolo centrale nei processi formativi. Quest’idea appare decisiva all’Aquila, dove emerge la necessità assoluta di valorizzare la particolare condizione creata dal processo di ricostruzione. I cantieri materiali e immateriali che daranno un volto nuovo al sistema urbano colpito dal terremoto del 2009 sono l’alveo naturale nel quale sperimentare attività di formazione teorico-pratica e al contempo fare in modo che esse abbiano poi effettivamente la possibilità di generare opportunità di lavoro.

Le proposte per un'agenda strategica dell'Università dell'Aquila sono organizzate in quattro sezioni - formazione, ricerca, sviluppo locale e organizzazione interna - per ognuna delle quali vengono presentati gli indirizzi generali.

Formazione

- Qualificare e razionalizzare l'offerta didattica in un'ottica di internazionalizzazione e di stretta consultazione con la comunità imprenditoriale, le organizzazioni sociali e le istituzioni.
- Realizzare una stretta integrazione tra attività didattica e lavoro.
- Incrementare la formazione professionale post-laurea.
- Rafforzare i rapporti di collaborazione con le scuole.

Ricerca

- Incrementare le risorse disponibili per la ricerca su base competitiva nazionale e internazionale.
- Incrementare la interdisciplinarietà della ricerca e dei percorsi di formazione della stessa - in particolare di dottorati di ricerca "applicata".
- Promuovere e incentivare i rapporti tra università, imprese e altre istituzioni.

Sviluppo locale

- Incrementare i rapporti con le istituzioni e il tessuto imprenditoriale locali anche con politiche per l'internazionalizzazione.
- Valorizzare il patrimonio ambientale e culturale.
- Diffusione e attuazione dei principi informatori dell'Agenda Digitale: alfabetizzazione digitale e digitalizzazione di processi e servizi.

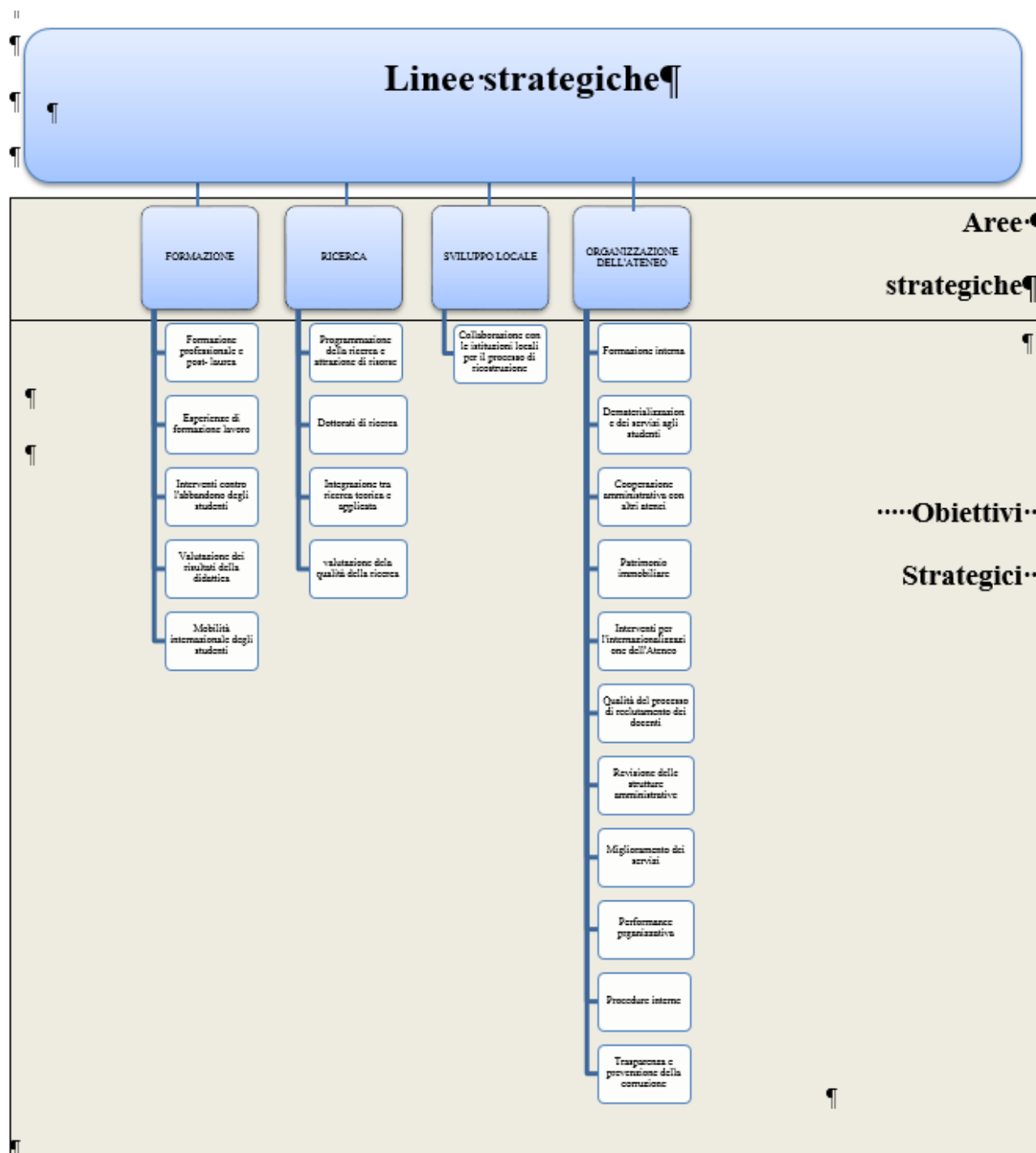
Organizzazione interna

- Aumentare la trasparenza, l'efficienza e la valutabilità dei risultati – bilancio sociale d'Ateneo.
- Semplificazione, reingegnerizzazione e dematerializzazione di processi e procedimenti amministrativi.
- Valorizzare le competenze umane disponibili – formazione e revisione delle strutture amministrative.

2.3. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici, attraverso i quali dare attuazione alle linee strategiche, sono contenuti e rappresentati nelle schede di programmazione approvate del Consiglio di Amministrazione nella riunione di gennaio 2017. Per la prima volta agli obiettivi strategici sono stati quindi associati indicatori e target; per ogni scheda di programmazione sono stati definiti indicatori di controllo e indicatori di impatto e, per ognuno, individuati livello di partenza e target da raggiungere nell'arco di un triennio. Sia le schede di programmazione che gli indicatori sono consultabili all'indirizzo <http://www.univaq.it/section.php?id=1666>.

All'interno della logica dell'albero della performance, le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici. Di seguito si riporta una rappresentazione non esaustiva.



Il presente piano inserisce fra gli obiettivi strategici anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche; quest'attività ricomprende i processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. L'Ateneo ha scelto di assegnare i relativi obiettivi strategici all'interno delle diverse aree strategiche invece di creare una specifica area strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria.

2.4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

2.4.1. Obiettivi del Direttore Generale

Alla realizzazione degli obiettivi strategici concorrono tutte le aree dell'Ateneo ed è compito della Direzione Generale procedere alla loro traduzione in obiettivi operativi specifici, chiari, perseguibili e verificabili, da cui definire le singole azioni da compiere, le attività, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative necessarie. L'art. 25 dello statuto stabilisce che il Direttore Generale cura, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo ed esercita i compiti di cui all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Per l'anno 2017, gli obiettivi gestionali del Direttore Generale sono riportati nella tabella che segue:

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Ateneo	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo	70	80	≥ 90	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	40%
Sviluppo locale	Collaborazione con le istituzioni locali per il processo di ricostruzione	Analisi vulnerabilità edifici	% mq patrimonio edilizio di proprietà dell'Ateneo in uso al 01/01/2017	50	60	70	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	30%
Organizzazione dell'Ateneo	Cooperazione amministrativa con altri atenei	Condivisione di alcune strutture amministrative con l'Università G. D'Annunzio di Chieti-Pescara e con l'Università di Teramo	Realizzazione di uno studio di fattibilità	31/07	30/06	31/05	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	30%

Considerate le sue funzioni di direzione, coordinamento e controllo, il raggiungimento degli obiettivi gestionali del Direttore Generale è misurato attraverso il raggiungimento degli obiettivi operativi delle aree ad essi correlati; ad ogni obiettivo assegnato viene attribuito un peso che ne stabilisce l'importanza relativa rispetto all'insieme degli obiettivi assegnati.

Le linee guida per la valutazione della performance individuale prevedono che il peso attribuito alla valutazione del Direttore Generale sia collegato per l'80% al raggiungimento degli obiettivi gestionali e per il 20% ai comportamenti e che venga valutato nel modo seguente:

1. La Rettrice, in sede di colloquio con il valutato, redige la scheda relativa ai comportamenti che, sottoscritta per accettazione da quest'ultimo viene trasmessa al Nucleo di Valutazione d'Ateneo

unitamente alla scheda per la valutazione degli obiettivi (desunta dall'ultima Relazione sulla performance approvata dal CdA) e alla scheda di sintesi.

2. Il Nucleo di Valutazione d'Ateneo, in qualità di OiV, formula una proposta premiale non vincolante che viene formalizzata con specifica relazione da trasmettere alla Rettrice.
3. La Rettrice presenta al Consiglio di Amministrazione la proposta premiale e le schede di valutazione.
4. Il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile può approvare la proposta o formulare e approvare una propria valutazione.

La valutazione positiva dà diritto all'attribuzione della retribuzione di risultato ai sensi del Decreto Interministeriale di cui all'articolo 2 comma 1, lettera n), della Legge 240/2010.

2.4.2. Obiettivi dei Coordinatori di area e dei responsabili di settori/uffici

Considerato che attualmente non è in ruolo nessun dirigente, il Direttore Generale assolve ad interim le loro funzioni e assegna le attività alle aree e alle strutture in funzione delle competenze ad esse attribuite in base al vigente organigramma.

In particolare, gli obiettivi operativi per l'anno 2017, riportati nell'allegato 3, sono definiti, sia come **performance organizzativa**, a livello di aree e settori/uffici sia come **performance individuale** in capo ai rispettivi Coordinatori/Responsabili – secondo le indicazioni del sistema di misurazione e valutazione della performance – e sono collegati ad indicatori che consentano di:

- valutare l'andamento delle attività delle strutture rispetto ai processi più rilevanti che vengono svolti in termini di risorse e tempo impiegato (componente di supporto alle decisioni);
- stimolare il personale a incidere maggiormente con il proprio lavoro sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo e della propria struttura di appartenenza (componente motivazionale).

La scadenza per il raggiungimento di ciascun obiettivo è, dove non espressamente indicato, il 31 dicembre 2017.

Per l'individuazione degli obiettivi operativi si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'OIV.

In particolare, l'OIV, in occasione della validazione della relazione sulla performance per l'anno 2015 ha rilevato che gli obiettivi operativi, oltre ad essere spesso ripetuti e trasversali, apparivano troppi e per lo più, data la numerosità, di mantenimento o di ordinaria amministrazione, auspicando, laddove possibile, la progressiva e più ampia definizione di standard minimi dei servizi erogati da tutte le strutture, così come già fatto da diverse Università italiane.

Per superare tale criticità, l'Ateneo, recependo tali suggerimenti, ha provveduto ad individuare il seguente obiettivo operativo: "Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo" assegnandolo, trasversalmente a più strutture/uffici.

Si è arrivati alla loro definizione al termine di un processo che ha visto il confronto tra il Direttore Generale e Coordinatori di Area e Responsabili di settore, invitati a presentare proposte discusse poi durante gli incontri con il Direttore Generale assieme ad ulteriori obiettivi dallo stesso individuati.

spese obbligatorie (personale, contratti di utenza, spese di funzionamento non comprimibili, oneri tributari e trasferimenti allo Stato): ne derivano, pertanto, ridotti margini di discrezionalità nell'allocazione delle risorse. Ulteriori limiti scaturiscono dai contratti pluriennali in essere (locazioni) e dai contratti per la gestione globale che essendo vincolati alle convenzioni CONSIP consentono di agire solo sul livello dei servizi a detrimento della qualità degli stessi.

Ci sono, inoltre, attività come il sostegno alla didattica, sostegno alla ricerca, cofinanziamento assegni e biblioteche che per quanto non obbligatorie risultano caratterizzanti per qualsiasi università e a favore delle quali l'Ateneo investe regolarmente ulteriori risorse.

Per tutto quanto detto è evidente che le somme a disposizione per ulteriori iniziative assumono aspetto residuale rispetto al resto del bilancio.

Il budget, recepisce le intenzioni della Rettrice di finanziare attività strategiche dell'Ateneo e, dopo aver garantito la copertura delle spese fisse necessarie per il funzionamento, destina le risorse dell'Ateneo come segue:

Macro-aree operative	Stanziamiento 2016	Iniziative	Stanziamiento 2017
RICERCA	1.250.000,00	Cofinanziamento dottorati di ricerca (oltre al finanziamento MIUR stimato in € 1.100.000,00 – valore annuale borsa € 16.525 Istituzione di nuove 54 borse (di cui 48 borse minime per legge e 6 per i dottorati in consorzio con Teramo e Bologna)	1.250.000,00
	100.000,00	Funzionamento dottorati	100.000,00
	500.000,00	Co-finanziamento assegni	950.000,00
	600.000,00	Ricerca di Interesse di Ateneo	600.000,00
	500.000,00	Ricerca premiale	500.000,00
	0	Grandi progetti di investimento	400.000,00
Totale	2.950.000,00		3.800.000,00
DIDATTICA	500.000,00	Funzionamento didattica	500.000,00
	600.000,00	Contratti di insegnamento	500.000,00
	500.000,00	Interventi di potenziamento dell'offerta didattica	400.000,00
	0	Grandi progetti di investimento	400.000,00
Totale	1.600.000,00		1.800.000,00
SOSTEGNO AGLI STUDENTI	350.000,00	Borse 150 ore (CIRCA 340 BORSE)	350.000,00
	65.000,00	Borse per training on the job	65.000,00
	80.000,00	Borse per altri bandi di collaborazioni studentesca	80.000,00
	75.000,00	Orientamento e placement	75.000,00
	50.000,00	Iniziative gestite dagli studenti	50.000,00

	100.000,00	Sussidi per gli studenti diversamente abili	100.000,00
	50.000,00	Apertura serale biblioteche	70.000,00
	20.000,00	Sussidi a studenti in particolari condizioni di bisogno	20.000,00
	20.000,00	Contributi a studenti che intendono svolgere la tesi fuori dal comune di residenza	20.000,00
	10.000,00	Servizio gratuiti per navetta tra sede Universitaria Acquasanta e mensa Universitaria	2.000,00
Totale	820.000,00		832.000,00
BIBLIOTECHE	150.000,00	Materiale bibliografico	90.000,00
	1.300.000,00	Banche dati on line, e-book, servizi di aggiornamento	1.300.000,00
Totale	1.450.000,00		1.390.000,00
PERSONALE	880.000,00	Fondo accessorio (compreso straordinario e trattamento accessorio EP – al lordo di oneri)	350.000,00
	10.000,00	Progetto Ateneo in Salute	10.000,00
	100.000,00	Welfare dipendenti	200.000,00
Totale	990.000,00		560.000,00
SOSTEGNO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	85.000,00	Visiting Researcher	85.000,00
	180.000,00	Mobilità degli studenti/docenti/staff incoming o outgoing in ambito di convenzioni internazionali	180.000,00
	30.000,00	Supporto Lauree Internazionali studenti	30.000,00
Totale	295.000,00		295.000,00
RAPPORTI CON IL TERRITORIO	50.000,00	Cofinanziamento iniziative	75.000,00
Totale	50.000,00		75.000,00

L'art. 4 del D.Lgs 18/2012 prevede che le università redigano un apposito prospetto, (da allegare al bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio e al bilancio unico d'ateneo d'esercizio), contenente la classificazione della spesa complessiva per missioni e programmi.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività' volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni.

In conformità alle disposizioni contenute nell'articolo 13 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, ciascun programma è corredato con l'indicazione della corrispondente codificazione della nomenclatura COFOG di secondo livello.

Il collegamento fra i dati di bilancio e il ciclo della performance è stato quindi realizzato a partire dalla classificazione delle spese in missioni e programmi effettuando un raccordo tra questi gli ultimi e gli obiettivi strategici.

La tabella che segue illustra la corrispondenza tra le missioni e i programmi individuati per le università pubbliche e gli obiettivi strategici del nostro Ateneo.

Obiettivo strategico	Codice COFOG	Descrizione COFOG
Collaborazione con le istituzioni locali per il processo di ricostruzione	09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione
Cooperazione amministrativa con altri atenei	09.4	Istruzione superiore
Dematerializzazione dei servizi agli studenti	07.5 01.4 04.8 09.4 09.6 09.8 09.8	R&S per la sanità Ricerca di base R&S per gli affari economici Istruzione superiore Servizi ausiliari dell'istruzione Fondi da assegnare Servizi e affari generali per le amministrazioni
Dottorati di ricerca	01.4 09.4	Ricerca di base Istruzione superiore
Esperienze di formazione -lavoro	09.4	Istruzione superiore
Formazione interna	09.4 09.6 09.8	Istruzione superiore Servizi ausiliari dell'istruzione Servizi e affari generali per le amministrazioni
Formazione professionale e post -laurea	09.4	Istruzione superiore
Integrazione tra ricerca teorica e applicata	04.8	R&S per gli affari economici
Interventi contro l'abbandono degli studenti	09.4	Istruzione superiore
Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	01.4 09.4	Ricerca di base Istruzione superiore
Miglioramento servizi	07.5 01.4 09.4 09.8	R&S per la sanità Ricerca di base Istruzione superiore Servizi e affari generali per le amministrazioni
Mobilità internazionale degli studenti	09.4	Istruzione superiore
Patrimonio immobiliare	07.5 01.4 09.4 09.6	R&S per la sanità Ricerca di base Istruzione superiore Servizi ausiliari dell'istruzione

	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni
Performance organizzativa		
	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni
Procedure interne		
	07.5	R&S per la sanità
	01.4	Ricerca di base
	09.4	Istruzione superiore
	09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione
	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni
Programmazione della ricerca e attrazione di risorse		
	01.4	Ricerca di base
Qualità del processo di reclutamento dei docenti		
	07.5	R&S per la sanità
	01.4	Ricerca di base
	09.4	Istruzione superiore
Trasparenza e prevenzione della corruzione		
	07.5	R&S per la sanità
	01.4	Ricerca di base
	04.8	R&S per gli affari economici
	09.4	Istruzione superiore
	09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione
	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni
Valutazione dei risultati della didattica		
	09.4	Istruzione superiore
Valutazione della qualità della ricerca		
	01.4	Ricerca di base

2.7. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

L'Ateneo è impegnato a promuovere il miglioramento continuo del Ciclo di gestione della performance e dei processi ad esso collegati; con riferimento al ciclo in corso gli ambiti di miglioramento sono i seguenti:

1. consolidamento del corretto iter di programmazione strategica avviato nel 2014 in conseguenza del quale la definizione degli obiettivi operativi è ispirata e connessa alle linee di indirizzo politico di mandato della Rettore, alle aree e agli obiettivi strategici, alla programmazione triennale e alle risorse disponibili;
2. modello di performance focalizzato sulla valutazione delle attività correnti che assumono un ruolo centrale nel percorso di miglioramento delle organizzazioni universitarie in un contesto di limitate risorse e in attesa che iniziative, normative e non, dispongano l'inserimento delle attività istituzionali dell'università (didattica e ricerca) nel sistema degli obiettivi;

-
3. miglioramento del raccordo tra obiettivi e bilancio ossia tra processi gestiti dall'Ateneo e le risorse umane e di funzionamento disponibili.

Tutti gli sforzi interni per migliorare il Ciclo di gestione della performance devono fare i conti con una serie di fattori esogeni che, di fatto, rendono il processo di valutazione di non facile applicazione al contesto universitario, ovvero:

- il personale sottoposto a valutazione rispetto al D.lgs. n. 150/2009 è solo quello tecnico amministrativo, ai sensi dell'art. 2 del Decreto, e ha poche leve operative per attuare gli obiettivi prioritari legati alla didattica ed alla ricerca come più volte esplicitato dall'ANVUR;
- il perdurante blocco degli stipendi pubblici e il vincolo alla riduzione degli strumenti premiali al fine del contenimento della spesa pubblica, depotenziando la leva premiale limitano la capacità dei meccanismi di misurazione delle performance di incidere nel miglioramento delle prestazioni lavorative;
- la molteplicità di interlocutori cui sono state fino ad oggi affidate le tematiche di valutazione legate al ciclo della performance (CIVIT-ANAC e ANVUR e Dipartimento della Funzione pubblica) e la specificità del comparto università ostacolano una visione integrata della valutazione degli atenei.

2.8. Allegati tecnici

Allegato 1: Analisi SWOT

Allegato 2: Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

Allegato 3: Obiettivi operativi



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017/2019

*approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 3 del 25 gennaio 2017
aggiornato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.20 del 22 febbraio 2017*

Sezione III: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

3.1. Premessa

Il D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016 ha apportato modifiche sia alla L. 190/2012 che al D.Lgs. 33/2013, intervenendo, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le principali novità del D. Lgs. 33/2013 si segnala la piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, che diventa anche della trasparenza (PTPCT), e nel quale deve essere chiaramente identificata la sezione a questa relativa.

Il D. Lgs. 97/2016 ha inoltre modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza e ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Il 3 agosto 2016 (delibera n. 831) è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tener conto a partire dalla formazione dei PTPCT per il triennio 2017-2019.

Nel 2016 l'ANAC ha inoltre adottato la determinazione 1310/2016 "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016*", nelle quali l'Autorità ricorda che:

- secondo quanto previsto dal comma 8, dell'art. 1 della L. 190/2012, elemento necessario e quindi ineludibile della sezione relative alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia;
- deve essere assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Amministrazione e con il piano della performance;
- l'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 prevede che in un'apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione per ogni obbligo di pubblicazione previsto.

3.2. Il contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla sezione 1.1.1.5 del Piano integrato, che è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale di Ateneo, alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1566>.

3.3. L'attività svolta nel 2016

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 di questa Università è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 gennaio 2016. Il Piano individuava le attività a rischio di corruzione, di cui era valutato il diverso livello di esposizione al rischio, e conteneva le misure di mitigazione

del rischio, sulla base delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione. Trattandosi di un documento programmatico da aggiornare annualmente, tale Piano deve considerarsi in continuità con quello adottato per il triennio 2015-2017.

Il Piano è stato adottato nella fase di piena applicazione della sperimentazione del modello organizzativo-gestionale introdotto con il dispositivo del Direttore Generale n. 887 del 18 settembre 2014 e ha quindi visto l'Amministrazione impegnata nella sperimentazione del nuovo modello organizzativo e con le naturali difficoltà evidenziate dall'entrata in vigore della nuova articolazione amministrativa.

Il resoconto dell'attività svolta nel 2016 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato predisposto secondo il format messo a disposizione dall'ANAC e pubblicato sul sito dell'Ateneo (<http://www.univaq.it/section.php?id=1607>). Di seguito si riporta una sintesi.

- **Trasparenza**

In ossequio alle previsioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, la sezione internet "Amministrazione Trasparente" è stata oggetto di un costante aggiornamento, ancora in corso, anche alla luce delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 al testo del citato decreto.

- **Formazione**

Durante il 2016 sono stati organizzati due corsi, tenutisi nella giornata del 22 aprile, in materia di prevenzione della corruzione: il primo, di livello generale, è stato replicato anche in forma telematica al fine di permetterne la visione a un numero illimitato di dipendenti; il secondo, di livello specifico, è stato destinato ai coordinatori di area, ai responsabili dei settori/uffici e ai dipendenti afferenti ai settori ad alto rischio corruttivo.

L'evento formativo, affidato al dott. Vito Quintaliani, ha affrontato i temi legati alle misure di prevenzione della corruzione, soffermandosi sulla misura del rischio, mettendo in evidenza i legami con il piano della trasparenza e con il c.d. piano integrato.

- **Codice di Comportamento di Ateneo**

Il Codice di Comportamento dell'Ateneo è stato emanato con D.R. n. 210/2014 del 03.03.2014.

Il Codice si applica a tutto il personale dipendente tecnico – amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici e ai dirigenti dell'Università degli Studi dell'Aquila. Per i professori e i ricercatori, le norme contenute nel Codice costituiscono principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti, analogamente a quanto previsto dal Codice etico di Ateneo.

- **Rotazione del personale**

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ricorda che *"la rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione dall'art. 1, c. 5, lett. b) della L. 190/2012"* ed è pertanto *"inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva"*. Nel medesimo Piano, l'ANAC riconosce tuttavia che le condizioni in cui è possibile realizzare tale rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura oggettiva, legati all'assetto organizzativo dell'amministrazione, in quanto questa va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione

amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC raccomanda in tal caso alle amministrazioni di programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Nell'anno 2016 non è stata effettuata rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio in quanto era in via di definizione la riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo, che è stata varata con D.D.G. n. 52/2017 del 17 gennaio 2017.

- **Tutela del Dipendente che segnala gli illeciti**

La segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico, prevista dall'art. 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, costituisce ai sensi della legge n. 190/2012 uno strumento obbligatorio della prevenzione della corruzione.

La normativa garantisce al dipendente che, in ragione del rapporto di lavoro, sia venuto a conoscenza di condotte illecite, di effettuare la segnalazione anche al responsabile della prevenzione della corruzione e impone all'amministrazione pubblica l'obbligo di introdurre modalità atte a garantire e proteggere l'anonimato del segnalante nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

L'Ateneo si è dotato di un modello gestionale informatizzato che consente ai propri dipendenti la possibilità di segnalare le violazioni irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, ai soggetti legittimati ad intervenire.

Nell'anno 2016 non sono pervenute segnalazioni.

- **Gestione del rischio**

Oltre all'attività direttamente condotta dal Responsabile Anticorruzione, questi ha coordinato e perseguito opera di sensibilizzazione nei confronti dei Referenti per la prevenzione della corruzione, chiedendo una relazione sull'attività svolta durante l'anno, nel quale venissero evidenziate eventuali criticità emerse. Dall'analisi delle relazioni non sono emerse particolari criticità.

3.4. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

Il Presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente dell'Ateneo, al quale sarà comunicata l'adozione dello stesso e indicata la pagina del portale di Ateneo nel quale verrà pubblicato, al fine di consentirne la consultazione.

In fase di elaborazione si è tenuto conto di quanto segnalato dai Referenti per la prevenzione della corruzione nelle relazioni presentate nell'anno 2016.

Il Piano di prevenzione della corruzione sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Altri contenuti](#), e presentato nel corso della Giornata della Trasparenza 2017 e di eventuali altre sessioni organizzate.

3.4.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Si descrivono di seguito i soggetti che concorrono nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Università degli Studi dell'Aquila, con l'indicazione dei relativi compiti e responsabilità.

3.4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con D.R. n. 2774 del 29/01/2016, il dott. Pietro Di Benedetto, Direttore Generale dell'Ateneo, è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e Responsabile per la Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della normativa vigente, è il soggetto che:

1. propone il piano triennale della prevenzione della corruzione, che viene:
 - a. approvato dagli Organi accademici competenti entro il 31 gennaio di ogni anno,
 - b. trasmesso all'ANAC secondo le modalità dalla stessa indicate,
 - c. pubblicato sul sito internet dell'Università, nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Altri contenuti](#),
2. definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 della legge citata, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione,
3. elimina le criticità sorte dall'applicazione del piano anticorruzione, verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
4. verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
5. individua il personale da inserire nei programmi di formazione,
6. pubblica sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Al fine di adempiere ai propri compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione può:

1. chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
2. chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
3. effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
4. prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di un'apposita procedura;
5. valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università.

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha inoltre attribuito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il compito di verificare, nei casi di conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrative di vertice, le disposizioni

introdotte dal decreto sui casi di inconferibilità e di incompatibilità, contestando all'interessato l'esistenza di questi casi e segnalare le violazioni all'ANAC., all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e alla Corte dei Conti.

Considerata la complessa e articolata organizzazione dell'Università, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione continuerà ad avvalersi dell'opera dei **Referenti** per la prevenzione della corruzione, nominati con il Piano anno 2013-2015 (Amministrazione Centrale: personale di categoria EP per le Aree di rispettiva competenza e per i Dipartimenti: segretari amministrativi contabili).

Verranno organizzati incontri periodici in cui potranno essere segnalate le criticità e verranno comunicati i risultati delle attività svolte.

3.4.3. Referenti per la prevenzione della corruzione

Con il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 sono stati nominati i referenti per la prevenzione della corruzione (Amministrazione Centrale: personale di categoria EP per le Aree di rispettiva competenza e per i Dipartimenti: segretari amministrativi contabili), che sono i principali collaboratori del Responsabile della Prevenzione della Corruzione mettendo in atto tutte le attività e le azioni previste nel presente piano. In funzione propositiva potranno suggerire anche ulteriori misure da adottare.

Il ruolo dei Referenti si sostanzia in un'attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione, e si espleta attraverso la presentazione di due report (relazioni) semestrali e con la presentazione di ulteriori, eventuali report previsti in relazione ai procedimenti/ attività a rischio corruttivo.

Queste relazioni contengono:

1. l'attestazione del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura e, in caso di inosservanza, le motivazioni;
2. l'attestazione del rispetto delle attività di monitoraggio dei rapporti tra l'università e i soggetti che con la stessa ha stipulato contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
3. l'attestazione dell'adozione effettiva delle misure di mitigazione del rischio individuate per i procedimenti di competenza dal presente Piano.

I Referenti dovranno segnalare comunque tutte le criticità legate all'esecuzione del presente Piano.

I nomi dei Referenti sono pubblicati nel sito web istituzionale ([Amministrazione Trasparente – Altri contenuti](#)).

3.4.4. O.I.V.

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono svolte nell'Università degli Studi dell'Aquila dai component del Nucleo di Valutazione che hanno i requisiti previsti dalla delibera CIVIT 12/2013.

Secondo quanto previsto dall'art. 44 del D. Lgs. 33/2013, l'O.I.V. verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente piano e quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OIV attesta inoltre annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le attestazioni dell'OIV sono pubblicate tempestivamente sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina "[Attestazioni OIV o di struttura analoga](#)". È in corso di aggiornamento la sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ateneo, al fine di consentire la pubblicazione degli atti dell'OIV alla sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con finzioni analoghe", come richiesto dall'art. 31 del D. Lgs. 33/2013 modificato dal D. Lgs. 97/2016.

3.4.5. Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) nei confronti del personale tecnico-amministrativo, bibliotecario e per i collaboratori ed esperti linguistici, istituito con dispositivo n. 1033 del 20.10.2014, è coadiuvato per l'esercizio delle sue funzioni dall'Ufficio Affari legali, trasparenza, prevenzione della corruzione e relazioni con il pubblico. Con D.R. 597/2016 è stato emanato il Regolamento dell'UPD.

3.4.6. Tutti i dipendenti

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessaria la collaborazione fattiva di tutti coloro che a vario titolo partecipano alla vita dell'Ateneo e quindi di tutti i dipendenti.

Questa collaborazione si concretizza nella disponibilità a trasmettere ogni utile informazione ai fini della prevenzione della corruzione, a rispondere a eventuali richieste del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché a partecipare attivamente mediante osservazioni e proposte.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal suddetto Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

3.4.7. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università sono tenuti ad osservare le misure del presente Piano. Il Responsabile della prevenzione della corruzione invita tutti i Responsabili di Struttura a trasmettere a tutti i collaboratori il Codice di comportamento, ad allegare copia del codice a ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne, e a inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

3.5. Aree di rischio

Nel Piano di prevenzione della corruzione relativo al triennio 2016-2018, sentiti i Responsabili dei Procedimenti amministrativi, sono stati individuati analiticamente i rischi e le relative azioni di mitigazione da attuare nel triennio, ridefinendo i procedimenti a maggior rischio di corruzione con l'individuazione dei rischi di corruzione specifici per ciascuno di essi e individuate le azioni di mitigazione dei rischi.

Nell'anno 2016 è stata effettuata la mappatura dei procedimenti al fine della valutazione del rischio corruzione, attività prevista nel Piano integrato 2016/2018. Tale attività è propedeutica alla ridefinizione delle aree a maggior rischio. Nel corso dell'anno 2017 si intende procedere a una revisione dell'attuale mappatura delle aree di rischio, seguendo la seguente procedura:

- riconduzione di ogni procedimento alle aree di rischio indicate nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2013:
 - acquisizione e progressione del personale
 - affidamento di lavori, servizi e forniture
 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- individuazione e descrizione dei possibili rischi insiti anche in una sola fase dei singoli procedimenti,
- assegnazione di un valore alle dimensioni del rischio, suddivise in:
 - indici di valutazione della probabilità (discrezionalità del processo, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli)
 - indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, organizzativo-economico e sull'immagine),come indicato nell'allegato n. 5 del PNA 2013.
- assegnazione di un valore ai parametri per il calcolo dell'indice di valutazione della probabilità e dell'impatto.
- identificazione delle misure di prevenzione per ogni procedimento.

Pur seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC l'Ateneo, nell'individuazione delle aree di rischio, ha inteso ricomprendere gli ambiti minimi indicati dall'ANVUR nelle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, di seguito riportati:

- approvvigionamenti e gare d'appalto;
- personale e contratti di lavoro;
- gestione finanziaria e bilancio;
- servizi agli studenti.

Per l'anno in corso, in attesa che venga completata la mappatura, l'individuazione delle attività considerate a maggiore rischio di corruzione, così come operata nel Piano del triennio 2016/2018, si ritiene confermata come di seguito riportata.

Area acquisizione e progressione del personale

Attività di rischio	Struttura amministrativa	Rischi	Grado di rischio	Azioni di mitigazione dei rischi	Tempistica	Responsabile dell'adozione della misura	Verifica dell'attuazione da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione
Procedure selettive e concorsuali per il reclutamento del personale	Area Gestione Risorse Umane	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e professionali richiesti in relazione al posto da ricoprire	Medio		Immediata in occasione della stesura di ogni bando	Area Gestione Risorse Umane	Report semestrale dei bandi emanati
		Disomogeneità nell'attribuzione delle valutazioni riferite ai punteggi dei titoli e delle prove durante il concorso	Medio	Creazione di griglie di valutazione dei candidati e definizione di criteri stringenti nella scelta dei temi o delle domande da parte delle commissioni giudicatrici	Immediata	Area Gestione Risorse Umane	Report semestrale predisposto dal responsabile per l'adozione delle misure

		Irregolare composizione della commissione giudicatrice, possibili situazioni di incompatibilità nella scelta dei membri	Medio	Verifica della compatibilità professionale con la figura oggetto del bando, acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità	Immediata in fase di nomina di commissione	Area Gestione Risorse Umane	Report semestrale predisposto dal responsabile per l'adozione delle misure
Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni	Area Gestione Risorse Umane	Mancata verifica nella fase di autorizzazione dei seguenti profili: - conflitti di interesse - interferenza con l'attività ordinaria - svolgimento del regolare orario di lavoro	Medio	Stringente individuazione di criteri per disciplinare le autorizzazioni, gli incarichi vietati e situazioni di conflitto.	Entro il 30.06.2017	Area Gestione Risorse Umane	Modifica al Regolamento di Ateneo

Area Affidamenti di lavori, servizi e forniture

Attività di rischio		Struttura amministrativa	Rischi	Grado di rischio	Azioni di mitigazione dei rischi	Tempistica	Responsabile dell'adozione della misura	Verifica dell'attuazione da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione
---------------------	--	--------------------------	--------	------------------	----------------------------------	------------	---	---

<p>Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Fase I: programmazione della gara</p>	<p>Settore Patrimonio immobiliare</p> <p>Area Programmazione e Progettazione Edilizia</p> <p>Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato</p> <p>Settore Acquisti gare e contratti</p> <p>Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio</p> <p>Area Biblioteche Polo Coppito</p> <p>Area informatica infrastrutture, reti e web</p> <p>Area informatica database e applicazioni</p> <p>Area informatica sistemi, didattica e supporto</p> <p>Area gestione laboratori didattici</p> <p>Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario</p>	<p>definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza /efficacia ed economicità</p>	<p>Medio</p>	<p>Introduzione di una programmazione annuale dei lavori, servizi e forniture con obbligo da parte dei responsabili dei procedimenti di informare il Settore deputato agli acquisti e alle gare delle scadenze contrattuali con congruo anticipo</p>	<p>Entro il 31.03.2017</p>	<p>Settore Patrimonio immobiliare</p> <p>Area Programmazione e Progettazione Edilizia</p> <p>Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato</p> <p>Settore Acquisti gare e contratti</p> <p>Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio</p> <p>Area Biblioteche Polo Coppito</p> <p>Area informatica infrastrutture, reti e web</p> <p>Area informatica database e applicazioni</p> <p>Area informatica sistemi, didattica e supporto</p> <p>Area gestione laboratori didattici</p> <p>Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario</p>	<p>Presentazione della proposta di delibera al Consiglio di Amministrazione</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale di report trimestrali degli acquisti di beni, servizi e dei lavori affidati dall'amministrazione centrale e dai dipartimenti nonché di un report contenente i contratti prorogati e quelli affidati in via di urgenza</p>
---	---	---	---	--------------	--	----------------------------	---	---

		<p>Settore Patrimonio immobiliare</p> <p>Area Programmazione e Progettazione Edilizia</p> <p>Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato</p> <p>Settore Acquisti gare e contratti</p> <p>Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio</p> <p>Area Biblioteche Polo Coppito</p> <p>Area informatica infrastrutture, reti e web</p> <p>Area informatica database e applicazioni</p> <p>Area informatica sistemi, didattica e supporto</p> <p>Area gestione laboratori didattici</p> <p>Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario</p> <p>Strutture dipartimentali</p>	<p>Mancanza della determina a contrarre o sua incompletezza oppure carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto</p>	<p>Medio</p>	<p><u>Procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:</u> ogni acquisto di beni e/o affidamento di lavori e/o servizio deve esser preceduto da una determina a contrarre che deve indicare:</p> <p>a) Esistenza dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP</p> <p>b) Criteri che saranno utilizzati per procedere all'individuazione delle imprese e/o professionisti da invitare. Tali criteri devono essere intesi a favorire la massima partecipazione a meno che trattandosi di servizi non sia essenziale ai fini dell'efficienza e dell'efficacia ed economicità della prestazione limitarla "territorialmente". Andrà quindi adottato in via preferenziale il sistema informatico (Albo telematico dei fornitori e dei professionisti)</p>	<p>Immediata</p>	<p>Settore Patrimonio immobiliare</p> <p>Area Programmazione e Progettazione Edilizia</p> <p>Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato</p> <p>Settore Acquisti gare e contratti</p> <p>Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio</p> <p>Area Biblioteche Polo Coppito</p> <p>Area informatica infrastrutture, reti e web</p> <p>Area informatica database e applicazioni</p> <p>Area informatica sistemi, didattica e supporto</p> <p>Area gestione laboratori didattici</p> <p>Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario</p> <p>Strutture dipartimentali</p>	<p>Ciascun Settore dovrà inviare trimestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione le determine a contrarre adottate</p>
--	--	---	---	--------------	--	------------------	---	---

	Fase III: scelta del contraente	Settore Patrimonio immobiliare Area Programmazione e Progettazione Edilizia Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato Settore Acquisti gare e contratti Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio Area Biblioteche Polo Coppito Area informatica infrastrutture, reti e web Area informatica database e applicazioni Area informatica sistemi, didattica e supporto Area gestione laboratori didattici Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito Nomina di commissari di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari	Medio	La determina a contrarre deve indicare, motivandola, la scelta del criterio di aggiudicazione La Commissione di gara in caso di scelta, quale criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più bassa, deve rendere la dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla legge e dal Codice di comportamento	Immediata	Settore Patrimonio immobiliare Area Programmazione e Progettazione Edilizia Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato Settore Acquisti gare e contratti Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio Area Biblioteche Polo Coppito Area informatica infrastrutture, reti e web Area informatica database e applicazioni Area informatica sistemi, didattica e supporto Area gestione laboratori didattici Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario	Il rispetto delle prescrizioni di cui trattasi dovrà essere inserito nei report trimestrali
--	--	--	--	-------	---	-----------	--	---

	Fase IV: verifica dell'aggiudicazione	Settore Patrimonio immobiliare					Settore Patrimonio immobiliare					
		Area Programmazione e Progettazione					Area Programmazione e Progettazione					
		Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato					Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato					
		Settore Acquisti gare e contratti					Settore Acquisti gare e contratti					
		Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio	Alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Medio	La verifica dei requisiti deve essere effettuata in forma collegiale, sotto la responsabilità del responsabile del Settore Acquisti, Gare e Contratti e alla presenza dei funzionari dell'ufficio, nel rispetto del principio di rotazione	Immediata	Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio	Redazione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazioni previste dal Codice da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione				
		Area Biblioteche Polo Coppito					Area Biblioteche Polo Coppito					
		Area informatica infrastrutture, reti e web					Area informatica infrastrutture, reti e web					
		Area informatica database e applicazioni					Area informatica database e applicazioni					
		Area informatica sistemi, didattica e supporto					Area informatica sistemi, didattica e supporto					
		Area gestione laboratori didattici					Area gestione laboratori didattici					
	Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario	Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario										

	<p>Fase V: verifica dell'aggiudicazione ed esecuzione del contratto</p>	Settore Patrimonio immobiliare					Settore Patrimonio immobiliare	
		Area Programmazione e Progettazione Edilizia					Area Programmazione e Progettazione Edilizia	
		Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato					Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato	
		Settore Acquisti gare e contratti	Approvazione di modifiche al contratto originario				Settore Acquisti gare e contratti	Invio dei report contenuti modifiche e varianti agli organi di controllo interno al RPC
		Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio					Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio	
		Area Biblioteche Polo Coppito	Ammissione di varianti	Medio	<p>Publicazione contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di adozione delle varianti</p> <p>Il RP redige una check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione</p>	Immediata	Area Biblioteche Polo Coppito	La check list deve essere trasmessa al RPC e agli organi di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento nei casi di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono programma
		Area informatica infrastrutture, reti e web					Area informatica infrastrutture, reti e web	
		Area informatica database e applicazioni	Ritardi nell'esecuzione dei contratti				Area informatica database e applicazioni	
		Area informatica sistemi, didattica e supporto					Area informatica sistemi, didattica e supporto	
		Area gestione laboratori didattici					Area gestione laboratori didattici	
	Area segr. unica dei centri interdepart. e di servizio di Ateneo e supporto al					Area segr. unica dei centri interdepart. e di servizio di Ateneo e supporto al		

	Fase VI: rendicontazione del contratto	Settore Patrimonio immobiliare	Nomina di collaudatori senza il possesso dei requisiti professionali necessari	Medio	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori da selezionare di volta in volta tramite sorteggio pubblico	Entro il 31.12.2017	Settore Patrimonio immobiliare	Invio report trimestrale dei collaudatori nominati con indicazione della qualifica professionale posseduta									
Area Programmazione e Progettazione Edilizia		Area Programmazione e Progettazione Edilizia					Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato		Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato	Settore Acquisti gare e contratti	Settore Acquisti gare e contratti	Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio	Area Biblioteche Polo Coppito	Area informatica infrastrutture, reti e web	Area informatica infrastrutture, reti e web	Area informatica database e applicazioni	Area informatica database e applicazioni

Area Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Procedure di carriera studenti	Area Uffici Didattica Segreterie Studenti	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa Accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria	Medio	Controllo a campione sulla rispondenza dei dati informatizzati alla situazione reale Tracciabilità degli operatori che hanno effettuato le operazioni di registrazione	Entro il 31.12.2017	Area Uffici Didattica Segreterie Studenti	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
--------------------------------	--	---	-------	---	---------------------	--	--

Area Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Attività di rischio	Struttura amministrativa	Rischi	Grado di rischio	Azioni di mitigazione dei rischi	Tempistica	Responsabile dell'adozione della misura	Verifica dell'attuazione da parte del responsabile della Prevenzione della
---------------------	--------------------------	--------	------------------	----------------------------------	------------	---	--

Pagamenti a favore di soggetti, imprese e altri soggetti	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità	Medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Introduzione di una procedura a livello di ente per l'effettuazione dei	Entro il 31.12.2017	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità	Medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Introduzione di una procedura a livello di ente per l'effettuazione dei controlli	Entro il 31.12.2017	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura

<p>Gestione finanziamenti per la progettualità studentesca e per le attività culturali</p>	<p>Area servizi studenti e post lauream Settore cittadinanza studentesca, orientamento e placement</p>	<p>Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti</p> <p>Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri</p> <p>Omissione di vigilanza durante le prove</p> <p>Scelta di criteri ad hoc per favorire alcuni candidati</p>	<p>Medio</p>	<p>Verifiche a campione sulle procedure e sulle elaborazioni informatiche</p> <p>Richiesta di espressa dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi</p> <p>Favorire la trasparenza e rotazione nella definizione della commissioni</p>	<p>Entro il 31.12.2017</p>	<p>Area servizi studenti e post lauream Settore cittadinanza studentesca, orientamento e placement</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura</p>
--	--	--	--------------	--	----------------------------	--	---

Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici/privati	Settore fundraising e gestione progetti di Ateneo	<p>Utilizzo delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti</p> <p>Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti</p> <p>Potenziali conflitti di interesse</p> <p>Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione dei progetti</p>	Medio	<p>Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione</p> <p>Semplificazione, razionalizzazione e adeguata pubblicità dell'informativa riguardante le procedure di rendicontazione</p> <p>Definizione delle modalità di coordinamento dell'attività del Responsabile del progetto con la struttura amministrativa di riferimento</p> <p>Predisposizione della documentazione ai</p>	Entro il 31.12.2017	Settore fundraising e gestione progetti di Ateneo	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
---	---	--	-------	--	---------------------	---	--

3.6. Misure obbligatorie ed ulteriori

Si riportano di seguito le misure di prevenzione della corruzione che l'Ateneo intende adottare nel triennio di vigenza del Piano

3.6.1. Trasparenza e Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla "corruzione", riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009.

In applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'Università degli Studi dell'Aquila ha provveduto tempestivamente a creare sul sito web istituzionale la sezione denominata "Amministrazione trasparente", appositamente dedicata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle previsioni normative.

In tal modo, salvo i limiti previsti dalla legge, è garantito il diritto di chiunque di accedere, conoscere e fruire gratuitamente e senza nessuna restrizione in ordine alla necessità di autenticazione e identificazione delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. 33/2013 sono obbligatorie pertanto, nei casi in cui l'Università sia in tal senso inadempiente, sorge in capo a chiunque il diritto di esercitare l'accesso civico, ossia di chiedere e ottenere dal Responsabile della Trasparenza la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati non pubblicati.

Le attività di prevenzione della corruzione e quelle legate alla trasparenza, che trovano puntuale disciplina nel presente Piano, sono coordinate e coerenti tra loro.

Le misure in tema di trasparenza sono adottate tempestivamente e costantemente in base alle previsioni di legge. In ossequio alle previsioni del D.Lgs. 33/2013 la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è in costante monitoraggio e aggiornamento ed è attualmente in fase di adeguamento a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

Come già previsto nel piano relativo al triennio 2016-2018, nel periodo di vigenza del presente PTPC saranno definite le modalità di diffusione delle informazioni per le quali occorre valutare il rispetto dei vincoli in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e delle previsioni delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" del 15.05.2014 emanate dal Garante della Privacy.

Sono altresì in corso di analisi eventuali procedure per rendere ancor più concrete le indicazioni normative in materia di completezza, tempestività, semplicità di consultazione, di comprensibilità, di omogeneità e di accessibilità dei dati.

Quale misura di prevenzione obbligatoria per tutto il periodo di vigenza del Presente Piano il Responsabile della Trasparenza dovrà garantire l'osservanza da parte dei Responsabili delle Strutture dell'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni da pubblicare ex D.Lgs n. 33/2013.

3.6.2. Codice di comportamento

Come anticipato nella sezione 1.2, al fine di assicurare la qualità dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni, la prevenzione dei fenomeni corruttivi e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico e in ossequio a quanto disposto dall'art. 54 c. 5 del D.L. 30 marzo 2001, n. 165, l'Università degli Studi dell'Aquila ha adottato con D.R. n. 210/2014 del 03.03.2014 il proprio Codice di Comportamento.

Sono stati integrati e specificati i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del medesimo decreto, emanato con D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62.

Il Codice si applica a tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, tecnico e amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, ai tecnologi di cui all'art. 24 bis della L. 240/2010 nonché ai dirigenti dell'Università degli Studi dell'Aquila.

Per il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, c. 2 del D.L. del 30 settembre 2001, n. 165 (professori e ricercatori), le norme contenute nel Codice costituiscono principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti, analogamente a quanto previsto dal Codice etico di Ateneo.

Le disposizioni del Codice si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della L. del 30 dicembre 2010, n. 240; ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione; ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010; ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (150 ore) e a ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.

Nei contratti o negli atti di incarico o di nomina oppure in apposito patto aggiuntivo è inserita un'apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento, accertata dall'Autorità disciplinare competente.

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, è consegnato o fatto sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.

Nei contratti, atti di nomina o incarico, oppure in apposito atto aggiuntivo è inserita un'apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, accertata dall'Autorità disciplinare competente.

Tutti i responsabili delle strutture in cui si articola l'Ateneo aquilano, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari e le strutture di controllo interno vigilano sul rispetto del Codice.

Nel corso dell'anno 2017 verrà ulteriormente diffusa la conoscenza dei Codici di Comportamento (nazionale ed interno) nell'Ateneo attraverso attività di formazione del personale e ne verrà monitorata l'effettiva osservanza.

Quale misura di prevenzione obbligatoria per tutto il periodo di vigenza del Presente Piano i Referenti (Coordinatori di Area e i Segretari Amministrativi Contabili) dovranno, entro il 30 ottobre di ogni anno, redigere un Report annuale sull'attuazione del Codice, contenente, peraltro, anche le eventuali violazioni del Codice.

3.6.3. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, secondo la normativa vigente, una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, riducendo l'alternanza di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure il rischio di fenomeni corruttivi.

Tuttavia la rotazione rappresenta una misura assai complessa andando a incidere sulla continuità dell'azione amministrativa, garantita dalla valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti. Misura di difficile applicazione, peraltro, in contesti organizzativi caratterizzati dall'assenza di figure dirigenziali e da dimensioni contenute che non consentono un'ampia possibilità di rotazione.

Anche l'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ricorda che *“la rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione dall'art. 1, c. 5, lett. b) della L. 190/2012”* ed è pertanto *“inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva”*, ma riconosce che le condizioni in cui è possibile realizzare tale rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura oggettiva, legati all'assetto organizzativo dell'amministrazione, in quanto questa va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC raccomanda in tal caso alle amministrazioni di programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Il reclutamento di personale di categoria D appartenente all'area amministrativa, avvenuto nel corso del 2016, renderà ora possibile operare secondo quanto suggerito dall'ANAC.

Per l'anno 2017 si procederà all'individuazione, con apposito atto, degli **uffici e/o settori a maggior rischio corruttivo**, tenuto conto delle indicazioni fornite dalla normativa vigente

3.6.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

La legge n. 241/90, come modificata dalla legge n. 190/2012, nell'intento di garantire il principio di imparzialità amministrativa, ha introdotto un nuovo articolo il 6 bis, rubricato *“Conflitto di interessi”*.

La nuova disposizione normativa prevede che il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche ed atti endoprocedimentali, nonché il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale ha l'obbligo di astensione e il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Questa previsione trova ulteriori corollari nelle seguenti previsioni:

1. Codice di Comportamento Nazionale (D.P.R. n. 62/2013): *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”*;

2. Codice di Comportamento dell'Università degli Studi dell'Aquila (D.R. n. 210 del 03.03.2014): *Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura.....*

1. Il lavoratore comunica al responsabile dell'ufficio di appartenenza quando ritiene sussistere un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse personale proprio o degli altri soggetti indicati al precedente art. 6.

2. La comunicazione è resa tempestivamente in forma scritta, prima di compiere atti e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.

3. Il responsabile dell'ufficio di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato.

4. Qualora il conflitto riguardi un dirigente o un altro lavoratore di cui all'art. 2 commi 2 e 3, la decisione è assunta sulla base di quanto stabilito nel Codice etico; qualora il conflitto riguardi il Direttore generale, la decisione è assunta dal Rettore.

5. La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

3.6.5. Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

In applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà annualmente agli Uffici competenti una verifica sui seguenti adempimenti:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione

del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- azione in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che non rispettino il divieto di cui al punto precedente;
- inserimento nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- inserimento della condizione di nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito in violazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 16-ter e sia previsto l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che versino nella condizione di cui sopra.

Qualora emergesse la violazione delle norme di cui sopra, dovrà essere data immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché si possa procedere alla conseguente azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno.

Nel mese di novembre di ciascun anno, i Responsabili competenti dovranno inviare al Responsabile anticorruzione una relazione sull'applicazione delle misure sopra riportate.

3.6.6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Tutti gli uffici interessati hanno ricevuto sin dall'approvazione del PNA 2013 una circolare esplicativa.

In seguito, sono stati modificati il Regolamento per la chiamata dei professori di I e II fascia. Nel corso del 2017 verranno modificati il Regolamento per l'assunzione di ricercatori universitari a tempo determinato e il Regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato nelle categorie del personale tecnico-amministrativo nell'Università dell'Aquila e sui procedimenti di progressione verticale nel sistema di classificazione del PTA.

3.6.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. n. 190/2012, all'art. 54 bis, ha statuito una tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. whistleblower.

Il dipendente pubblico che, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro,

non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/90, e successive modificazioni. La tutela della norma riguarda i casi in cui il segnalante ed il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

Si tratta dell'ipotesi di segnalazioni effettuate all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

La logica che sottende la norma è l'esigenza di evitare al dipendente, tenuto alla segnalazione, di subire misure discriminatorie quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro inaccettabili.

L'Ateneo si è dotato, pertanto, di un modello gestionale informatizzato che consente ai propri dipendenti la possibilità di segnalare le violazioni irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, ai soggetti legittimati ad intervenire.

In conformità alla determinazione dell'ANAC n. 6 del 28/04/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower) la procedura informatica si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- il segnalante accede alla piattaforma informatica disponibile sul sito internet di Ateneo in cui è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni (utilizzando le credenziali di autenticazione centralizzata) e riceve dopo l'inoltro della segnalazione un codice identificativo utile per successivi accessi;
- i dati della segnalazione vengono automaticamente inoltrati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Coordinatore dell'Area gestione risorse Umane. Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema informativo con il codice identificativo ricevuto;

Il Responsabile e il Coordinatore di Area che potranno avvalersi un gruppo di lavoro ad hoc, prendono in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria;

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Coordinatore dell'Area possono decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, valuteranno a chi

inoltrare la segnalazione tra i soggetti a ciò deputati (UPD, autorità giudiziaria, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica.

3.6.8. Formazione

Nel prossimo triennio si proseguirà con l'erogazione di corsi di formazione di base destinati a tutto il personale, al fine di aumentare la diffusione della cultura della legalità. Nei corsi verrà illustrato il Codice di comportamento dell'Ateneo.

Si prevede inoltre di erogare corsi avanzati specialistici da destinare a coordinatori di Area, responsabili di Uffici o Settori e al personale che presta servizio presso gli uffici a maggiore rischio.

L'aggiornamento dei contenuti o la realizzazione di nuovi potrà dipendere dalle criticità che dovessero emergere dall'analisi delle aree di rischio o in relazione a modifiche organizzative e per migliorare l'efficacia dei moduli formativi.

I corsi verranno replicati anche in forma telematica al fine di permetterne la visione a un numero illimitato di dipendenti.

3.7. Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Nella presente sezione sono rese note le iniziative intraprese dall'Ateneo e quelle programmate nell'arco di un triennio, allo scopo di illustrare e rappresentare, ai portatori di interesse (stakeholder) e alla comunità di riferimento, le azioni intraprese ed il percorso che l'ateneo programma di compiere al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza ha l'obiettivo di favorire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché realizzare una amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Il Programma definisce misure, modi e iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e definisce le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati, specificando tempi di attuazione, risorse dedicate e strumenti di verifica.

Il documento è stato redatto sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC).

I contenuti del programma sono stati articolati secondo l'indice proposto dalla delibera ANAC n. 2/2012, al fine di agevolare i portatori di interesse nella lettura del documento e nell'effettuazione di confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

3.7.1. Le principali novità e le azioni svolte nel 2016

Come già precedentemente detto, nel corso del 2016 è stato emanato il D. Lgs. 97/2016, che è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza, pertanto durante l'anno, oltre a monitorare costantemente la corretta pubblicazione dei dati, è iniziata l'attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", tutt'ora in corso.

3.7.2. I dati

3.7.2.1. I dati da pubblicare

L'Università dell'Aquila, ai sensi dell'art.9 D.lgs. 33 del 2013, ha istituito sul proprio sito web un'apposita sezione, di facile accesso e consultazione, in periodico aggiornamento, denominata "[Amministrazione trasparente](#)" contenente le tipologie di informazioni previste dalla normativa vigente.

3.7.2.2. Modalità di pubblicazione dei dati

Le pagine sono state realizzate ed adeguate alle "Linee Guida Siti Web" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Nel corso del triennio si provvederà ad adeguare le eventuali parti non ancora conformi.

La sezione "Amministrazione trasparente" sarà aggiornata costantemente per garantire un alto livello di trasparenza. Attraverso un click sugli appositi link si potrà accedere alle informazioni della voce prescelta.

Le informazioni superate e/o non più significative verranno eliminate, secondo "Le linee guida Siti Web" e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della costruzione delle infrastrutture applicative che permettano la pubblicazione dei dati, sarà referente l'Area informatica infrastrutture, reti e web.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, nell'allegato 4 vengono individuati i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati per ogni obbligo di pubblicazione.

3.7.2.3. Posta elettronica certificata

Sono state istituite le seguenti caselle di posta elettronica certificate:

- cetemps@pec.univaq.it - Centro di eccellenza CETEMPS
- dews@pec.univaq.it - Centro di eccellenza DEWS
- cerfis@pec.univaq.it - Centro di ricerca CERFIS
- memocs@pec.univaq.it - Centro di ricerca M&MOCS
- diceaa@pec.univaq.it - Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale
- disim@pec.univaq.it - Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica
- diie@pec.univaq.it - Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia
- mesva@pec.univaq.it - Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente
- discab@pec.univaq.it - Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche
- dsfc@pec.univaq.it - Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche
- dsu@pec.univaq.it - Dipartimento di Scienze umane
- rettore@pec.univaq.it / diramm@pec.univaq.it - Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale
- protocollo@pec.univaq.it - Uffici di staff della Direzione generale (Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione).

Tali indirizzi sono pubblicati sul portale di Ateneo alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1344>.

Oltre ai suddetti, risultano attivati ulteriori PEC riferibili a potenziali membri di commissioni per la aggiudicazione delle gare (come da Art. 3 delibera 111/2012 AVCP).

3.7.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.7.3.1. *Gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e i collegamenti con il Piano della performance*

In adempimento di quanto previsto dalle “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” pubblicate da ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca) nel mese di Luglio 2015, la redazione del “Piano Integrato” si configura come *“il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all’anticorruzione (...), tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria”*. Principio di fondo nella costruzione del Piano Integrato è *“l’assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione della corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali)”*.

Gli obiettivi indicati nel presente Programma sono quindi formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione, riportata nel Piano Integrato ed ivi contenuti.

Al suddetto Piano si rimanda per l’indicazione dettagliata degli obiettivi strategici e dei collegamenti con la performance di Ateneo.

3.7.3.2. *Uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma*

Da anni l’Università dell’Aquila diffonde attraverso il portale istituzionale le notizie correlate alle principali attività istituzionali che esercitano un impatto diretto sull’utenza garantendo la massima evidenza a tutte le informazioni relative all’organizzazione, alle proprie funzioni istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico) e al complesso dei servizi erogati agli studenti, al personale dipendente e agli stakeholder esterni. E’ stata altresì curata una traduzione del sito in inglese per consentire la visibilità anche all’estero e l’accesso alle informazioni anche da parte della collettività internazionale interessata alle attività istituzionali dell’Università.

La responsabilità dell’individuazione dei contenuti del programma compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Ateneo.

Il Responsabile esercita un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’Ateneo, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità, la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alle autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile si avvale del diretto supporto dell’Area informatica infrastrutture, reti e web – Settore web, al fine di assicurare un pronto aggiornamento del portale web d’Ateneo.

L'Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo è incaricato di coadiuvare il Responsabile nell'aggiornamento del Programma triennale, nel monitoraggio e nella verifica dello stato di attuazione dello stesso e si avvale della collaborazione delle strutture interessate dagli obblighi di trasparenza, individuate dal presente Programma.

3.7.3.3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati del coinvolgimento

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale.

L'apporto partecipativo degli stakeholder si inserisce, infatti, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, propria, in primis, del ciclo della performance.

Includere i principali interlocutori significa avviare un processo di confronto che permette all'amministrazione di verificare le aspettative degli stakeholder, effettuare scelte consapevoli e mirate e aumentare la fiducia nei suoi confronti.

L'Università dell'Aquila, a dimostrazione dell'impegno nella direzione della comunicazione e informazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse, nel 2016 ha pubblicato il primo Bilancio Sociale d'Ateneo, documento nel quale l'università comunica periodicamente alla collettività i risultati della sua azione, senza limitarsi a esporne i contenuti con i tradizionali documenti finanziari e contabili.

Nella sua essenziale funzione di trasparenza, il bilancio sociale costituisce garanzia di democraticità dei processi deliberativi dell'organizzazione e strumento di consapevolezza collettiva e, nondimeno, di buona amministrazione.

Accanto a questo fondamentale passaggio, si collocano iniziative che l'Ateneo, da più anni, persegue, nell'ottica di un interscambio permanente con i propri principali portatori di interesse, fra le quali:

- l'annuale manifestazione "Salone dello studente", dedicata all'orientamento degli studenti delle scuole superiori;
- l'organizzazione di incontri, con i responsabili per l'orientamento delle scuole superiori
- le iniziative dell'Ufficio Orientamento, tutorato e placement, finalizzate al supporto all'orientamento in uscita;
- le attività del Settore Trasferimento tecnologico e spin-off per favorire e sviluppare il processo di Trasferimento Tecnologico dall'Università al mondo delle imprese e fornire supporto a docenti e ricercatori nelle attività di brevettazione, di valorizzazione della proprietà intellettuale e di creazione di spin-off.

3.7.3.4. Termini e modalità per l'adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma viene adottato, nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013 e dalla Delibera ANAC 50/2013, dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Nelle fasi di elaborazione del Programma si è tenuto conto delle segnalazioni e istanze pervenute durante l'anno, in qualunque forma, al Responsabile per la trasparenza. Una volta approvato, il piano sarà presentato nel corso della Giornata della Trasparenza 2017 e di eventuali altre sessioni specificamente organizzate.

3.7.4. Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Il programma sarà presentato e illustrato ai portatori di interesse e alla comunità di riferimento, nell'ambito della giornata dedicata alla trasparenza.

Si prevede di adottare la “Matrice di responsabilità” come allegato del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, a partire dall'anno 2017: tale documento è ricognitivo di tutti gli obblighi di trasparenza e reca l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

3.7.5. Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il Responsabile per la Trasparenza, attraverso l'Ufficio Programmazione e supporto organismi controllo, costituirà il riferimento per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del programma, il monitoraggio dello stato dei lavori.

Come già precedentemente detto, nell'allegato 4 sono individuati gli uffici dell'Amministrazione responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati per ogni obbligo di pubblicazione. I nomi dei responsabili degli uffici sono disponibili sul portale di Ateneo alla pagina [Ateneo](#) » [Organizzazione](#) » [Articolazione amministrativa](#).

3.7.6. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il D. Lgs. 33/2013 prevede che, in caso di inottemperanza agli obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza inoltri una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

A tali fini, assume particolare rilievo l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'OIV ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009: le attività di controllo, monitoraggio e attestazione degli OIV si concretizzano principalmente in due differenti momenti:

annualmente, attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Per l'anno 2016, l'ANAC ha comunicato che il termine per effettuazione dell'attestazione degli OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi al 2016 è il 31 marzo 2017, mentre quello di pubblicazione da parte dell'Amministrazione è il 30 aprile 2017. Il documento sarà pubblicato entro il termine comunicato alla “Attestazioni OIV o di struttura analoga”. È in corso di aggiornamento la sezione “Amministrazione trasparente” dell'Ateneo, al fine di consentire la pubblicazione degli atti dell'OIV alla sezione “Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con finzioni analoghe”, come richiesto dall'art. 31 del D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016;

in ogni momento, può segnalare la mancata pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 14 (organi di indirizzo politico) e 22 (enti e società in controllo o partecipati) del D.Lgs. 33/2013, segnalazione da cui prende avvio il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 dello stesso Decreto 33.

3.7.7. Accesso civico

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2016, introducendo, accanto all'accesso civico già disciplinato, il cosiddetto "accesso civico generalizzato", secondo cui *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

Tale nuova tipologia di accesso si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, ovvero nel diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. Quest'ultimo rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990 ("accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati perché titolari di situazioni giuridicamente rilevanti in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *«interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso»*.

L'accesso civico può essere esercitato gratuitamente, salvo i diritti di riproduzione copie, e la richiesta va inoltrata al Responsabile della trasparenza, per il tramite del Settore affari legali e relazioni con il pubblico, Via Giovanni Di Vincenzo 16/B, 67100 L'Aquila.

Le modalità per l'esercizio dell'accesso civico presso l'Ateneo aquilano sono descritte alla pagina [Amministrazione trasparente](#) » [Altri contenuti](#) » [Accesso civico](#) (<http://www.univaq.it/section.php?id=1612>) del portale istituzionale.

3.7.8. Dati ulteriori

L'Università dell'Aquila si riserva di individuare ulteriori dati da pubblicare, previo ascolto e condivisione con gli stakeholder, per l'individuazione delle aree informative di maggior interesse.

3.8. Coordinamento con il ciclo della performance

Le “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” pubblicate dall'ANVUR nel 2015 prevedono la redazione del “Piano Integrato”, che si configura come *“il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione (...), tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria”*. Principio di fondo nella costruzione del Piano Integrato è quindi *“l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione della corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali)”*.

Gli obiettivi indicati nel presente Piano sono quindi formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano Integrato e ivi contenuti.

Al suddetto Piano si rimanda pertanto per l'indicazione dettagliata degli obiettivi strategici e dei collegamenti con la performance di Ateneo

Allegato 1 - Analisi del contesto esterno ed interno (Analisi SWOT)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	Punti di Forza	Punti di Debolezza
	<p>Sostenibilità dell'offerta formativa in termini di rispetto dell'indicatore della didattica assistita (DID) accertato dalla CEV</p> <p>Azioni di sostegno per studenti (precorsi, corsi integrativi, counselling psicologico, psicopedagogico e motivazionale)</p> <p>Partecipazione in progetti internazionali competitivi nel campo della cooperazione, della mobilità e della ricerca</p> <p>Rete wi-fi con ampia copertura nelle sedi universitarie</p> <p>Buona diffusione del web per i servizi amministrativi agli studenti</p> <p>Pianificazione strategica</p> <p>Corsi di studio con certificazione ISO 9001/UNI EN ISO 9001:2008 :</p> <p>Corso di Laurea in Ingegneria Industriale; Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale; Corso di Laurea Magistrale in MEDICINA E CHIRURGIA</p>	<p>Insufficiente livello di internazionalizzazione dei percorsi formativi</p> <p>Bassa sensibilità interna verso i temi della programmazione e della valutazione, ancora sentiti come adempimenti più che come strumenti di miglioramento e di semplificazione</p> <p>Scarsa visibilità esterna dell'Ateneo</p> <p>Scarsa attrattività nei confronti di ricercatori stranieri</p> <p>Figure dirigenziali insufficienti</p> <p>Alto tasso di abbandono</p> <p>Debole posizionamento nella classifica VQR</p>
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	Opportunità	Minacce
	<p>Cantieri materiali e immateriali di ricostruzione del contesto urbano colpito dal sisma del 2009</p> <p>Cultura della valutazione e normativa Anvur specifica per il mondo universitario anche in materia di ciclo della Performance.</p> <p>Bagaglio di esperienza maturata nell'ambito del Piano nazionale Lauree Scientifiche</p> <p>Rilevanza del patrimonio ambientale, naturalistico e culturale</p> <p>Disponibilità di fondi competitivi europei per la ricerca (programma Horizon 2020)</p> <p>Introduzione della contabilità economico-gestionale e del bilancio unico e conseguente riorganizzazione dei sistemi di budgeting, programmazione e controllo di gestione</p>	<p>Vincoli e standard normativi (ad es. requisiti minimi di docenza per l'attivazione dei corsi)</p> <p>Limiti al turnover definiti dalla normativa nazionale e conseguenti difficoltà in termini di tempi e volumi di reclutamento</p> <p>Tendenziale riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario legato alle politiche nazionali di contenimento della spesa</p> <p>Crisi e fuga del tessuto imprenditoriale e professionale locale</p> <p>Limitate opportunità di lavoro in loco</p> <p>Inadeguatezza degli investimenti in ricerca, innovazione e sviluppo sia in termini di finanziamenti pubblici che di investimenti privati a causa della sfavorevole congiuntura economica</p>

Allegato 2 - Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

ANALISI DEI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI	
Indicatori	Valore
Età media del personale T.A. (anni)	52,14
% di dipendenti T.A. in possesso di laurea	45,21%
Numero di corsi di formazione erogati (anno 2015)	31
Costi della formazione	€ 21.231,00

ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Indicatori	Valore
Tasso di assenze (escluso CEL)	17,37%
Tasso di dimissioni premature T.A.	0,00%
Tasso di richieste di trasferimento T.A.	0,00%
Stipendio medio percepito dal personale T.A.	€ 2.105,66
Stipendio medio percepito dal personale docente	€ 4.931,02

ANALISI DI GENERE	
Indicatori	Valore
% di donne rispetto al totale del personale	57,90%
Età media del personale T.A. femminile	52,38
% di personale T.A. donna laureato rispetto al totale personale T.A. femminile	51,00%

Allegato 3: Obiettivi operativi

Segreteria Unica del Rettore e del Direttore Generale - Direttore Generale Pietro Di Benedetto						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Ateneo	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo	70	80	≥ 90	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	40%
09.6	Servizi ausiliari all'istruzione	Sviluppo locale	Collaborazione con le istituzioni locali per il processo di ricostruzione	Analisi vulnerabilità edifici	% mq patrimonio edilizio di proprietà dell'Ateneo in uso al 01/01/2017	50	60	70	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	30%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Cooperazione amministrativa con altri atenei	Condivisione di alcune strutture amministrative con il Gran Sasso Science Institute	Realizzazione di uno studio di fattibilità	31/07	30/06	31/05	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	30%
Uffici di Staff della Direzione Generale - Direttore Generale Pietro Di Benedetto						Target 2017				
<i>Osservatorio Statistico di Ateneo e Monitoraggio Indicatori - Responsabile Ciro Marziliano</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Valutazione della qualità della ricerca	Riduzione numero prodotti duplicati su piattaforma IRIS	Numero prodotti duplicati	≤ 800	≤ 700	≤ 600	Osservatorio Statistico di Ateneo e Monitoraggio Indicatori	50%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Valutazione dei risultati della didattica	Incremento qualità dei dati in ANS con riferimento ai crediti acquisiti	Percentuale record acquisiti sui crediti relativi a.a. 2016/17	≥ 97	≥ 98	≥ 99	Osservatorio Statistico di Ateneo e Monitoraggio Indicatori	50%
<i>Ufficio Programmazione e Supporto organismi di controllo - Responsabile Annamaria Nardecchia</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio dei procedimenti	% validazione sui procedimenti ricevuti	70	80	90	Ufficio Programmazione e Supporto organismi di controllo	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente	Sezioni revisionate nei contenuti	3	4	5	Ufficio Programmazione e Supporto organismi di controllo	50%
<i>Ufficio Comunicazione web e social network - Responsabile Carlo Capannolo</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
04.8	R.&S. per gli affari economici	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Ideaazione e realizzazione di una brochure di presentazione dell'Ateneo di almeno 20 pagine corredata di dati aggiornati e fotografie	Bozza approvata dalla Rettrice	31/05	30/04	30/03	Ufficio Comunicazione web e social network	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

04.8	R.&.S. per gli affari economici	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Incremento di condivisioni e di follower sul social network INSTAGRAM	Crescita utenti	≥ 10%	≥ 20%	≥ 30%	Ufficio Comunicazione web e social network	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Informativa sulla sicurezza	Realizzazione di 6 video e 6 cartelloni informativi	31/07	30/06	31/05	Ufficio Comunicazione web e social network (R) Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro	40%

Settore Affari legali e relazioni con il pubblico - Responsabile Daniela Bafile

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Settore Affari legali e relazioni con il pubblico	10%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Revisione delle procedure di accesso agli atti e aggiornamento della modulistica on line	Trasmissione proposta agli organi	31/07	30/06	31/05	Settore Affari legali e relazioni con il pubblico	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Realizzazione giornate di formazione in materia di accesso agli atti rivolte ai responsabili di settore	Numero di giornate di formazione organizzate	1	2	3	Settore Affari legali e relazioni con il pubblico	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Tempi medi invio all'Avvocatura dello Stato, previa richiesta, di relazioni su contenziosi con sospensiva al TAR	Giorni dalla richiesta dell'Avvocatura o notifica dell'atto	20	18	15	Settore Affari legali e relazioni con il pubblico	30%

Area informatica infrastrutture, reti e web - Coordinatore Giovanna Alimandi

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target 2017			Risorse Umane	Peso
						soglia	buono	ottimo		
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area informatica infrastrutture, reti e web	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Piano per gli adempimenti delle Misure minime ICT per le pubbliche amministrazioni dell'Agid	Proposta operativa	15/12	30/11	15/11	Area informatica infrastrutture, reti e web	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Introduzione dell'autenticazione SPID per i servizi agli studenti	Proposta operativa	30/11	31/10	30/9	Area informatica infrastrutture, reti e web	25%

09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo	Individuazione di almeno due servizi e definizione indicatori e target di riferimento con serie storiche di Ateneo e a benchmarking con altri atenei	30/06	31/05	30/04	Area informatica infrastrutture, reti e web	25%
<i>Settore Infrastrutture e telefonia - Responsabile Renato Gaudieri</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Ampliamento rete di Ateneo – aspetti infrastrutturali	% media di collegamento nuove sedi entro le tempistiche indicate, con conseguente revisione dei collegamenti esistenti	80	90	100	Settore Infrastrutture e Telefonia	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Passaggio alla nuova Convenzione SPC e al nuovo operatore di servizi di trasporto e fonia	Servizi di trasporto e fonia funzionanti senza discontinuità nel passaggio	31/10	30/09	31/08	Settore Infrastrutture e Telefonia	50%
<i>Settore Reti e Sicurezza - Responsabile Claudio Rossi</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Ampliamento rete di Ateneo – riconfigurazione	% media di operatività delle nuove sedi entro le tempistiche indicate	80	90	100	Settore Reti e Sicurezza	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Aggiornamento Servizio posta elettronica unificata di Ateneo	Introduzione di nuove funzionalità ai fini dell'usabilità e della sicurezza	31/10	30/09	31/08	Settore Reti e Sicurezza	50%
<i>Settore web - Responsabile Maria Maddalena Fornari</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Applicazione al sito web di Ateneo del manuale di immagine coordinata	Realizzazione entro 90 giorni dall'approvazione del manuale	40%	60%	≥ 80%	Settore web	50%
09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Revisione struttura sezione Amministrazione trasparente	Data completamento revisione	30/06	31/05	30/04	Settore web	50%

Area informatica database e applicazioni - Coordinatore Rocco Matricciani						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area Informatica Database e Applicazioni	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo	Individuazione di almeno due servizi e definizione indicatori e target di riferimento con riferimento a serie storiche di Ateneo e a benchmarking con altri atenei	30/06	31/05	30/04	Area Informatica Database e Applicazioni	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Piano per gli adempimenti delle Misure minime ICT per le pubbliche amministrazioni dell'Agid	Proposta operativa	15/12	30/11	15/11	Area informatica database e applicazioni	0,25
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Introduzione dell'autenticazione SPID per i servizi agli studenti	Proposta operativa	30/11	31/10	30/09	Area informatica database e applicazioni	0,25
<i>Settore applicazioni e supporto alla dematerializzazione - Responsabile Berardinella Castellani</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	Realizzazione di una piattaforma web per la presentazione e gestione dei progetti di ateneo	Data di operatività del sistema	31/05	30/04	31/03	Settore Applicazioni e supporto alla dematerializzazione, Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget, Area ricerca e trasferimento tecnologico (R)	30%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione procedura PICA per la gestione dei concorsi on line	Data di attivazione procedura	31/08	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Settore applicazioni e supporto alla dematerializzazione, Settore Concorsi e selezioni, SAC, dottorati	30%
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Carta Multiservizi per lo Studente del Sistema Universitario Abruzzese: attivazione servizio Richiesta Carta Studenti	Data operatività del sistema	30/09	31/08	31/07	Settore applicazioni e supporto alla dematerializzazione	40%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
<i>Settore database e data warehouse - Responsabile Gianfranco Cardinale</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Adeguamento tecnologico dei sistemi informatici di Ateneo	Data di operatività del sistema	31/07	30/06	31/05	Settore database e data warehouse	50%

09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Aggiornamento di versione Oracle e migrazione verso i nuovi sistemi acquisiti	Data di completamento migrazione e aggiornamento DBs	31-dic	31-ott	30-set	Settore database e data warehouse	50%
<i>Settore servizi Ateneo - Responsabile Vincenzino Santarelli</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Revisione degli schemi di autenticazione e provisioning degli studenti	Data di risoluzione delle problematiche emerse	30/09	31/08	31/07	Settore servizi Ateneo	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Estensione dei pagamenti per tutti i corsi di studio delle tasse universitarie con il sistema PagoPa	Data completamento attività	30/09	31/08	31/07	Settore Servizi di Ateneo	50%

Area informatica sistemi, didattica e supporto - Coordinatore Bruno Diodato						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area informatica sistemi, didattica e supporto	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Coordinamento dell'attività di scelta, installazione e configurazione di un sistema software per il supporto e l'accesso remoto ai computer delle aule informatiche e delle postazioni di lavoro del personale dell'amministrazione centrale	Numero di installazioni	30	45	60	Area informatica sistemi, didattica e supporto	0,25
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo	Individuazione di almeno due servizi e definizione indicatori e target di riferimento con riferimento a serie storiche di Ateneo e a benchmarking con altri atenei	30/06	31/05	30/04	Area informatica sistemi, didattica e supporto	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Piano per gli adempimenti delle Misure minime ICT per le pubbliche amministrazioni dell'Agid	Proposta operativa	43084	43069	43054	Area informatica sistemi, didattica e supporto	0,25

<i>Settore sistemi - Responsabile Pietro Piccoli</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Espansione delle infrastrutture virtuali, di storage e di backup mediante l'acquisizione, l'installazione e la configurazione di nuovi sistemi server convergenti	Tempo di realizzazione	30/11	30/09	31/07	Settore sistemi	100%
09.6	Servizi ausiliari istruzione									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

<i>Settore e-learning e didattica avanzata - Responsabile Maurizio Cironi</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Servizio di Streaming e Videoregistrazione degli eventi di Ateneo	Numero eventi realizzati	8	10	12	Settore e-learning e didattica avanzata	50%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Formazione professionale e post -laurea	Registrazione di lezioni riferite a Master, lezioni o seminari dei corsi di studio	Numero di lezioni registrate e pubblicate	10	15	20	Settore e-learning e didattica avanzata	50%

<i>Settore supporto Utenti di Ateneo - Responsabile Pierluigi Sebastiani</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Servizio di Supporto informatico alle postazioni di lavoro del personale dell'Amministrazione Centrale, Biblioteche e Segreterie Studenti	Numero di interventi	450	500	550	Settore supporto Utenti di Ateneo	100%
01.4	Ricerca di base									

Dipartimento 1										
Area Gestione delle Risorse Umane - Coordinatore Alfredo Di Marco						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area Gestione delle risorse umane	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Area Gestione delle risorse umane	10%
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Aggiornamento contratto collettivo integrativo Collaboratori Esperti Linguistici	Data presentazione bozza al DG per inoltro al tavolo di contrattazione	31/05	30/04	31/03	Area Gestione delle risorse umane	15%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione schemi di bando rivisti agli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Area Gestione delle risorse umane	50%
09.4	Istruzione superiore									

<i>Settore Personale docente e ricercatori - Responsabile Fernanda Pilollo</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Regolamento per la disciplina dell'attribuzione degli scatti triennali a professori e ricercatori a T.I. ai sensi dell'art. 6 L. 240/2010	Proposta agli Organi	Giugno	Maggio	Aprile	Settore Personale docente e Ricercatori	30%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Contratti per affidamenti esterni incarichi di docenza	Tempo medio di predisposizione contratto da comunicazione dei dipartimenti	50 gg	40 gg	30 gg	Settore Personale docente e Ricercatori	35%

01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Revisione della maturazione della progressione stipendiale di cui al DPR 232/2011 dei professori e ricercatori a tempo indeterminato	Inserimento/verifica dati	80%	90%	100%	Settore Personale docente e Ricercatori	35%
<i>Settore Personale tecnico e amministrativo - Responsabile Anna Maria Marcotullio</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Dematerializzazione flusso concessione permessi ex art. 32 CCNL 16.10.2008	Conclusione fase preliminare	30/09	31/07	30/06	Settore Personale Tecnico amministrativo	50%
07.5	R&S per la sanità									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Revisione e redazione modulistica on-line	Conclusione fase preliminare	31/07	30/06	31/05	Settore Personale Tecnico amministrativo	50%
07.5	R&S per la sanità									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
<i>Settore concorsi e selezioni - Responsabile Simonetta Ricciardi</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero tipologie di procedure sperimentate	1	2	3	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Settore applicazioni e supporto alla dematerializzazione, Settore Concorsi e selezioni, SAC, dottorati	30%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Bandi - rispetto termini procedure	Tempo medio emissione bando a decorrere dalla comunicazione dell'avvenuta delibera del CdA	40	30	20	Settore Concorsi e selezioni	35%
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Modifica Regolamento procedura concorsuale chiamata docenti I e II fascia	Data presentazione agli Organi bozza	31/05	30/04	31/03	Settore Concorsi e selezioni (R), Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione	18%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Modifica Regolamento procedura concorsuale ricercatori tempo determinato	Data presentazione agli Organi bozza	31/05	30/04	31/03	Settore Concorsi e selezioni (R), Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione	17%
<i>Settore Affari generali del personale e rapporti con le ASL - Responsabile Massimiliano Trippitelli</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Integrazione delle piattaforme applicative di Ateneo con i sistemi della Funzione Pubblica per l'anagrafe delle prestazioni (Perla)	Anagrafiche caricate nei semestri	250	300	350	Settore affari generali del personale e rapporti con le ASL	50%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Recupero e riordino informatizzato dei fascicoli pensionistici del personale cessato o trasferito sia in entrata che in uscita ai fini dell'aggiornamento della posizione assicurativa c/o INPS con trasmissione	Fascicoli recuperati e riordinati	20	25	30	Settore affari generali del personale e rapporti con le ASL	50%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
<i>Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione - Responsabile Fiorindo Carducci</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	% procedimenti mappati	70	80	90	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Are e Uffici/Settori coinvolti	25%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero tipologie di procedure sperimentate	1	2	3	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Settore applicazioni e supporto alla dematerializzazione, Settore Concorsi e selezioni, SAC, dottorati	35%
07.5	R&S per la sanità									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Modifica Regolamento procedura concorsuale chiamata docenti I e II fascia	Data presentazione agli Organi bozza	31/05	30/04	31/03	Settore concorsi e selezioni (R), Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione	10%
07.5	R&S per la sanità									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Modifica Regolamento procedura concorsuale ricercatori tempo determinato	Data presentazione agli Organi bozza	31/05	30/04	31/03	Settore concorsi e selezioni (R), Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione	10%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Predisposizione di una procedura che consenta di semplificare la presentazione di progetti formativi di tirocinio curriculare da parte degli studenti	Presentazione dello studio di fattibilità	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Didattiche, Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R)	20%
Area Gestione delle Risorse Finanziarie						Target 2017				
<i>Settore Gestione Contabile - Responsabile Luigi Cavalli</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Redazione del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la Contabilità	Presentazione agli Organi	30/06	31/05	30/04	Settore Gestione Contabile, Ufficio bilancio e supporto ai Dipartimenti per il budget (R)	15%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Settore Gestione Contabile	10%

09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Redazione del Regolamento per fondo economico	Presentazione agli Organi	30/06	31/05	30/04	Settore Gestione Contabile (R), Ufficio bilancio e supporto ai Dipartimenti per il budget	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Mantenimento dell'indice medio dei pagamenti rispetto all'anno 2016	Numero di giorni	+3	0	-3,22	Settore Gestione Contabile	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Settore Gestione Contabile	25%
<i>Settore Contabilità del personale - Responsabile Daniela Ciancarella</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Rifacimento del Regolamento missioni e della relativa modulistica in particolare per quanto riguarda i commissari di concorso e il personale esterno	Presentazione bozza rivista agli Organi	31/08	31/07	30/06	Settore Contabilità del personale (R), Settore affari tributari	40%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Settore Contabilità del personale	10%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di pagamento missioni personale interno/esterno	Tempo dalla data di acquisizione o consegna della documentazione di avvenuta missione con relativi giustificativi di spesa e ordinativo di pagamento (valore attuale previsto nella tabella dei procedimenti amministrativi dell'Università degli studi dell'Aquila pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente: 90gg)	60 gg	45 gg	30 gg	Settore Contabilità del personale	25%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Creazione di un cruscotto sul portale di Ateneo con pubblicazione delle proiezioni delle spese per stipendi del personale dell'Ateneo	Cruscotto on line	30/06	31/05	30/04	Settore Contabilità del personale	25%
07.5	R&S per la sanità									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

Settore Affari tributari - Responsabile Stefania De Michele										
		Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Rifacimento del Regolamento missioni e della relativa modulistica in particolare per quanto riguarda i commissari di concorso e il personale esterno	Presentazione bozza rivista agli Organi	30/08	31/07	30/06	Settore Contabilità del personale (R), Settore affari tributari	40%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione tempi di caricamento dei contratti	Numero di giorni medi dalla ricezione della documentazione completa	10	5	3	Settore Affari tributari	60%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
Ufficio Bilancio e supporto ai Dipartimenti per il budget - Responsabile Caterina Esposito										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Redazione del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la Contabilità	Presentazione agli Organi	30/06	31/05	30/04	Settore Gestione Contabile, Ufficio bilancio e supporto ai Dipartimenti per il budget (R)	20%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Ufficio Bilancio e supporto ai Dipartimenti per il budget	10%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Redazione del Regolamento per fondo economale	Presentazione agli Organi	30/06	31/05	30/04	Settore Gestione Contabile (R), Ufficio bilancio e supporto ai Dipartimenti per il budget	20%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Registro inventariale beni immobili di proprietà e beni di terzi	Caricamento dati e recupero del pregresso al 100%	30/11	30/09	31/07	Ufficio Bilancio e supporto ai Dipartimenti per il budget	25%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	Realizzazione di un piattaforma web per la presentazione e gestione dei progetti di ateneo	Data di operatività del sistema	31/05	30/04	31/03	Ufficio Bilancio e supporto ai Dipartimenti per il budget; Area ricerca e trasferimento tecnologico (R),Settore Applicazioni e supporto alla dematerializzazione	25%

Area Affari generali - Coordinatore Francesca Chiusi						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area Affari generali	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo	Individuazione di almeno due servizi e definizione indicatori e target di riferimento con riferimento a serie storiche di Ateneo e a benchmarking con altri atenei	30/04	31/03	28/02	Area Affari generali	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Area Affari generali	10%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Miglioramento servizi	Gestione alternativa dei servizi di facility management rispetto alla convenzione CONSIP	Studio di fattibilità	31/05	30/04	31/03	Area Affari generali	30%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
Settore Acquisti Gare Contratti - Responsabile Giuseppe Potente										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Linee guida di Ateneo per gli acquisti di beni e servizi alla luce del nuovo Codice degli Appalti	Trasmissione proposta agli organi	30/09	31/07	30/06	Settore Acquisti Gare Contratti	30%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Predisposizione di un kit di "documentazione amministrativa standard" per lo svolgimento di gare sul MEPA da trasmettere alle strutture dipartimentali	Trasmissione kit alle strutture dipartimentali	30/09	31/08	31/07	Settore Acquisti Gare Contratti	35%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione tempi per effettuazione acquisti	Tempo medio (dalla richiesta) per l'effettuazione di RDA su MEPA	30 gg	20 gg	10 gg	Settore Acquisti Gare Contratti	35%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

Settore patrimonio Mobiliare ed Economato - Responsabile Gabriella D'Alessandro										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Trasferimento Rettorato a Palazzo Camponeschi	Numero di giorni da richiesta da parte del Direttore Generale	40	30	20	Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Trasferimento uffici biblioteca segreteria studenti e allestimento aule Polo Acquasanta	Numero di giorni da richiesta da parte del Direttore Generale	40	30	20	Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato	35%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Trasferimento strutture da Felix a Roio	Numero di giorni da richiesta da parte del Direttore Generale	40	30	20	Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato	35%
Settore patrimonio Immobiliare - Responsabile Luisa Maria Salucci										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Indizione gara per l'esecuzione lavori nuova cabina MT - Coppito	Trasmissione della proposta agli organi	30/11	31/010	30/09	Settore Patrimonio Immobiliare	30%
09.4	Istruzione superiore									
09.6	Servizi ausiliari istruzione									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Realizzazione documentazione digitalizzata di edifici in uso e non	Completamento documentazione dell'edificio con tutte le certificazioni, i progetti e le autorizzazioni	Coppito	Coppito, Roio	Coppito, Roio, Centro	Area Programmazione e progettazione edilizia (R), Settore Patrimonio Immobiliare	20%
01.4	Ricerca di base									
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.6	Servizi ausiliari istruzione									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Completamento dati infocad edifici in uso	Caricamento dati sul sistema	Coppito	Coppito, Roio	Coppito, Roio, Centro	Area Programmazione e progettazione edilizia, Settore Patrimonio Immobiliare (R)	35%
01.4	Ricerca di base									
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Mappatura delle barriere architettoniche	Mappatura completa di polo (edifici in uso)	Coppito	Coppito, Roio	Coppito, Roio, Centro	Ufficio Igiene e sicurezza sul lavoro (R), Settore Patrimonio immobiliare	15%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Mappatura delle barriere architettoniche	Mappatura completa di polo (edifici in uso)	Coppito	Coppito, Roio	Coppito, Roio, Centro	Ufficio Igiene e sicurezza sul lavoro (R), Settore Patrimonio immobiliare	15%
Ufficio Igiene e sicurezza sul lavoro - Responsabile Fabio Pelliccione										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Prove di evacuazione	Numero prove di evacuazione effettuate	4	5	6	Ufficio Igiene e sicurezza sul lavoro	40%

09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Mappatura delle barriere architettoniche	Mappatura completa di polo (edifici in uso)	Coppito	Coppito, Roio	Coppito, Roio, Centro	Ufficio Igiene e sicurezza sul lavoro (R) , Settore Patrimonio immobiliare	30%
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Informativa sulla sicurezza	Realizzazione di 6 video e 6 cartelloni informativi	31/07	30/06	31/05	Ufficio Comunicazione web e social network (R) , Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro	30%

Area programmazione e progettazione edilizia - Coordinatore Pier Francesco Scoccia						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Interventi per la messa in sicurezza e per il ripristino dell'armatura equivalente di pilastri ammalorati nella centrale tecnologica al piano seminterrato del Corpo C di Coppito 2	Conclusioni intervento	Luglio	Agosto	Settembre	Area Programmazione e progettazione edilizia	10%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R) , Area Programmazione e progettazione edilizia	10%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Realizzazione documentazione digitalizzata di edifici in uso e non	Completamento documentazione dell'edificio con tutte le certificazioni, i progetti e le autorizzazioni	Coppito	Coppito, Roio	Coppito, Roio, Centro	Area Programmazione e progettazione edilizia (R) , Settore Patrimonio Immobiliare	15%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.6	Servizi ausiliari istruzione									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Completamento dati infocad edifici in uso	Caricamento dati sul sistema	Coppito	Coppito, Roio	Coppito, Roio, Centro	Area Programmazione e progettazione edilizia, Settore Patrimonio Immobiliare (R)	10%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.6	Servizi ausiliari istruzione									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Eventuale adeguamento del Piano triennale dell'Edilizia a seguito delle verifiche strutturali degli edifici Coppito 1 e 2 e Roio Corpo B	Tempo di presentazione al CdA dalla ricezione delle verifiche	90 gg	60 gg	30 gg	Area Programmazione e progettazione edilizia	30%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Sistemazione interna edificio Roio Corpo B	Presentazione studio di fattibilità	31/05	30/04	31/03	Area Programmazione e progettazione edilizia	25%
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

Area gestione laboratori didattici - Coordinatore Luca Testa						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Progettazione e realizzazione di un sistema di razionalizzazione nell'acquisto di materiale da laboratorio di area chimica e biomedica dei dipartimenti DIIIIE, MESVA, DISCAB, DSFC sulla base dell'analisi degli acquisti effettuati nell'ultimo triennio in accordo con i direttori dei dipartimenti interessati	Percentuale eliminazione duplicazione fornitura	50	70	≥80	Area gestione laboratori didattici (R), SAC dipartimenti interessati	100%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									

Area Segreteria Unica dei Centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario - Coordinatore Pasquale Sebastiani						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Ricognizione del patrimonio dei centri afferenti all'Area	Percentuale di beni censiti	70	85	100	Area Segreteria Unica dei Centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario	30%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Area Segreteria Unica dei Centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario	10%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Revisione ed omogeneizzazione per quanto possibile dei regolamenti dei centri di servizio	Regolamenti revisionati ed omogeneizzati	30/11	30/09	30/06	Area Segreteria Unica dei Centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario	30%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Adeguamento tariffario CME	Tariffario adeguato	30/06	30/04	31/03	Area Segreteria Unica dei Centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario	30%

Ufficio Acquisti del sistema bibliotecario e dei centri interdipartimentali - Responsabile Rosetta D'Addario										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione tempi per effettuazione acquisti	Tempo medio (dalla richiesta) per l'effettuazione di RDA su MEPA	30 gg	20 gg	10 gg	Ufficio Acquisti del sistema bibliotecario e dei centri interdipartimentali	100%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									

Dipartimento 2										
Area Ricerca e Trasferimento tecnologico - Coordinatore Marco De Luca						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area Ricerca e Trasferimento tecnologico	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Area Ricerca e Trasferimento tecnologico	10%
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	Realizzazione di un piattaforma web per la presentazione e gestione dei progetti di ateneo	Data di operatività del sistema	31/05	30/04	31/03	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget, Area ricerca e trasferimento tecnologico (R), Settore Applicazioni e supporto alla dematerializzazione	40%
<i>Settore fundraising e gestione progetti di Ateneo - Responsabile Luisa De Matteis</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	Partecipazione a programmi internazionali, nazionali e regionali	Numero di progetti presentati come capofila o partner	6	8	≥ 10	Settore fundraising e gestione progetti di Ateneo	50%
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	Rendicontazione delle spese e delle attività all'UE o al Lead Partner	Numero report presentati	5	6	≥ 7	Settore fundraising e gestione progetti di Ateneo	50%
<i>Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni - Responsabile Luigi Di Domenico</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
04.8	R. & S. per gli affari economici	Ricerca	Integrazione tra ricerca teorica e applicata	Promozione proprietà intellettuale	Contatti con le imprese (email, lettere, appuntamenti)	10	20	30	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	50%
04.8	R. & S. per gli affari economici	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Razionalizzazione delle partecipazioni UNIVAQ	Report agli organi e alle autorità di controllo	1	2	3	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	50%
<i>Settore dottorati, assegni e borse di ricerca - Responsabile Rossana Rotondi</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Dottorati di ricerca	Ricognizione sullo stato di sostenibilità dei dottorati di ricerca attivi in Ateneo in relazione ai criteri di accreditamento proposti dal MIUR tramite ANVUR	Redazione della relazione sulla ricognizione	30/09	31/07	30/06	Settore dottorati, assegni e borse di ricerca	25%
09.4	Istruzione superiore									

01.4	Ricerca di base	Ricerca	Dottorati di ricerca	Mobilità dottorandi con utilizzo Fondo Giovani	Numero mobilità finanziate	16	18	20	Settore dottorati, assegni e borse di ricerca	25%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione schemi di bando rivisti agli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Settore dottorati, assegni e borse di ricerca	25%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Miglioramento servizi	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	data pubblicazione bando dottorati	30/09	31/08	31/07	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Settore applicazioni e supporto alla dematerializzazione, Settore Concorsi e selezioni, SAC, dottorati	25%
09.4	Istruzione superiore									

Ufficio relazioni internazionali - Responsabile Fausta Ludovici

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Mobilità internazionale degli studenti	Avvio progetti International Credit Mobility	Numero Mobilità studenti in/out extra UE	20	25	30	Ufficio relazioni internazionali	50%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Mobilità internazionale degli studenti	Avvio Mobilità Strutturata	Numero borse studenti	8	9	10	Ufficio relazioni internazionali	50%

Area Uffici Didattica - Coordinatore Alessandra Amicarelli

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target 2017			Risorse Umane	Peso
						soglia	buono	ottimo		
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area Uffici didattica	40%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Area Uffici didattica	10%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo	Individuazione di almeno due servizi e definizione indicatori e target di riferimento con riferimento a serie storiche di Ateneo e a benchmarking con altri atenei	30/06	31/05	30/04	Area Uffici didattica (R), Segreterie studenti	30%
09.08	Fondi da assegnare	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Risoluzione problema relativo a iscrizioni successive ad anno accademico di laurea	Proposta delibera agli Organi	30/04	31/03	28/02	Area Uffici didattica	20%

Ufficio supporto programmazione didattica - Responsabile Luisa Zia										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Razionalizzazione della procedura di emissione dei bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	Verifica degli insegnamenti vacanti, finalizzata all'emanazione di un unico avviso interno di Ateneo, da data ministeriale chiusura scheda SUA	20 gg	15 gg	7 gg	Ufficio supporto programmazione didattica	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Verifica/inserimento in ESSE3 dei test del Diploma Supplement e delle relative traduzioni (fornite dai competenti CAD) per tutti i corsi di studio attivati ai sensi del D.M. 270/2004	% corsi di studio con Diploma Supplement corretto	40	50	60	Ufficio supporto programmazione didattica	50%

Segreterie Studenti - Responsabili: Donatella Bove; Monica Stefania Michetti; Giuseppina Molinara; Massimo Morico; Maura Muci

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione schemi di bando rivisti agli Organi di Ateneo	31/07	30/06	31/05	Segreterie studenti	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo	Individuazione di almeno due servizi e definizione indicatori e target di riferimento con riferimento a serie storiche di Ateneo e a benchmarking con altri atenei	31/07	30/06	31/05	Area Uffici didattica (R), Segreterie studenti	50%

Area Servizi Studenti e post Lauream - Coordinatore Gilda Elvira Vitacolonna

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target 2017			Risorse Umane	Peso
						soglia	buono	ottimo		
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area Servizi Studenti e post Lauream	40%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mappatura del rischio procedimenti	Valutazione del livello di rischio dei procedimenti dell'Area	30/09	31/07	30/06	Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R), Area Servizi Studenti e post Lauream	10%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Aggiornamento standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo	Data presentazione del documento	30/06	31/05	30/04	Area Servizi Studenti e post Lauream	10%

09.4	Istruzione superiore	Formazione	Procedure interne	Adeguamento del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) dei Corsi di Studio certificati nella nuova norma UNI EN ISO 9001:2015	Adeguamento del Sistema	Dicembre	Novembre	Ottobre	Area Servizi Studenti e post Lauream	40%
<i>Settore cittadinanza studentesca, Orientamento e Placement - Responsabile Rosa Petrera</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Esperienze di formazione - lavoro	Orientamento specialistico o di II livello: Individuare i bisogni del laureato e trasformarli in una domanda di orientamento esplicita sia in termini di percorso orientativo da attivare, sia in termini di misure offerte	Numero di laureati presi in carico e "profilati"	≥ 60	≥ 80	≥ 100	Settore Cittadinanza studentesca, Orientamento e Placement	40%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Proposta di Regolamento riguardante l'attribuzione di assegni a favore di studenti capaci e meritevoli e in possesso dei requisiti di cui al DM 976/2014 - art.2 per lo svolgimento delle attività di tutorato	Presentazione agli organi della proposta di Regolamento	30/10	30/09	31/07	Settore Cittadinanza studentesca, Orientamento e Placement	30%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Bandi - rispetto termini procedure	Pubblicazione bando - giorni dalla comunicazione dell'avvenuta delibera del CdA o a seguito disponibilità risorse a bilancio	40	30	20	Settore cittadinanza studentesca, Orientamento e Placement	30%
<i>Settore Contributi studenteschi e borse di studio - Responsabile Alessio Ciccone</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Revisione modello tassazione	Presentazione proposta	Maggio	Aprile	Marzo	Settore Contributi studenteschi e borse di studio	40%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Redazione nuova guida tasse	Presentazione proposta	Giugno	Maggio	Aprile	Settore Contributi studenteschi e borse di studio	30%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Revisione e coordinamento pagine web	Revisione effettuata entro	Luglio	Giugno	Maggio	Settore Contributi studenteschi e borse di studio	30%
09.4	Istruzione superiore									
<i>Settore Scuole di specializzazione e TFA - Responsabile Sabrina Ciulini</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Formazione professionale e post -laurea	Implementazione della procedura on line per le iscrizioni agli anni successivi al 1° per gli specializzandi di area medico-sanitaria	Percentuale specializzandi iscritti on-line	60	80	100	Settore Scuole di specializzazione e TFA	50%

09.4	Istruzione superiore	Formazione	Formazione professionale e post -laurea	Studio di fattibilità per il rilascio in tempo reale degli attestati di abilitazione	Studio di fattibilità	Entro Dicembre	Entro Ottobre	Entro Agosto	Settore Scuole di specializzazione e TFA	50%
<i>Ufficio Master, ECM e Formazione continua - Responsabile Carla Gianvincenzo</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Formazione professionale e post -laurea	Implementazione della procedura per la domanda di ammissione e per l'iscrizione on-line per i Master	Percentuale di iscritti on-line	60	80	100	Ufficio Master, ECM e Formazione continua	40%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Formazione professionale e post -laurea	Informatizzazione della carriera dello studente, del piano di studio e del pagamento delle tasse	Percentuale di carriere informatizzate	60	80	100	Ufficio Master, ECM e Formazione continua	30%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Ufficio Master, ECM e Formazione continua	30%

Area biblioteche Polo Centro e Polo Roio - Coordinatore Grazia Di Bartolomeo					Target 2017					
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Gestione della Donazione "Università di Basilea"	Catalogazione dei volumi	100% entro 31/12	100% entro 30/11	100% entro 31/10	Area biblioteche Polo Centro e Polo Roio Area biblioteche Polo Coppito (R)	10%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Sviluppo e miglioramento dei servizi della Biblioteca digitale di Ateneo; ottimizzazione dell'acquisto e dell'utilizzo dei contenuti digitali	Tempo di presentazione del report	30/11	30/9	30/6	Area biblioteche Polo Centro e Polo Roio (R) Area biblioteche Polo Coppito	35%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo	Individuazione di almeno un servizio e definizione indicatori e target di riferimento con riferimento a serie storiche di Ateneo e a benchmarking con altri atenei	30/04	31/03	28/02	Area biblioteche Polo Centro e Polo Roio Area biblioteche Polo Coppito	20%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Tesi di dottorato - archiviazione. Quadro generale di riferimento e studio di fattibilità sull'implementazione del modulo di IRIS per la gestione delle tesi di dottorato	Tempo di presentazione del report	30/11	30/09	30/06	Area biblioteche Polo Centro e Polo Roio (R) Area biblioteche Polo Coppito	35%

Area biblioteche Polo Coppito - Coordinatore Maria Elisa Equizi						Target 2017				
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Gestione della Donazione "Università di Basilea"	Catalogazione dei volumi	100% entro 31/12	100% entro 30/11	100% entro 31/10	Area biblioteche Polo Centro e Polo Roio Area biblioteche Polo Coppito (R)	60%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Sviluppo e miglioramento dei servizi della Biblioteca digitale di Ateneo; ottimizzazione dell'acquisto e dell'utilizzo dei contenuti digitali	Tempo di presentazione del report	30/11	30/09	30/06	Area biblioteche Polo Coppito Area biblioteche Polo Centro e Polo Roio (R)	10%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo	Individuazione di almeno un servizio e definizione indicatori e target di riferimento con riferimento a serie storiche di Ateneo e a benchmarking con altri atenei	30/04	31/03	28/02	Area biblioteche Polo Coppito Area biblioteche Polo Centro e Polo Roio	0,2
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Tesi di dottorato - archiviazione. Quadro generale di riferimento e studio di fattibilità sull'implementazione del modulo di IRIS per la gestione delle tesi di dottorato.	Tempo di presentazione del report	30/11	30/09	30/06	Area biblioteche Polo Coppito Area biblioteche Polo Centro e Polo Roio (R)	10%

Segreterie Dipartimentali						Target 2017				
Segreteria Amministrativo Contabile DSFC - Rossella Rotesi										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile DSFC	25%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile DSFC	25%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile DSFC	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Progettazione e realizzazione di un sistema di razionalizzazione nell'acquisto di materiale da laboratorio di area chimica e biomedica dei dipartimenti DIIE, MESVA, DISCAB, DSFC sulla base dell'analisi degli acquisti effettuati nell'ultimo triennio in accordo con i direttori dei dipartimenti interessati	Percentuale eliminazione duplicazione fornitura	50	70	≥80	Area gestione laboratori didattici (R), Segreteria Amministrativo Contabile DSFC	25%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
<i>Segreteria Amministrativo Contabile DISIM - Mara Grisenti</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile DISIM	40%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile DISIM	30%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile DISIM	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
<i>Segreteria Amministrativo Contabile DICEAA - Flavio Grimaldi</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile DICEAA	40%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile DICEAA	30%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile DICEAA	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

<i>Segreteria Amministrativo Contabile DIIE - Domenico Schettini</i>																																																																																																			
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso																																																																																									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile DIIE	25%																																																																																									
09.4	Istruzione superiore										01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile DIIE	25%	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile DIIE	25%	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Progettazione e realizzazione di un sistema di razionalizzazione nell'acquisto di materiale da laboratorio di area chimica e biomedica dei dipartimenti DIIE, MESVA, DISCAB, DSFC sulla base dell'analisi degli acquisti effettuati nell'ultimo triennio in accordo con i direttori dei dipartimenti interessati	Percentuale eliminazione duplicazione fornitura	50	70	≥ 80	Area gestione laboratori didattici (R), Segreteria Amministrativo Contabile DIIE	25%	07.5	R&S per la sanità	09.4	Istruzione superiore	<i>Segreteria Amministrativo Contabile MESVA - Pierpaolo Baldini</i>											Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	09.4	Istruzione superiore	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile DIIE	25%																																																																																									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile DIIE	25%																																																																																									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni										01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Progettazione e realizzazione di un sistema di razionalizzazione nell'acquisto di materiale da laboratorio di area chimica e biomedica dei dipartimenti DIIE, MESVA, DISCAB, DSFC sulla base dell'analisi degli acquisti effettuati nell'ultimo triennio in accordo con i direttori dei dipartimenti interessati	Percentuale eliminazione duplicazione fornitura	50	70	≥ 80	Area gestione laboratori didattici (R), Segreteria Amministrativo Contabile DIIE	25%	07.5	R&S per la sanità	09.4	Istruzione superiore	<i>Segreteria Amministrativo Contabile MESVA - Pierpaolo Baldini</i>											Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	09.4	Istruzione superiore	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni															
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Progettazione e realizzazione di un sistema di razionalizzazione nell'acquisto di materiale da laboratorio di area chimica e biomedica dei dipartimenti DIIE, MESVA, DISCAB, DSFC sulla base dell'analisi degli acquisti effettuati nell'ultimo triennio in accordo con i direttori dei dipartimenti interessati	Percentuale eliminazione duplicazione fornitura	50	70	≥ 80	Area gestione laboratori didattici (R), Segreteria Amministrativo Contabile DIIE	25%																																																																																									
07.5	R&S per la sanità										09.4	Istruzione superiore										<i>Segreteria Amministrativo Contabile MESVA - Pierpaolo Baldini</i>											Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	09.4	Istruzione superiore	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni																			
09.4	Istruzione superiore										<i>Segreteria Amministrativo Contabile MESVA - Pierpaolo Baldini</i>											Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	09.4	Istruzione superiore										01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne										Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni												
<i>Segreteria Amministrativo Contabile MESVA - Pierpaolo Baldini</i>																																																																																																			
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso																																																																																									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%																																																																																									
09.4	Istruzione superiore										01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni																																																																	
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%																																																																																									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%																																																																																									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni																																																																																																		

01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Progettazione e realizzazione di un sistema di razionalizzazione nell'acquisto di materiale da laboratorio di area chimica e biomedica dei dipartimenti DIIE, MESVA, DISCAB, DSFC sulla base dell'analisi degli acquisti effettuati nell'ultimo triennio in accordo con i direttori dei dipartimenti interessati	Percentuale eliminazione duplicazione fornitura	50	70	≥ 80	Area gestione laboratori didattica (R), Segreteria Amministrativo Contabile MESVA	25%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
<i>Segreteria Amministrativo Contabile DSU - Morena Del Vecchio</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile DSU	40%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile DSU	30%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile DSU	30%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
<i>Segreteria Amministrativo Contabile DISCAB - Gianluigi Giordani</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	Regole semplificate per bandi relativamente a partecipanti di nazionalità non italiana	Presentazione bozza per gli Organi di Ateneo	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Contabile DISCAB	25%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione sistema PICA per gestione dematerializzata documenti procedure selettive	Numero procedure gestite per tipologia di interesse	1	2	3	Segreteria Amministrativo Contabile DISCAB	25%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Riduzione dei tempi di regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti in provvisorio escluse le tasse universitarie	Percentuale regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2017-31/10/2017	85	90	95	Segreteria Amministrativo Contabile DISCAB	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Progettazione e realizzazione di un sistema di razionalizzazione nell'acquisto di materiale da laboratorio di area chimica e biomedica dei dipartimenti DIIE, MESVA, DISCAB, DSFC sulla base dell'analisi degli acquisti effettuati nell'ultimo triennio in accordo con i direttori dei dipartimenti interessati	Percentuale eliminazione duplicazione fornitura	50	70	≥ 80	Area gestione laboratori didattici (R), Segreteria Amministrativo Contabile DISCAB	25%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									

Segreteria Amministrativo Didattica MESVA - Emanuela Ciammola

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	Tempo di emanazione degli Avvisi pubblici per la copertura degli insegnamenti vacanti da comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30 gg	20 gg	10 gg	Segreteria Amministrativo Didattica MESVA	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Aggiornamento continuo del sito web dipartimentale delle Convenzioni tirocinio attuate con Enti e Strutture esterne	Percentuale di convenzioni tirocinio pubblicate	80%	90%	100%	Segreteria Amministrativo Didattica MESVA	35%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Predisposizione di una procedura che consenta di semplificare la presentazione di progetti formativi di tirocinio curriculare da parte degli studenti	Presentazione dello studio di fattibilità	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Didattica MESVA, Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R)	15%

Segreteria Amministrativo Didattica DISIM - Marzia Marcocci

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	Tempo di emanazione degli Avvisi pubblici per la copertura degli insegnamenti vacanti da comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30 gg	20 gg	10 gg	Segreteria Amministrativo Didattica DISIM	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Aggiornamento continuo del sito web dipartimentale delle Convenzioni tirocinio attuate con Enti e Strutture esterne	Percentuale di convenzioni tirocinio pubblicate	80%	90%	100%	Segreteria Amministrativo Didattica DISIM	35%

09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Predisposizione di una procedura che consenta di semplificare la presentazione di progetti formativi di tirocinio curriculare da parte degli studenti	Presentazione dello studio di fattibilità	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Didattica DISIM Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R)	15%
<i>Segreteria Amministrativo Didattica DSFC - Antonella Giuliani</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	Tempo di emanazione degli Avvisi pubblici per la copertura degli insegnamenti vacanti da comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30 gg	20 gg	10 gg	Segreteria Amministrativo Didattica DSFC	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Aggiornamento continuo del sito web dipartimentale delle Convenzioni tirocinio attuate con Enti e Strutture esterne	Percentuale di convenzioni tirocinio pubblicate	80%	90%	100%	Segreteria Amministrativo Didattica DSFC	35%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Predisposizione di una procedura che consenta di semplificare la presentazione di progetti formativi di tirocinio curriculare da parte degli studenti	Presentazione dello studio di fattibilità	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Didattica DSFC Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R)	15%
<i>Segreteria Amministrativo Didattica DIIIIE - Margherita Semperlotti</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	Tempo di emanazione degli Avvisi pubblici per la copertura degli insegnamenti vacanti da comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30 gg	20 gg	10 gg	Segreteria Amministrativo Didattica DIIIIE	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Aggiornamento continuo del sito web dipartimentale delle Convenzioni tirocinio attuate con Enti e Strutture esterne	Percentuale di convenzioni tirocinio pubblicate	80%	90%	100%	Segreteria Amministrativo Didattica DIIIIE	35%

09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Predisposizione di una procedura che consenta di semplificare la presentazione di progetti formativi di tirocinio curriculare da parte degli studenti	Presentazione dello studio di fattibilità	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Didattica DIII Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R)	15%
<i>Segreteria Amministrativo Didattica DISCAB - Federica Stagni</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	Tempo di emanazione degli Avvisi pubblici per la copertura degli insegnamenti vacanti da comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30 gg	20 gg	10 gg	Segreteria Amministrativo Didattica DISCAB	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Aggiornamento continuo del sito web dipartimentale delle Convenzioni tirocinio attuate con Enti e Strutture esterne	Percentuale di convenzioni tirocinio pubblicate	80%	90%	100%	Segreteria Amministrativo Didattica DISCAB	35%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Predisposizione di una procedura che consenta di semplificare la presentazione di progetti formativi di tirocinio curriculare da parte degli studenti	Presentazione dello studio di fattibilità	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Didattica DISCAB Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R)	15%
<i>Segreteria Amministrativo Didattica DICEAA - Domenico Ciotti</i>										
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	Tempo di emanazione degli Avvisi pubblici per la copertura degli insegnamenti vacanti da comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30 gg	20 gg	10 gg	Segreteria Amministrativo Didattica DICEAA	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Aggiornamento continuo del sito web dipartimentale delle Convenzioni tirocinio attuate con Enti e Strutture esterne	Percentuale di convenzioni tirocinio pubblicate	80%	90%	100%	Segreteria Amministrativo Didattica DICEAA	35%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Predisposizione di una procedura che consenta di semplificare la presentazione di progetti formativi di tirocinio curriculare da parte degli studenti	Presentazione dello studio di fattibilità	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativo Didattica DICEAA Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R)	15%

Segreteria Amministrativa Didattica DSU - Angela Torelli

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	buono	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	Tempo di emanazione degli Avvisi pubblici per la copertura degli insegnamenti vacanti da comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30 gg	20 gg	10 gg	Segreteria Amministrativa Didattica DSU	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Aggiornamento continuo del sito web dipartimentale delle Convenzioni tirocinio attuate con Enti e Strutture esterne	Percentuale di convenzioni tirocinio pubblicate	80%	90%	100%	Segreteria Amministrativa Didattica DSU	35%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Predisposizione di una procedura che consenta di semplificare la presentazione di progetti formativi di tirocinio curriculare da parte degli studenti	Presentazione dello studio di fattibilità	30/06	31/05	30/04	Segreteria Amministrativa Didattica DSU Ufficio Organizzazione, sviluppo e formazione (R)	15%

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	

Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Contabilità del personale	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore infrastrutture e telefonia Settore reti e sicurezza, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
						Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				Per ciascun titolare di incarico:		
Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Gestione Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Settore Contabilità del personale	Settore Web
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse umane Settore Contabilità del personale	Settore Web
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali del personale e rapporti con le ASL	Settore Web
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	

Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web	

Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore infrastrutture e telefonia Settore reti e sicurezza, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Provvedimenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza

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		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
			Per ciascun atto:			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
Bilancio preventivo e	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web	

Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Patrimonio Immobiliare	Settore Web
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Patrimonio Immobiliare	Settore Web
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web	

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore Web	Settore Web
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Gestione Contabile	Settore Web
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Contabile	Settore Web
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione e progettazione edilizia	Settore Web
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione e progettazione edilizia	Settore Web
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione e progettazione edilizia Area programmazione e progettazione edilizia	Settore Web Settore Web
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web

		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
		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	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area informatica infrastrutture, reti e web	Settore Web
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area informatica infrastrutture, reti e web	Settore Web
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area informatica infrastrutture, reti e web	Settore Web
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web