



Piano Integrato

2018-2020

GRAN SASSO **SCIENCE** INSTITUTE

G | **S** GRAN SASSO
SCIENCE INSTITUTE

S | **I** SCHOOL OF ADVANCED STUDIES
Scuola Universitaria Superiore



Gran Sasso Science Institute

Piano integrato 2018-2020

Premesse	04
1. Inquadramento strategico dell'Istituto	05
1.1 Mandato istituzionale	05
1.2 Organi di governo e struttura organizzativa	06
1.3 Situazione economico patrimoniale	09
1.4 Attività di ricerca e Aree scientifiche	09
1.5 Merito e talento	11
1.6 Obiettivi strategici	14
1.6.1 Didattica e ricerca	14
1.6.2 Terza missione	15
1.6.3 Trasparenza, semplificazione e partecipazione	17
2. Programmazione del ciclo della performance organizzativa	19
2.1 Obiettivi assegnati al personale	19
2.2 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa	20
2.3 Metodologia dell'analisi di benessere organizzativo	20
3. Prevenzione della corruzione	21
4. Comunicazione e trasparenza	21
5. Performance individuale	22
5.1 Sistema di valutazione della performance individuale del personale tecnico amministrativo	22
5.2 Sistema di valutazione e incentivazione	23
5.3 I ruoli coinvolti nel processo di redazione del Piano e nella valutazione	23
5.4 Aree di miglioramento del sistema per il personale tecnico amministrativo	24
5.5 Gestione dei rischi anticorruzione	24
6. Tabelle	
Tabella 1: Obiettivi individuali del Direttore Generale	25
Tabella 2: Obiettivi organizzativi 2018	26
7. Allegati	
Allegato 1: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	

PREMESSE

Il presente Piano Integrato è stato redatto in conformità con le indicazioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Nella predisposizione del documento si è tenuto conto, altresì, del Feedback ANVUR al Piano 2017-2019, trasmesso in data 17/01/2018, con l'intento di migliorare i punti deboli e rafforzare le strategie. Il Piano Integrato è focalizzato su contenuti e obiettivi essenziali, sviluppati in sinergia con il Piano Strategico, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29.01.2018, che delinea la missione istituzionale e gli obiettivi che il GSSI intende perseguire nel quinquennio 2018-2022. Entrambi i documenti sono frutto di un percorso di confronto e condivisione della *mission* della Scuola con i suoi diversi attori, allo scopo di costruire una comunità consapevole e partecipe del percorso e degli obiettivi del GSSI.

Il Piano Integrato è diviso in cinque sezioni, in conformità con le indicazioni fornite dalle Linee Guida ANVUR 2015:

- inquadramento strategico dell'Ateneo;
- programmazione del ciclo della performance organizzativa;
- prevenzione della corruzione;
- comunicazione e trasparenza;
- performance individuale.

In accordo con le indicazioni contenute nella Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 emanata dall'ANVUR in data 20 dicembre 2017 e in sintonia con quanto richiesto dall'ANAC in sede di aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera 22 novembre 2017, n. 1208), le sezioni relative alla "Prevenzione della corruzione" e alla "Comunicazione e trasparenza" sono sviluppate in un allegato, in modo da consentire una distinzione tra il Piano della Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è oggetto di pubblicazione sul sito del GSSI, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", e sul "Portale della Performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

1.1 MISSIONE E MANDATO ISTITUZIONALE

Il Gran Sasso Science Institute (GSSI) è un Istituto Superiore a Ordinamento Speciale, con sede all'Aquila, inserito nel sistema universitario italiano pubblico e dotato di personalità giuridica e di autonomia scientifica, didattica, amministrativa e contabile.

Come indicato dalla Legge istitutiva (Legge n. 35/2012, art. 31 bis), il GSSI nasce con l'obiettivo di contribuire al rilancio dello sviluppo dei territori terremotati dell'Abruzzo mediante la ricostituzione e il rafforzamento delle capacità del sistema didattico, scientifico e produttivo e di realizzare un polo di eccellenza internazionale. Le leve per attivare questo rilancio sono la valorizzazione di competenze e strutture altamente specialistiche già esistenti nel territorio, come i Laboratori Nazionali del Gran Sasso e l'Università dell'Aquila, e l'attrazione di risorse di alto livello prevalentemente nel campo delle scienze di base. Il progetto GSSI prende, infatti, avvio dopo il terremoto dell'aprile 2009 a seguito di un'iniziativa di confronto tra con diversi soggetti istituzionali, imprese, rappresentanti del mondo produttivo e accademico e della società civile, coordinati dall'OCSE, per elaborare politiche e strategie finalizzate al rilancio dell'economia della città¹.

La nascita di realtà come il GSSI si inserisce, inoltre, nella direzione tracciata dal "Processo di Bologna", di riforma dei sistemi di istruzione superiore dell'Unione Europea, a cui l'Italia aderisce e che, a partire dal 1999, indica la realizzazione di scuole dottorali in collaborazione tra Università ed Istituti di ricerca come strumento necessario al rilancio del sistema dell'alta formazione a livello europeo. Nel quadro delineato dall'*European Higher Education Area* e dalla legge di riforma del sistema universitario italiano, la conoscenza si configura, infatti, come un insostituibile fattore di crescita e sviluppo.

Nel primo triennio di attività il GSSI ha operato in regime sperimentale, essendo inquadrato all'interno dell'organizzazione dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN), suo soggetto attivatore, come Centro di Studi Avanzati.

Durante il triennio sperimentale il titolo di Dottore di Ricerca è stato rilasciato dal GSSI congiuntamente con altre Università ad ordinamento speciale: la SISSA di Trieste per i corsi di dottorato in *Astroparticle Physics* e *Mathematics in Natural, Social and Life Sciences*, la Scuola Sant'Anna di Pisa per il corso di dottorato in *Urban Studies* e l'IMT di Lucca per il corso di Dottorato in *Computer Science*.

A seguito della valutazione positiva espressa dall'ANVUR in data 11 novembre 2015 al termine del triennio di sperimentazione, con decreto MIUR del 31 marzo 2016, che ne ha disposto lo scorporo dall'INFN, il GSSI ha assunto carattere di autonomia e stabilità come Istituto Universitario Superiore ad Ordinamento Speciale.

Suo mandato istituzionale, come definito dallo Statuto emanato con decreto MIUR del 15 luglio 2016, è contribuire al comune progresso scientifico, economico e sociale, curando la formazione dei giovani di talento e sviluppando programmi di ricerca scientifica di alta specializzazione, anche a carattere interdisciplinare.

Il GSSI persegue i propri obiettivi attraverso l'attivazione di Corsi di Dottorato di Ricerca e l'attività di formazione post-dottorale nelle aree scientifiche della fisica, della matematica, dell'informatica e delle scienze sociali.

¹ Cfr. Rapporto OCSE (2013), commissionato dal Governo italiano, <http://www.oecd.org/italy/la-ripresa-post-disastro-quale-opportunita-di-cambiamento-secondo-locse.htm>.

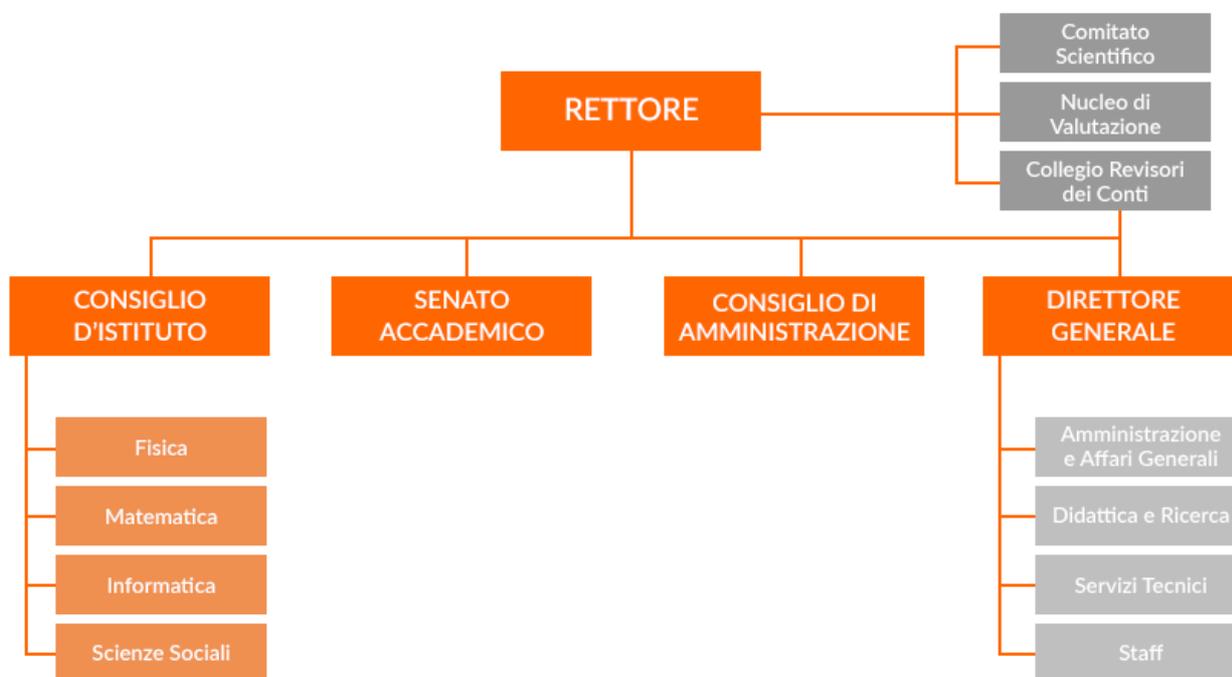
Il titolo di Philosophiae Doctor è rilasciato a seguito di un percorso di eccellenza, allineato con le migliori esperienze internazionali e caratterizzato da una rigorosa valutazione dei risultati scientifici conseguiti dagli allievi. Tutte le attività didattiche si svolgono in lingua inglese.

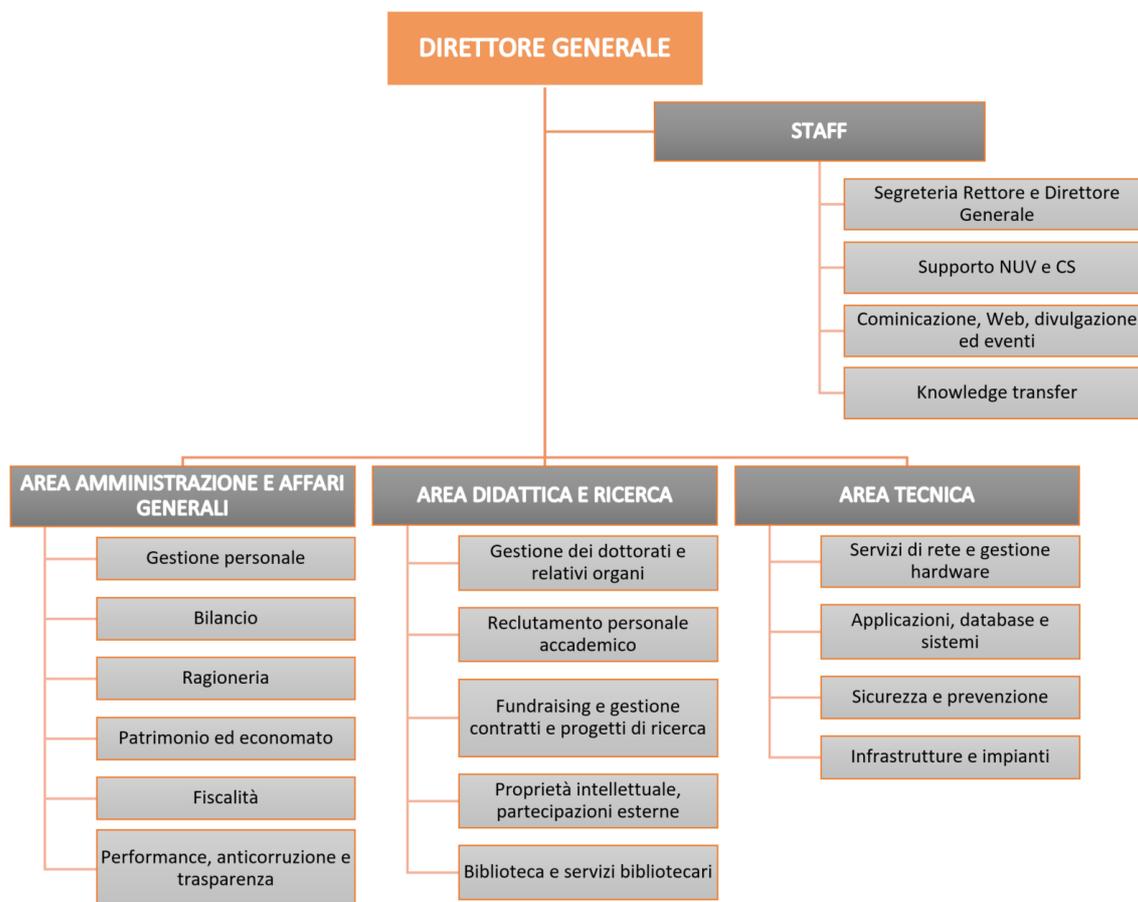
1.2 ORGANI DI GOVERNO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Secondo quanto previsto dallo Statuto, la struttura di governo del GSSI è così articolata:

- organi politico-amministrativi: Rettore e Consiglio di Amministrazione;
- organi accademici: Senato Accademico e Consiglio di Istituto;
- organi di controllo e valutazione: Nucleo di Valutazione, Collegio dei Revisori dei Conti, Comitato Scientifico.

La struttura di governo e quella tecnico-amministrativa sono illustrate nelle figure sottostanti.





Durante il primo anno di attività, allo scopo di regolare il periodo di transizione da Centro di Studi Avanzati a Scuola Superiore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione del GSSI sono stati strutturati in forma provvisoria, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto.

Nel corso del 2018 sono state, quindi, avviate le procedure finalizzate alla formazione dei nuovi organi, sulla base della previsione statutaria e dei regolamenti interni adottati nel primo anno di attività. In particolare, sono attualmente in corso di svolgimento le elezioni del nuovo Senato Accademico la cui conclusione è prevista per il prossimo febbraio.

Relativamente alla struttura tecnico-amministrativa, la dotazione organica iniziale del GSSI era composta dal personale INFN incardinato a tempo determinato presso il precedente Centro Nazionale di Studi Avanzati.

In attuazione di quanto previsto in sede di programmazione 2017-2020, il GSSI ha avviato il reclutamento del personale tecnico-amministrativo, espletando due procedure concorsuali e assumendo tre unità di personale:

- una unità di categoria EP per l'Area amministrativa-gestionale;
- due unità di categoria C per l'Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Oltre alle procedure concorsuali, il GSSI, coerentemente con il piano di fabbisogno del personale, ha deciso di avvalersi della facoltà prevista dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante disposizioni in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, procedendo alla stabilizzazione delle sei unità di personale in servizio a tempo determinato in possesso dei requisiti di legge.

Una volta definite le modalità di espletamento delle procedure, a seguito della pubblicazione della circolare del 23 novembre 2017, n. 3, contenente gli "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione

dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato” e nel rispetto dei principi in essa stabiliti, il GSSI ha, dunque, elaborato un piano di stabilizzazione del personale tecnico-amministrativo in possesso dei requisiti di cui al comma 1 dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017.

Il piano, condiviso con le diverse componenti della Scuola e approvato dal Consiglio di Amministrazione, è stato altresì sottoposto alle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative per il comparto università, garantendo la più ampia trasparenza e visibilità delle procedure, sia nell'interesse particolare dei lavoratori che nel più generale interesse al buon andamento dell'attività amministrativa.

All'esito della ricognizione del personale interessato, avvenuta tramite pubblicazione di avviso interno, sono pervenute sei candidature. A far data dal 01/01/2018 i sei candidati risultati idonei per possesso dei requisiti di legge sono stati inquadrati nell'organico del GSSI con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nelle categorie corrispondenti alle mansioni e all'inquadramento pregressi:

- una unità di categoria EP per l'Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- cinque unità di categoria C per l'Area amministrativa.

Avvalendosi della facoltà introdotta dal D.Lgs. n. 75/2017, il GSSI ha inteso valorizzare le professionalità formatesi al suo interno sin dall'inizio delle attività come Centro di Studi Avanzati. Il personale tecnico-amministrativo è parte della comunità del GSSI e ne condivide gli obiettivi e la visione.

A seguito delle recenti assunzioni, la struttura tecnico-amministrativa del GSSI risulta così delineata:

AREA AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI	3 unità di categoria C a tempo indeterminato
	1 unità di categoria C a tempo determinato
AREA DIDATTICA E RICERCA	1 unità di categoria EP a tempo indeterminato
	1 unità di categoria C a tempo indeterminato
AREA STAFF	1 unità di categoria C a tempo indeterminato
	1 tecnologo in comando
AREA TECNICA	1 unità di categoria EP a tempo indeterminato
	2 unità di categoria C a tempo indeterminato

Occorre, tuttavia, precisare che le procedure di stabilizzazione e di reclutamento poste in essere nel 2017 non hanno coperto pienamente il fabbisogno di personale della Scuola. Nel 2018 dovranno essere avviate ulteriori procedure concorsuali, secondo quanto previsto nel Bilancio di Previsione del corrente esercizio.

Solo nei prossimi mesi, con il completamento della dotazione organica, sarà, dunque, possibile procedere all'attribuzione ai singoli responsabili delle funzioni dei singoli uffici, attualmente intestate al Direttore Generale.

1.3 SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

L'anno 2017 ha segnato per il Gran Sasso Science Institute il primo anno solare di attività svolto con carattere di stabilità, a seguito dello scadere del triennio di sperimentazione previsto dall'art. 31 bis della Legge 35/2012.

L'avvio delle attività ha richiesto una fase di assestamento e di consolidamento che si concluderà con la trasmissione, da parte del soggetto attivatore INFN, delle risultanze di bilancio e patrimoniali relative all'esercizio 2016. In attesa dei relativi prospetti, i cui dati costituiranno oggetto dello Stato Patrimoniale Iniziale del GSSI, il Bilancio è stato redatto principalmente sulla base delle risorse di competenza dell'e.f. 2018 e, per una parte residuale, sulla base di risorse derivanti da esercizi passati, che trovano allocazione proprio nelle poste di Patrimonio Vincolato attualmente non quantificato con certezza.

I contributi statali per l'anno 2018 sono rappresentati dal fondo di finanziamento ordinario del MIUR pari a € 3.000.000, come stabilito dal DL n. 42 del 2016 (art. 2), e dal contributo pari a € 6.000.000 proveniente dal finanziamento triennale 2016-2018 accordato al GSSI con delibera CIPE n. 76 del 6 agosto 2015.

In aggiunta alle entrate sopra indicate, vanno menzionati:

- il finanziamento relativo al progetto del Center for Urban Informatics and Modeling (CUIM); tale finanziamento è stato approvato con delibera CIPE del 07 agosto 2017, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 296 del 20 dicembre 2017, accordando al GSSI un finanziamento di 1,5 milioni di euro annui per il quadriennio 2017-2020;
- il finanziamento aggiuntivo di 1,5 milioni di euro a titolo di Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) a decorrere dal 2019 e ulteriori 3 milioni di euro per il periodo 2019-2027, concessi al GSSI dal provvedimento di legge di bilancio 2018-2020 (art. 1 comma 714 legge 27 dicembre 2017, n. 205).

1.4 ATTIVITÀ DI RICERCA E AREE SCIENTIFICHE

L'attività didattica e di ricerca del GSSI è strutturata all'interno delle unità organizzative rappresentate dalle quattro Aree Scientifiche (Fisica, Matematica, Informatica e Scienze sociali), che raggruppano i diversi settori di interesse della Scuola.

Le Aree sono coordinate da Direttori Scientifici, nominati e revocati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico.

Al loro interno sono sviluppate e coordinate le attività didattiche e di ricerca della Scuola e costituiscono centri di afferenza e reclutamento del personale docente e ricercatore.

Le attività didattiche e di ricerca, i programmi e le pubblicazioni scientifiche di ciascuna Area sono riportate in dettaglio nel sito web istituzionale, dove sono disponibili i calendari di lezioni, seminari e workshop e delle varie iniziative attivate dal GSSI.

Le unità organizzative della didattica sono i Corsi di Dottorato, destinati formare i giovani ricercatori attraverso un percorso di alta qualificazione scientifica improntato all'internazionalità e all'interdisciplinarietà.

Ciascun Corso è presieduto da un Coordinatore, nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore previo parere del Senato Accademico. Il Coordinatore è coadiuvato dal Collegio dei Docenti del Corso di Dottorato.

L'attività delle quattro Aree Scientifiche si sviluppa come segue.

1. Fisica

Le attività di ricerca e di formazione dell'Area di *Fisica* sono incentrate sulla fisica astroparticellare, un settore scientifico interdisciplinare e relativamente giovane, sviluppatosi dalla convergenza di ricerche in fisica delle particelle, fisica nucleare, astrofisica e cosmologia. Le questioni investigate delimitano le frontiere della Fisica moderna: l'origine e l'evoluzione dell'universo, la natura della materia oscura e dell'energia oscura, le indagini sui neutrini e sui costituenti ultimi della materia, la ricerca delle onde gravitazionali, l'investigazione e la spiegazione dei raggi cosmici e dei processi di emissione di radiazione in sistemi astrofisici.

Queste tematiche sono al centro delle ricerche e degli esperimenti condotti dall'INFN, in particolare presso i Laboratori Nazionali Gran Sasso, il più grande laboratorio sotterraneo al mondo dedicato alla ricerca in fisica astroparticellare. La vicinanza del GSSI con i Laboratori offre speciali opportunità di collaborazione scientifica per studenti e ricercatori.

L'obiettivo principale del *corso di dottorato in Astroparticle Physics* attivato dal GSSI è quello di fornire i punti di ingresso, le più aggiornate prospettive culturali e gli strumenti scientifici necessari per partecipare con successo alle ricerche più avanzate in questo campo della fisica. Il programma di PhD dedica particolare attenzione agli aspetti sperimentali e a quelli fenomenologici. Approcci interdisciplinari sia agli studi che alle ricerche, con scambi di idee e innovazioni, sono fortemente incoraggiati.

2. Matematica

L'attività di ricerca e formazione in *Matematica* è connessa alla matematica nelle scienze naturali, sociali e della vita. Oltre al tradizionale ambito di applicazione nelle scienze fisiche e nell'ingegneria, i metodi matematici sono divenuti oggi strumento fondamentale per le ricerche più avanzate in molti settori delle scienze sociali e delle scienze della vita. La complessità dei nuovi ambiti applicativi pone continuamente domande di nuove metodologie, che necessariamente devono stimolare ricerche di grande originalità, in cui il tradizionale confine tra matematica pura e matematiche applicate appare oggi non più proponibile. Gli studenti e i ricercatori in matematica del GSSI sono aperti al dialogo con le altre comunità scientifiche, nella convinzione che proprio l'integrazione interdisciplinare delle competenze offra maggiore probabilità di successo.

Il *corso di dottorato in Mathematics in Natural, Social and Life Sciences* spinge gli allievi a confrontarsi non solo con gli aspetti più classici di questa disciplina, quali la Matematica Pura, le Equazioni alle Derivate Parziali e la Fisica Matematica, ma anche con problematiche del tutto nuove, che richiedono lo sviluppo di strumenti innovativi più idonei a trattare la complessità, quali l'analisi stocastica e la matematica computazionale.

3. Informatica

L'attività di ricerca e di studio dell'Area di *Informatica* si confrontano con i problemi connessi a modelli, algoritmi, linguaggi e metodologie software necessari per le sfide presenti e future del mondo digitale. La natura sempre più pervasiva delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione rende attuali scenari in cui la realtà è composta in modo integrato e continuo da una dimensione fisica e da una virtuale. Le visioni di "Internet of things", dei "cyberphysical systems", dei "systems of systems" sono tutte declinazioni dello stesso paradigma fisico-virtuale in differenti domini applicativi. Gli studenti e i ricercatori del GSSI affrontano le sfide poste dalla progettazione, dalla gestione e dall'utilizzo di sistemi informatici che devono agire su entità fisiche ed interagire con entità

virtuali per svolgere in modo efficiente, flessibile ed affidabile i compiti per i quali sono stati progettati.

Il corso di Dottorato in *Computer Science* si concentra sul settore dell'Informatica che si occupa dell'interazione di sistemi eterogenei distribuiti e ne affronta le problematiche da diverse prospettive puntando a fornire gli strumenti necessari per la progettazione, l'implementazione, la gestione e l'utilizzo di sistemi distribuiti, concentrandosi su tre filoni principali: algoritmi efficienti per reti di comunicazione e reti sociali; metodi formali per la correttezza e l'analisi dei sistemi; ingegneria del software per lo sviluppo di applicazioni efficienti e resilienti.

4. Scienze sociali

L'attività di ricerca e formazione dell'Area di *Scienze Sociali* si concentra sulle traiettorie di sviluppo di lungo periodo dei 'sistemi territoriali', e in particolare dei "sistemi urbani" (città, aree metropolitane, regioni metropolitane).

Il corso di dottorato in *Urban Studies and Regional Science* si propone di affrontare le tematiche inerenti lo sviluppo urbano e territoriale, con particolare riferimento allo studio dei cluster industriali, delle dinamiche economiche, spaziali, sociali delle città, dello sviluppo regionale, della governance e delle politiche urbane, del ruolo della conoscenza e dell'innovazione tecnologica, dell'inclusione sociale. La prospettiva metodologica nella ricerca e nell'insegnamento è di natura multidisciplinare, con una combinazione di approcci relativi all'economia del territorio, alla geografia economica ed umana, alla pianificazione territoriale, alla sociologia.

1.5 MERITO E TALENTO

La selezione del personale accademico e degli allievi GSSI si svolge secondo gli standard internazionali, in conformità con la Carta europea dei ricercatori e con il Codice di condotta europeo per l'assunzione dei ricercatori.

1. Personale accademico

Nel suo primo anno di attività come Università autonoma, il GSSI ha avviato una massiccia politica di reclutamento di personale accademico, improntata a principi di eccellenza e di internazionalizzazione. Le procedure concorsuali sono state precedute da avvisi di *scouting* a livello internazionale, allo scopo di avviare un reclutamento mirato e modellato sulle linee di ricerca più attrattive e dal più alto potenziale.

Nel corso del 2017 state avviate ben 21 procedure concorsuali all'interno delle diverse Aree Scientifiche, delle quali solo tre ancora in corso, gestite interamente dalla struttura amministrativa del GSSI: 4 professori di prima fascia, 2 professori di seconda fascia, 5 ricercatori di tipo b), 10 ricercatori di tipo a).

Sono stati, inoltre, reclutati tramite chiamata diretta due professori di prima fascia per le Aree di Fisica e di Informatica e altre procedure concorsuali sono già programmate per il 2018.

Al corpo docente così formato devono aggiungersi i professori incardinati presso il GSSI attraverso le procedure previste dai commi 1 e 2 dell'art. 7 della legge n. 240/2010, come richiamato dall'art. 22, comma 1, dello Statuto, che così dispone: "*I professori di ruolo in servizio presso atenei italiani alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del D.M. 31 Marzo 2016, che siano in tale data membri dei Collegi dei Docenti dei Dottorati attivati presso la Scuola Sperimentale GSSI, e lo siano*

stati in modo continuativo per tutto il triennio sperimentale, possono, a domanda, essere collocati per un periodo massimo di cinque anni presso il GSSI, secondo le procedure previste dai commi 1 e 2 dell'art. 7 della legge n. 240/2010”.

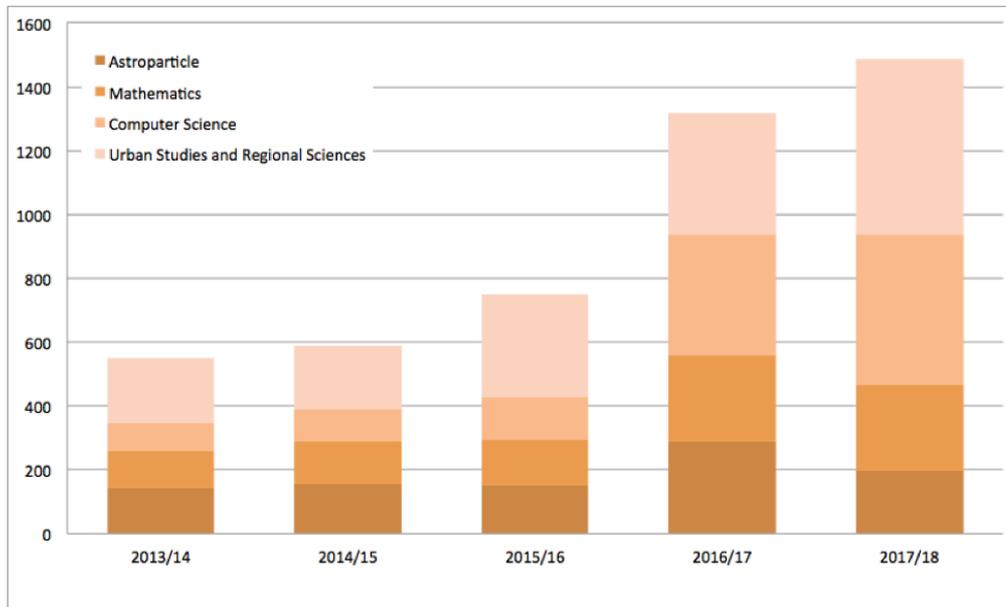
Come in passato, il corpo docenti è, altresì, integrato da *visiting professors* provenienti da alcune delle Università più prestigiose al mondo e da assegnisti di ricerca selezionati tra centinaia di candidature, allo scopo di garantire un’offerta didattica sempre più ampia e strutturata e maggiore stabilità nell’attività di ricerca e di supervisione delle tesi di dottorato.

L’ulteriore fabbisogno di personale programmato per il triennio 2018/2020 è contenuto nel dettaglio all’interno Bilancio di Previsione 2018-2020, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23.12.2017.

A tale proposito, si ricorda che il Decreto MIUR 31 marzo 2016 autorizza il GSSI, fino al 31 dicembre 2020, a procedere al reclutamento di personale anche in deroga alle limitazioni di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 31 dicembre 2014 (Gazzetta Ufficiale n. 66 del 20 marzo 2015), purché contenuto entro il limite massimo di spesa pari all'80 per cento dei contributi ordinari statali (art. 5, comma 6, del D.L. n. 49/2012).

2. Allievi e postdoc

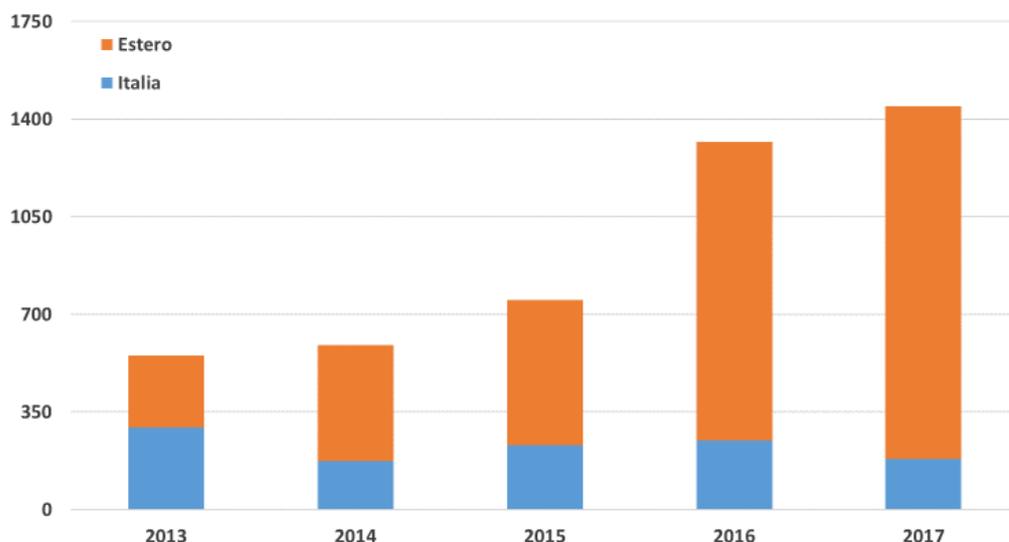
L'ammissione degli allievi ai corsi del GSSI avviene per concorso pubblico, esclusivamente sulla base di criteri di merito. Nei primi cinque anni di attività (a partire dall’anno accademico 2013/2014, ciclo XXIX), il GSSI ha registrato un progressivo aumento delle domande di partecipazione: per la selezione relativa al XXXIII ciclo, a.a. 2017/2018, sono pervenute circa 1500 domande, il triplo rispetto alle 547 del primo anno di attività.



La diffusione dei bandi di dottorato è diventata sempre più capillare: l’aumento del numero di candidature e della provenienza delle stesse da oltre 100 Paesi diversi testimonia la capacità del GSSI di consolidare di anno in anno la propria competitività a livello internazionale.

Il potenziamento dell’offerta formativa, tramite il massiccio reclutamento di personale accademico e il consolidamento di numerose collaborazioni scientifiche internazionali, contribuisce a confermare

il potenziale attrattivo del GSSI per i giovani ricercatori provenienti da ogni parte del mondo, come testimoniato dal costante aumento della percentuale di candidati stranieri.



L'attività di ricerca del GSSI si sviluppa anche attraverso programmi di ricerca postdottorali. Nel 2017 sono stati banditi 18 assegni di ricerca per le diverse Aree Scientifiche, per i quali sono pervenute quasi 700 candidature.

POSTDOCS

	2014	2015	2017
Astroparticle Physics	179	117	119
Mathematics	87	90	143
Computer Science	30	36	98
Urban Studies and Regional Sciences	117	145	292
Total	413	388	652

	2014	2015	2017
Italy	160	173	167
Europe	112	114	181
America	59	45	53
Asia	65	52	198
Africa	17	4	53
Total	413	388	652

Il nuovo bando per il 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 16 gennaio, ha già ricevuto oltre 200 candidature in pochi giorni di diffusione, a testimoniare come il GSSI sia allineato con le migliori esperienze internazionali nel campo della ricerca e della formazione di eccellenza.

Per i prossimi concorsi il GSSI si propone di definire procedure di reclutamento (dall'identificazione del profilo accademico alle modalità delle interviste) che tengano in considerazione anche la capacità dei candidati di condurre ricerche interdisciplinari.

1.6 OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente documento è stato elaborato in continuità e sinergia con il Piano Strategico 2018-2022, allo scopo di coordinare in misura concreta ed efficace la performance amministrativa con la programmazione strategica dell'Ateneo.

Il Piano Integrato deve rispondere in maniera operativa alle esigenze reali della comunità ed è, anche per questo motivo, frutto dell'ampio coinvolgimento di tutta la comunità del GSSI: componenti degli Organi, Direttori Scientifici di Area, docenti e ricercatori, personale tecnico amministrativo.

Il Piano Strategico del GSSI, che il presente documento espressamente richiama, individua tre macro-aree di sviluppo futuro della Scuola, strettamente interconnesse:

- Didattica e Ricerca
- Terza missione
- Trasparenza, semplificazione e partecipazione

A queste linee generali devono corrispondere altrettante strategie di intervento, attraverso le quali la mission del GSSI trova nuova e più concreta definizione.

1.6.1 DIDATTICA E RICERCA

La legge n. 240/2010, nel qualificare le Università come sede primaria di libera ricerca e libera formazione, individua un legame imprescindibile tra didattica e ricerca scientifica, la cui organica combinazione è considerata un insostituibile strumento di progresso culturale, civile ed economico.

All'interno di questo contesto, il GSSI intende attuare una serie di interventi, in linea con i principi e gli obiettivi generali individuati dal MIUR, finalizzati a consolidare la qualità della propria offerta formativa e a sviluppare programmi di ricerca innovativi e competitivi a livello internazionale.

Il GSSI impronta la propria attività a criteri di qualità, trasparenza, promozione del merito, anche sul modello delle buone pratiche diffuse a livello internazionale.

I principi affermati a livello comunitario richiamano l'importanza di investire nella qualità della didattica e dei processi formativi come condizione imprescindibile per lo sviluppo e la competitività dei sistemi paese.

In particolare, il criterio dell'internazionalizzazione ha ormai assunto valore normativo nel quadro legislativo che regola la valutazione e la qualità del sistema universitario, che vi si richiama per guidare le azioni di miglioramento e competitività delle strutture universitarie sia a livello comunitario che a livello nazionale.

È un principio richiamato sia come strumento di miglioramento della performance nell'ambito della valutazione per l'accreditamento delle sedi e dei corsi, sia per la caratterizzazione innovativa dei dottorati di ricerca.

Tutti i corsi di dottorato attivati dal GSSI nel 2016 sono stati qualificati come innovativi dal MIUR, sotto il profilo dell'internazionalità, della interdisciplinarietà e della intersettorialità.

Il GSSI intende rafforzare tale connotazione, consolidando il proprio posizionamento all'interno del sistema della formazione e della ricerca superiore, attraverso una serie di misure:

- incrementare il carattere internazionale del programma di reclutamento del corpo docente e ricercatore, attraverso uno *scouting* mirato ad attrarre le migliori competenze;
- ampliare gli ambiti disciplinari della didattica e della ricerca, attraverso lo sviluppo di progetti trasversali alle quattro Aree Scientifiche, mantenendo però l'integrità delle linee di ricerca sviluppate all'interno dei Corsi di Dottorato;
- potenziare la struttura di supporto alla partecipazione a programmi competitivi e allo sviluppo di accordi internazionali;
- avviare un programma strutturato per favorire lo scambio di *faculty (visiting professors programme)*;
- studio di un piano di fundraising volto ad aumentare il numero delle borse di dottorato e dei contratti postdoc;
- promuovere programmi di dottorato in collaborazione con prestigiose istituzioni accademiche, enti e aziende;
- sviluppare nella didattica e nella ricerca le metodologie e le applicazioni collegate alle tematiche dei "Big Data" (in particolare, si veda il progetto CUIM di cui al paragrafo successivo).

Il Progetto CUIM

Il progetto *Center for Urban Informatics and Modeling (CUIM)* è stato presentato dal GSSI al "Comitato di Indirizzo per il rilancio dell'economia dell'Aquila dopo il sisma del 2009", composto da Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Abruzzo e Comune. Il finanziamento del progetto è stato approvato con delibera CIPE del 07 agosto 2017, con la quale è stato accordato al GSSI un finanziamento di 1,5 milioni di euro annui per il triennio 2018-2020.

Attraverso un approccio multidisciplinare e applicazioni collegate alle tematiche dei *Big Data*, il CUIM affronta il tema della produzione della conoscenza come "bene pubblico" utilizzabile a livello locale e nazionale e di supporto nei processi decisionali della Pubblica Amministrazione. Le sue attività si articolano attraverso la progettazione e la realizzazione di misure dedicate (parametri ambientali ed economici, traffico e mobilità, ricostruzione), la mappatura e il monitoraggio della città dell'Aquila e della sua area metropolitana.

Scopo del progetto è creare uno spazio aperto fruibile non solo da ricercatori accademici, ma anche da imprese, cittadini e media per sviluppo di attività innovative al servizio della *smart city*. I dati prodotti saranno, infatti, disponibili su piattaforme web, liberamente scaricabili e di facile consultazione.

1.6.2 TERZA MISSIONE

Il GSSI nasce con la missione di svolgere ricerche di frontiera, formando giovani ricercatori e contribuendo alla ricostruzione della città dell'Aquila quale moderna città europea della conoscenza. Per realizzare all'Aquila un polo di eccellenza scientifica internazionale, oltre a valorizzare competenze e strutture altamente specialistiche già esistenti nel territorio (Laboratori Nazionali del Gran Sasso, Università degli Studi dell'Aquila) e a favorire l'attrazione di risorse di alto livello nel campo delle scienze di base, il GSSI svolge una funzione di intermediazione tra ricerca e impresa (fisica, matematica, informatica, gestione dell'innovazione e dello sviluppo territoriale) e mette le

proprie capacità al servizio della comunità, collaborando con altre istituzioni di eccellenza e operatori della società civile.

1. Divulgazione scientifica

La divulgazione scientifica è uno dei principali strumenti di collegamento tra il mondo della ricerca e della formazione e la società civile.

Il GSSI, consapevole del ruolo che l'Università riveste per la crescita e lo sviluppo del territorio, intende promuovere e divulgare il valore della ricerca scientifica, adottando una serie di iniziative:

- aumentare e diversificare l'offerta di conferenze e seminari aperti al pubblico;
- predisporre un piano di comunicazione strategica per la Scuola e le Aree Scientifiche avvalendosi dell'uso integrato di tutti gli strumenti di comunicazione;
- rafforzare le collaborazioni con gli istituti di istruzione superiore nell'ambito dei progetti di Alternanza Scuola Lavoro;
- organizzare l'Open Day del GSSI, aperto alle scuole, agli studenti universitari e alla società civile;
- partecipare alla Notte Europea dei Ricercatori in collaborazione con i Laboratori Nazionali del Gran Sasso e l'Università dell'Aquila;
- continuare la collaborazione con l'Accademia dei Lincei, di cui il GSSI è il Polo per l'Abruzzo, sul progetto "I Lincei per una nuova didattica nelle scuole" (www.linceiscuola.it);
- diffondere la partecipazione al Premio Asimov, concorso per l'editoria scientifica rivolto agli studenti delle scuole superiori (www.asimov.gssi.it). Il progetto, attivato nel 2016 e rivolto inizialmente al solo territorio abruzzese, si è ormai diffuso anche in altre regioni, riscuotendo sempre maggiore interesse. L'iniziativa ha l'obiettivo di avvicinare gli studenti alla scienza, esponendoli ai temi più attuali della ricerca scientifica in modo informale tramite le migliori opere divulgative pubblicate recentemente, e favorire lo sviluppo di un approccio critico e razionale verso la realtà. Per il 2018 il GSSI intende estendere il numero di regioni e scuole interessate all'iniziativa, rinnovando il sito web e rinforzando le risorse amministrative dedicate.

2. Rapporti con il territorio

La centralità del sistema *dell'higher education* all'interno della società della conoscenza è ormai riconosciuta sia a livello europeo che a livello nazionale, in considerazione del determinante contributo apportato dal sistema dell'istruzione superiore alla realizzazione di obiettivi primari di crescita economica e coesione sociale. Tale elemento è ancora più significativo in un contesto di crisi economica come quello che l'Europa sta affrontando negli ultimi anni.

Il GSSI è consapevole di quanto sia importante ai fini dello sviluppo e della competitività del sistema produttivo la sinergia tra Università e impresa e intende sviluppare una serie di interventi per rafforzare tale legame:

- sostenere progetti di collaborazione tra università e imprese, consolidando i legami già esistenti anche attraverso il potenziamento della struttura dedicata al trasferimento tecnologico;
- rafforzare le competenze acquisite da studenti e ricercatori, anche in un'ottica di *placement*, dando spazio a politiche di collaborazione con imprese e *partner* esterni, anche grazie all'associazione Alumni GSSI;

- sviluppo, nel quadro della fondazione in fase di costituzione tra GSSI, Univaq e Comune dell'Aquila, di un piano integrato per l'alloggio di studenti, docenti e ricercatori.

3. Il progetto Aree Interne

Nel quadro dell'impegno profuso dal GSSI per lo sviluppo del territorio, è nato il progetto di collaborazione attivato con il Comitato Tecnico Aree Interne, coordinato dal Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto attività di ricerca, formazione e valutazione della Strategia nazionale per le aree interne.

Il Protocollo d'Intesa con la Presidenza del Consiglio, firmato nel 2015 e rinnovato nel 2016, affida al GSSI il compito di svolgere tre attività: formazione, ricerca e analisi e *peer reviewing* dei processi in corso di elaborazione per la predisposizione delle strategie di area, che l'Italia ha elaborato a seguito delle previsioni del Piano Nazionale di Riforma (PNR) e dell'Accordo di partenariato 2014-2020 stipulato con la Commissione Europea.

Il progetto si sviluppa all'interno dell'Area di Scienze Sociali del GSSI e in particolare del Dottorato in *Urban Studies and Regional Science*, che, focalizzato sulle politiche di coesione e sulle traiettorie di sviluppo dei sistemi territoriali, si è imposto come contesto privilegiato per l'analisi scientifica delle strategie di area.

I risultati del progetto, contenuti in "Quaderni di ricerca", sono fruibili in modalità *open access*, ad accesso libero e gratuito, coerentemente con le politiche di divulgazione scientifica portate avanti dal GSSI.

1.6.3 TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Il GSSI fa propri i principi di autonomia e responsabilità come criteri direttivi della governance di Ateneo, allo scopo di garantire la massima sostenibilità delle attività e la più ampia partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni e della comunità universitaria.

A supporto della comunità universitaria, il GSSI ha implementato una rete Intranet di Ateneo, contenente risorse e servizi. Si tratta di uno strumento prezioso in termini di efficienza, economicità e trasparenza delle attività amministrative, permettendo un coordinamento facile e un aggiornamento continuo all'interno degli uffici e della comunità accademica.

L'accesso al portale è riservato - per adesso - al solo personale tecnico amministrativo, ma si sta implementando il sistema in modo da estenderne l'utilizzo, con accessi differenziati, a tutta la comunità del GSSI: docenti, ricercatori, studenti, componenti degli Organi. I contenuti e servizi saranno man mano ampliati.

I principi di responsabilità sociale, economica ed ambientale che il GSSI fa propri si traducono in una struttura di governo virtuosa, improntata alla qualità e all'efficienza. La struttura amministrativa è snella e agile, articolata in macro-aree strettamente interconnesse. Questo modello organizzativo si è dimostrato funzionale, permettendo di fronteggiare le difficoltà connesse all'avvio delle attività nonostante il numero ridotto di unità di personale. Per migliorare ulteriormente la trasparenza informativa verso gli utenti interni, nel corso del 2018 il GSSI intende condividere maggiormente i processi di *governance* e gestione amministrativa: troveranno piena diffusione la Carta dei Servizi e il Codice Etico, emanati nel 2017 a seguito di una consultazione e confronto con la comunità accademica e con il personale tecnico-amministrativo.

Il GSSI intende, inoltre, promuovere una politica improntata alla piena trasparenza informativa verso gli utenti esterni e favorire iniziative per il territorio, adottando una serie di misure quali:

- sviluppare azioni di open access policy;
- promuovere la cultura della trasparenza e della responsabilità, anche attraverso la diffusione dei risultati della ricerca;
- condividere i processi di governance e migliorare gli interventi a favore del territorio, anche attraverso l'utilizzo del portale Open Data Ricostruzione, contenente i dati relativi al processo di ricostruzione delle zone colpite dal terremoto del 2009, che dalla sua attivazione è stato consultato da oltre 9.000 utenti.;
- migliorare la fruibilità del sito web e l'accessibilità della rete Intranet di Ateneo;
- potenziare collaborazioni con altre istituzioni pubbliche per progetti che abbiano profili di ricaduta sullo sviluppo territoriale, come il progetto Aree Interne.

1. Fondazione Openpolis

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/03/2017, il GSSI ha aderito alla Fondazione Openpolis.

La Fondazione, come previsto dall'art. 3 dello Statuto, si propone di promuovere “la cultura e la pratica dell'accesso ai dati e alle informazioni di interesse collettivo quale presupposto per esercitare un controllo diffuso sui poteri pubblici e privati allo scopo di diffondere, da un lato, forme di governo e di gestione delle risorse basate sulla trasparenza, la responsabilità e la rendicontazione pubbliche e, dall'altro, sulla consapevolezza, la partecipazione e responsabilizzazione dei cittadini”.

Tramite la partecipazione alla Fondazione, il GSSI intende mettere le proprie capacità al servizio della società civile, promuovendo la cultura della trasparenza e della responsabilità all'interno della pubblica amministrazione.

2. Open access policy

La comunità del GSSI fa propri i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica, promuovendo la libera diffusione dei risultati della ricerca allo scopo di favorirne la condivisione e la crescita.

In attuazione di questi principi, il GSSI nel corso del 2018 intende adottare misure concrete per l'implementazione di un modello Open Access per la disseminazione della letteratura scientifica, nel solco dei principi della Dichiarazione di Berlino e delle linee guida elaborate dalla CRUI. In particolare, è in progetto l'adesione a “Magazzini Digitali”, allo scopo di garantire il deposito legale, la conservazione e la diffusione delle tesi di dottorato in un archivio centralizzato.

Nel grafico seguente è rappresentato l'Albero della Performance, che illustra nel dettaglio le aree e gli obiettivi definiti dal Piano Strategico.



2. PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1 OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE

Il Piano della performance, sezione del presente piano integrato, è il documento programmatico triennale che individua indirizzi e obiettivi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Le modalità di assegnazione degli obiettivi sono definite in dettaglio nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2018 e pubblicato sul sito del GSSI nella sezione "Amministrazione trasparente", cui si fa rinvio.

Sulla base delle strategie delineate nel Piano Strategico 2018-2022, sono stati successivamente sviluppati gli obiettivi assegnati al Direttore generale.

Lo schema riportato in tabella 1 al presente Piano contiene l'elenco degli obiettivi assegnati per l'esercizio 2018, con il riferimento per ciascuno alle relative strategie. Nello schema sono altresì riportati gli indicatori, i target e i pesi scelti per la misurazione degli obiettivi.

Attraverso una specifica riunione in data 26 gennaio 2018, il GSSI ha coinvolto il personale tecnico amministrativo nella formulazione di proposte di obiettivi specifici per le unità organizzative di appartenenza.

È prevista, alla data del 30 giugno, una fase di monitoraggio in corso d'anno per verificare la percentuale di effettiva realizzazione degli obiettivi, anche al fine di introdurre eventuali aggiustamenti.

Particolare attenzione nella definizione degli obiettivi è stata posta con riferimento all'integrazione con il piano della trasparenza e con quello anticorruzione.

Si rappresenta inoltre che, al fine di acquisire dati e informazioni di confronto per lo sviluppo di analisi di supporto alle politiche di ateneo, con particolare riferimento alle indagini di customer satisfaction su cui il D. Lgs. n. 74/ 2017 pone una particolare attenzione, nel corso del 2017 è stata avviata la partecipazione al progetto Good Practice sulla valutazione della gestione amministrativa degli Atenei.

2.2 Il SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sistema di misurazione e valutazione è descritto nello specifico paragrafo del documento dedicato al SMVP disponibile sul sito del Gran Sasso Science Institute al seguente link:

<http://amministrazionetrasparente.gssi.it/index.php/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

La performance organizzativa di ogni struttura sarà calcolata tramite gli obiettivi e gli indicatori riportati in tabella 2.

Per semplicità, per l'annualità corrente, si assumerà che, nel caso di più obiettivi assegnati alla medesima unità organizzativa, il contributo di ciascuno di essi alla performance della struttura verrà computato in pari misura senza una diversificazione dei pesi.

In linea con le indicazioni delle Linee guida ANVUR 2015 sul ciclo della performance delle università, e con le successive Note esplicative del 20.12.2017, qualora un obiettivo organizzativo è assegnato a più strutture, è indicata una unità organizzativa responsabile del raggiungimento dell'intero obiettivo (in tabella 2 la struttura è evidenziata in grassetto).

2.3 METODOLOGIA DELL'ANALISI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'adesione al progetto Good Practice a far data dal gennaio 2017 ha consentito al GSSI di avviare le indagini sul benessere organizzativo ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e di fornirne rendicontazione a partire dal corrente anno.

L'indagine ha riguardato il solo benessere organizzativo ed è stata realizzata attraverso la somministrazione al personale tecnico amministrativo in servizio del questionario ANAC, suddiviso nelle seguenti sezioni: *L'ambiente di lavoro*, *L'equità nell'amministrazione*, *Carriera e sviluppo professionale*, *Il contesto del mio lavoro*, *Il funzionamento del sistema*.

I risultati dell'indagine sono stati trasmessi al Nucleo di Valutazione, in funzione di Organismo Indipendente di Valutazione, e saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del GSSI, garantendo l'anonimato delle informazioni raccolte.

Dal parere espresso dal Nucleo di Valutazione e dalle tabelle di confronto fornite dal Report Good Practice, reso disponibile in data 22/01/2018, è possibile ricavare alcune considerazioni.

I valori espressi dal personale tecnico amministrativo si rivelano nel complesso in linea con la media nazionale, presentando comunque alcuni elementi di criticità sui quali è necessario un approfondimento.

1. Ambiente di lavoro: il GSSI registra un valore critico in relazione alla sostenibilità dei ritmi di lavoro.
2. Equità nell'amministrazione: la ripartizione del carico di lavoro e il rapporto tra impegno richiesto e retribuzione e differenziazione della retribuzione in base alla quantità e qualità del lavoro svolto.

3. Carriera e sviluppo professionale: il personale lamenta poca chiarezza nella definizione del percorso professionale e formativo. Il dato registrato è comunque superiore a quello delle altre Scuole, ed è già in programma una maggiore pianificazione.
4. Il contesto del mio lavoro: strettamente collegato con il dato sub 1, riguarda alla conciliazione tra tempi lavorativi e di vita.
5. Funzionamento del sistema: risulta migliorabile il livello di condivisione con il personale del sistema di valutazione e misurazione della performance e degli strumenti di revisione in corso d'anno.

Tutte queste voci sono riconducibili alle difficoltà incontrate nell'avvio di una struttura amministrativa indipendente. Come già precisato, la dotazione organica del GSSI nel primo anno di attività era costituita esclusivamente dal personale dipendente INFN in servizio presso il precedente Centro di Studi Avanzati. Attraverso le procedure descritte al paragrafo 1.2, è stato possibile strutturare 10 unità di personale, garantendo così la piena operatività della Scuola. Nel 2018, grazie alle nuove procedure programmate in sede di definizione del fabbisogno di personale, sarà possibile garantire una adeguata distribuzione del carico di lavoro, risolvendo tali evidenti criticità.

Occorre, inoltre, sottolineare che è possibile individuare alcuni punti di forza già evidenziati nella rilevazione 2017, sui quali costruire e implementare il sistema del benessere organizzativo: il potenziale di sviluppo professionale che una struttura nuova e di ridotte dimensioni può offrire in termini di formazione e gratificazione dei lavoratori. Il dato relativo è, infatti, percepito dai dipendenti del GSSI in misura più positiva rispetto alla media delle Scuole ad ordinamento speciale, così come è percepita positivamente la chiarezza delle regole di comportamento e della definizione dei ruoli e dei compiti interni all'amministrazione.

Nel complesso, emerge una forte condivisione dei valori comuni e della mission del GSSI: il personale, pur scontando le difficoltà dell'avvio e del relativo carico amministrativo, ha collaborato per la realizzazione degli obiettivi comuni.

3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In ossequio alle indicazioni ANAC formulate con ANVUR formulate in data 20.12.2017 con la Nota di Indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, la sezione relativa alla Prevenzione della Corruzione è riportata in allegato 1 al presente documento.

4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

In ossequio alle indicazioni ANVUR formulate in data 20.12.2017 con la Nota di Indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, la sezione relativa alla Comunicazione e Trasparenza è sviluppata in allegato 1 al presente documento.

5. PERFORMANCE INDIVIDUALE

5.1 SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance definisce la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

In accordo con il citato Sistema, la declinazione degli obiettivi, assegnati individualmente al personale con apposito provvedimento, è stata effettuata secondo modalità operative che hanno tenuto conto del coefficiente di responsabilità del personale in coerenza alla categoria di appartenenza.

In linea con le previsioni normative, il Sistema prevede che, per il Direttore Generale, dirigenti e personale responsabile di unità organizzativa, accanto ai risultati raggiunti (rispetto agli obiettivi di struttura e/o individuali assegnati), sia effettuata l'analisi dei risultati del comportamento organizzativo (competenze professionali dimostrate, inclusa la capacità di valutazione dei propri collaboratori) e della qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Istituto nel suo complesso.

Per il restante personale la misurazione e valutazione della performance individuale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il dettaglio delle modalità di valutazione della performance in funzione della funzione ricoperta è esplicitato nel predetto Sistema.

L'andamento degli obiettivi viene monitorato nel corso dell'esercizio attraverso una verifica semestrale al cui esito è, eventualmente, connesso l'avvio di azioni correttive.

La valutazione della performance del Direttore Generale, secondo quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, è proposta dal Nucleo di Valutazione, d'intesa col Rettore, e approvata dal Consiglio di Amministrazione.

La valutazione del restante personale è svolta dal Direttore Generale.

La valutazione della performance del personale tecnico amministrativo sarà pertanto realizzata tenuto conto della seguente ponderazione:

- Direttore Generale:

obiettivi della struttura amministrativa nel suo complesso	peso 50%
obiettivi individuali	peso 30%
comportamenti organizzativi	peso 20%

- Personale TA con incarichi di responsabilità:

indicatori di performance riferiti all'unità organizzativa di appartenenza	peso 30%
obiettivi individuali o di gruppo	peso 20%
comportamenti organizzativi	peso 50%

- Personale TA senza incarichi di responsabilità:

obiettivi individuali o di gruppo
comportamenti organizzativi

peso 20%
peso 80%

Per il conferimento e la valutazione degli obiettivi organizzativi e individuali sarà utilizzata la scheda di cui all'allegato n. 1 al vigente Sistema.

Per il conferimento e la valutazione dei comportamenti organizzativi sarà utilizzata la scheda di cui all'allegato n. 2 al vigente Sistema, che include delle sezioni in grassetto volte a misurare la capacità di differenziazione dei giudizi del personale dirigente nei confronti dei propri collaboratori, in accordo alle previsioni di cui all'art. 9, comma 1, lettera d) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

5.2 SISTEMA DI VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE

Il Gran Sasso Science Institute valuta la performance del Direttore Generale e del personale tecnico amministrativo erogando incentivi economici fondamentalmente attraverso l'istituto contrattuale della retribuzione/indennità di risultato.

A seguito della conclusione delle prime procedure di reclutamento del personale tecnico amministrativo, avvenuto nei mesi di dicembre 2017 e gennaio 2018, è stata avviata una fase di contrattazione integrativa per la definizione dei compensi incentivanti riferiti al personale tecnico amministrativo.

Gli obiettivi organizzativi, collegati con le missioni istituzionali e definiti in stretta correlazione con la programmazione strategica, sono conferiti al Direttore Generale dal Rettore, mentre al restante personale tecnico amministrativo sono assegnati dal Direttore Generale attraverso le fasi di proposta e di negoziazione degli stessi.

Successivamente, tali obiettivi sono riportati nel Piano Integrato, che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

5.3 I RUOLI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO E NELLA VALUTAZIONE

Il Piano è stato redatto in collaborazione tra il Direttore Generale, che svolge anche la funzione di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, e il Settore Didattica e Ricerca.

Al processo di pianificazione degli obiettivi strategici hanno collaborato gli organi di Governo che, attraverso la partecipazione attiva dei componenti, hanno consentito di declinare tali obiettivi in obiettivi di struttura coerenti con le finalità delle linee strategiche.

Nel processo di redazione del presente piano sono state tenute in considerazione le risultanze sul conseguimento degli obiettivi assegnati per il 2017, le indagini sul benessere organizzativo fornite dal Report Good Practices del 22.01.2018 nonché le osservazioni scaturite dal Feedback Anvur al Piano Integrato 2017-2019 ricevute in data 16.01.2018.

I soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di misurazione e valutazione della performance sono i seguenti:

- Il Rettore, in diretta derivazione della pianificazione strategica, conferisce gli obiettivi individuali al Direttore Generale;
- il Nucleo di Valutazione è il soggetto che, raccordandosi con la governance dell'Istituto, definisce il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del D.

Lgs. 150/2009 ed è chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso nonché a presentare, d'intesa col Rettore, una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice (Direttore Generale). Il Nucleo, tra gli altri compiti, svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione, della trasparenza ed integrità, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso ed inoltre valida la "Relazione sulla performance" di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009;

- il Consiglio di Amministrazione adotta il Sistema di misurazione e valutazione della performance, approva la valutazione del Direttore Generale proposta dal Nucleo di Valutazione e verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;
- il Direttore Generale è responsabile della gestione della procedura di valutazione degli obiettivi dirigenziali e del restante personale tecnico amministrativo, conferisce gli obiettivi e i relativi indicatori per la valutazione, recepisce e modula eventuali successivi aggiustamenti degli obiettivi in caso di rilevanti scostamenti;
- i Responsabili di struttura coinvolgono il personale assegnato alle rispettive unità organizzative nella realizzazione degli obiettivi operativi, i quali concorrono al conseguimento degli obiettivi di struttura.

5.4 AREE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA PER IL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, attuato per la prima volta nel 2017, è stato rimodulato in considerazione delle novità introdotte dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 al D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Tenuto conto degli esiti della somministrazione dei questionari sul benessere organizzativo, l'attività della Direzione generale sarà improntata in maniera più incisiva allo sviluppo della cultura della valutazione e alla sensibilizzazione del personale tecnico amministrativo sulle finalità del sistema, volto al miglioramento dei servizi e alla valorizzazione della professionalità dei singoli.

Un'area di miglioramento sin d'ora riscontrabile è rinvenibile nella necessità di correlare gli obiettivi alle risorse finanziarie disponibili in sede di bilancio di previsione attraverso gli strumenti tecnico-contabili forniti dal controllo di gestione.

Un altro focus dell'attività amministrativa sarà indirizzato alla promozione e al sostegno delle attività finalizzate allo sviluppo e alla diffusione all'esterno delle attività del GSSI.

5.5 GESTIONE DEI RISCHI ANTICORRUZIONE

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2020, quale allegato al presente Piano Integrato, consente al GSSI di definire, anche sulla scorta dell'esperienza maturata nel corso dell'esercizio 2017, strumenti più adeguati di programmazione delle misure da realizzare al fine di prevenire fenomeni corruttivi.

In tale documento è indicata la responsabilità delle misure individuate nel processo di gestione del rischio di corruzione e delle altre misure obbligatorie individuate.

Infine, al paragrafo 2.2 del Piano di Prevenzione della Corruzione è evidenziato il raccordo con la pianificazione della performance organizzativa e individuale, che trova effettivo riscontro nell'elenco degli obiettivi assegnati per l'esercizio 2018 di cui alle seguenti tabelle 1 e 2.

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2018

Tabella 1: Obiettivi individuali del Direttore Generale 2018

N.	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DIRETTORE GENERALE	PESO
1	Didattica e Ricerca	Sviluppare supporto a programmi internazionali (1)	Potenziare le azioni amministrative finalizzate al miglioramento dei servizi	55%
2	Trasparenza, semplificazione e partecipazione	Migliorare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa (4)		
3	Trasparenza, semplificazione e partecipazione	Promuovere la cultura della trasparenza e della responsabilità (5)		
4	Didattica e Ricerca	Consolidare reclutamento internazionale dottorandi e assegnisti (2)	Migliorare la comunicazione con gli stakeholder	20%
5	Rapporti con il territorio e Terza missione	Potenziare ufficio comunicazione Diffondere partec.ne al Premio Asimov (3)		
6	Trasparenza, semplificazione e partecipazione	Promuovere la cultura della trasparenza e della responsabilità (7)	Potenziare le misure atte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità	25%
7	Trasparenza, semplificazione e partecipazione	Promuovere la cultura della trasparenza e della responsabilità (6)		

I numeri indicati tra parentesi nella colonna "Obiettivo strategico" indicano il riferimento all'obiettivo organizzativo corrispondente riportato nella tabella 2.

Tabella 2: Obiettivi organizzativi 2018 (di struttura)

N.	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	BUDGET	PESO	INDICATORI	BASELINE 2017	TARGET 2018	AREE COINVOLTE
1	Didattica e ricerca	Sviluppare supporto a programmi internazionali	Costituzione ufficio progetti e programmi competitivi	€ 5.000	15%	conclusione delle procedure di reclutamento e di formazione di n. 1 unità per l'ufficio progetti e programmi competitivi	0	30.09.18: ottimo 30.10.18: buono 30.11.18: soglia	-Amm.ne -Didattica
2	Didattica e ricerca	Consolidare il reclutamento intern.le di dottorandi e assegnisti	Pubblicizzazione delle iniziative di ricerca del GSSI	-	10%	Incremento del numero di candidature ai dottorati rispetto all'anno precedente	0	+10% rispetto al 2017	-Staff (Comun.)
3	Rapporti con il territorio e Terza missione	Potenziare ufficio comunicazione Diffondere partec.ne al Premio Asimov	Implementazione di attività volte allo sviluppo e al sostegno dell'immagine del GSSI e delle attività all'esterno	€ 5.000	10%	Incremento del numero di accessi al sito GSSI rispetto al 2017 Incremento del numero di partecipanti al premio Asimov rispetto al 2017	0	+10% +10%	-Staff -Amm.ne -Didattica -Tecnica
4	Trasparenza, semplificazione e partecipazione	Migliorare efficacia ed efficienza dell'azione amm.va	Completamento della struttura organizzativa alla luce delle priorità strategiche	€ 5.000	30%	n. procedure completate / n. procedure programmate nel 2018	0	100%	-Amm.ne
5	Trasparenza, semplificazione e partecipazione	Promuovere la cultura della trasparenza e della responsabilità	Elaborazione di iniziative per l'incremento della comprensione del ciclo della performance	€ 2.000	10%	n. partecipanti ai corsi sulla performance / totale dipendenti	0	+10%	-Staff
6	Trasparenza, semplificazione e partecipazione	Promuovere la cultura della trasparenza e della responsabilità	Implementazione di iniziative volte allo sviluppo di un modello open access	-	10%	completamento delle iniziative pianificate	0	31.07.18: ottimo 30.10.18: buono 30.11.18: soglia	-Didattica -Tecnica (inf.)
7	Trasparenza, semplificazione e partecipazione	Promuovere la cultura della trasparenza e della responsabilità	Iniziative per la diffusione della cultura della Prevenzione della corruzione	€ 3.000	15%	data di completamento della mappatura dei processi	0	31.07.18: ottimo 30.10.18: buono 15.12.18: soglia	-Staff -Staff (Comun.) -Amm.ne -Didattica -Tecnica -Tecnica (inf.)

Per ciascuna unità organizzativa la valutazione della relativa performance sarà pari alla media del livello di conseguimento degli obiettivi ad essa riferiti.



Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

2018-2020

GRAN SASSO **SCIENCE** INSTITUTE

Gran Sasso Science Institute

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

2018-2020

Premesse	04
1. Sezione prima: Prevenzione della corruzione	05
1.1 Il contesto	05
1.2 Attività svolta nel 2017	05
1.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	06
1.4 Aree di rischio	07
1.5 Whistleblowing	08
1.6 Misure obbligatorie e ulteriori	08
2. Sezione seconda: Comunicazione e trasparenza	09
2.1 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019	09
2.2 Misure di attuazione del Programma	09
2.3 Accesso ai documenti amministrativi e accesso civico	11
2.4 Progetto Open Data Ricostruzione	12
3. Tabelle	
Tabella 1: Responsabili pubblicazione dei dati	

PREMESSE

Il presente documento costituisce l'aggiornamento 2018-2020 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, elaborato dal Direttore Generale del Gran Sasso Science Institute nella veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 31.01.2017 e confermato nell'incarico con delibera in data 29.01.2018.

Il suddetto Piano è stato redatto sulla base della seguente disciplina di riferimento:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*;
- delibera ANAC 4 luglio 2013, n. 50 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- delibera ANVUR 20 luglio 2015, n. 103 *“Linee guida per la gestione del ciclo della performance delle Università statali italiane”*;
- delibera ANAC 22 novembre 2017, n. 1208 *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- legge 30 novembre 2017, n. 179, *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell’ANVUR in data 20 dicembre 2017.

Tra le principali novità intervenute nel 2017 si segnala l’attenzione che l’ANAC riserva alle università, attraverso la previsione di una apposita sezione dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, dove sono evidenziate le criticità del sistema, con particolare riferimento agli ambiti della ricerca, della didattica e del reclutamento del personale docente.

SEZIONE PRIMA: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 IL CONTESTO

Per l'analisi del contesto, considerata l'assenza di fenomeni corruttivi nella pur breve storia del Gran Sasso Science Institute, si fa riferimento a quanto indicato nel corrispondente paragrafo del Piano Integrato 2018-2020, che risulta pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web al seguente link:

<http://amministrazionetrasparente.gssi.it>

1.2 ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2017

In considerazione della recente istituzione della Scuola, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato adottato per la prima volta nel 2017, con delibera del Consiglio di Amministrazione assunta in data 31.01.2017.

In tale contesto si provvedeva ad individuare le seguenti aree di rischio indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione:

- acquisti,
- selezione del personale,
- rilascio certificazioni/titoli.

La relazione sull'attività svolta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata predisposta sulla base della modulistica fornita dall'ANAC e pubblicata sul sito della scuola al seguente link:

<http://amministrazionetrasparente.gssi.it>

In particolare:

- con riferimento alla **Trasparenza**, si rappresenta che, con il supporto dell'Area Tecnica e dell'Area Amministrazione e Affari Generali, è stata creata e successivamente popolata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito della Scuola, anche tenendo conto delle indicazioni contenute dal D. Lgs. 97/2016;
- con riferimento alla **Formazione**, le relative attività sono state svolte dall'INFN, in qualità di soggetto titolare dei contratti a tempo determinato stipulati con il personale in servizio presso il GSSI nel 2017;
- con riferimento al **Codice di Comportamento**, lo stesso è stato elaborato e successivamente emanato in data 12 maggio 2017 con decreto rettorale n. 737/2017 (link: http://amministrazionetrasparente.gssi.it/media/k2/attachments/Codice_di_Comportamento_d_el_personale_GSSI.pdf);
- in merito alla **Rotazione del personale**, considerato che per il 2017 il personale tecnico amministrativo era nella maggior parte a tempo determinato con scadenza entro l'anno, pur avendo avviato un processo per l'individuazione delle aree a rischio, dovrà essere completata l'individuazione di criteri per favorire l'applicazione di principi di trasparenza e di rotazione del personale nel corso del 2018, tenendo conto delle specifiche previsioni di legge e delle eventuali indicazioni dell'ANAC;

- per quanto concerne la **Tutela del dipendente che segnala gli illeciti**, intesa come strumento obbligatorio della prevenzione della corruzione ai sensi della citata legge 190/2012, si segnala che è stata attivata una casella di posta elettronica dal titolo anticorruzione@gssi.it alla quale è possibile inoltrare segnalazioni con garanzia dell'anonimato del segnalante nei limiti e alle condizioni previste dalla legge. Nel 2017 non sono pervenute segnalazioni;
- con riferimento alla **Gestione del rischio**, nel periodo a riferimento è stato attivato un monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC;
- con riferimento alla verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di **inconferibilità**, il GGSI ha svolto, in attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, verifiche e controlli a campione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi; tali verifiche hanno dato esito negativo.

Il RPCT è inoltre tenuto a indicare, all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il nome del soggetto preposto alla iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). A tale proposito si rappresenta che la nomina del soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è "intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione". Per il GSSI, in data 22.08.2016 è stato nominato quale RASA il prof. Eugenio Coccia. Nel 2018 si provvederà a individuare una nuova soluzione alla luce del completamento della struttura organizzativa.

1.3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale dipendente del GSSI, e ad esso viene data la massima diffusione attraverso la pubblicazione sul sito internet della Scuola.

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione all'interno della Scuola sono:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 29.01.2018;
- i referenti per la prevenzione della Corruzione; nel caso di specie, non si è ancora provveduto alla relativa nomina in considerazione della ridotta numerosità di personale dipendente di ruolo in servizio, assumendo il RPCT le attività previste per lo svolgimento dell'incarico;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione, le cui funzioni sono svolte dal Nucleo di Valutazione;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il personale dipendente;
- i collaboratori a qualsiasi titolo della Scuola.

Il presente Piano è adottato con il preventivo coinvolgimento degli organi di governo: in particolare il Consiglio di Amministrazione, con delibera in data 29.01.2018, ha integrato le politiche in materia di prevenzione della corruzione, già definite nel 2017, attraverso:

- la promozione e attuazione della formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

- l'adozione di procedure informatizzate per la semplificazione dell'inserimento dei dati: trattasi in particolare di procedure per l'inserimento dei dati relativi a contratti e appalti, nonché riferiti ad altre informazioni la cui pubblicazione viene effettuata con tempestività;
- la definizione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione trasparente", anche attraverso la nomina di appositi incaricati per ciascun ufficio.

Il Piano è stato predisposto dal Direttore Generale, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, successivamente, sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

1.4 AREE DI RISCHIO

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono individuati analiticamente i rischi e le relative azioni di mitigazione da attuare nel triennio.

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

- la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- la valutazione del rischio per ogni processo;
- il trattamento del rischio.

La Scuola sta proseguendo l'attività di mappatura dei processi avviata nel 2017, al fine di descrivere le relazioni fra i processi in essere ed acquisire informazioni rilevanti per la gestione del rischio, relativamente ai momenti decisionali, ai criteri di scelta, alle conseguenze delle scelte, ai controlli, alle informazioni e ai flussi di comunicazione.

Il lavoro fin qui svolto ha consentito di individuare i processi relativi ad alcuni uffici dell'Amministrazione, attraverso rappresentazioni grafiche degli stessi per mezzo di diagrammi di flusso che evidenziano le attività procedurali e gli attori interessati.

Nel corso del 2018 è prevista la conclusione dell'attività, che costituisce il presupposto necessario per effettuare la valutazione del rischio in ossequio alle indicazioni riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Come già specificato nel Piano 2017, e come ricordato dall'ANVUR in sede di Feedback al Piano 2017, la mappatura dei processi risulta indispensabile anche per una corretta programmazione e gestione della performance.

L'individuazione delle aree di rischio si basa su quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione; per l'anno 2018 le aree di rischio individuate sono circoscritte a quelle previste come obbligatorie. In fase di sviluppo del Piano triennale, in coerenza con la conclusione del processo di mappatura dei processi, si provvederà ad integrare le aree di rischio significative ulteriori rispetto a quelle già previste.

Nella tabella che segue sono evidenziati, per le principali fasi dei processi delle aree di rischio, gli attori coinvolti e il grado di rischio delle singole attività.

Processo	Fase	Rischio	Attori coinvolti
Acquisti	Specificazione fabbisogno	Basso / Medio	Titolari dei fondi o del budget
	Individuazione fornitore	Alto	RUP, uffici o organi istruttori
	Contratto	Medio/alto (a seconda delle procedure utilizzate)	Titolare all'assunzione di impegni verso l'esterno
	Liquidazione prestazione (certificazione corretta esecuzione)	Medio / alto	Titolare dei fondi o del budget
	Esecuzione pagamento	Basso	Uffici contabili competenti
Selezione del personale	Definizione profilo / requisiti	Basso / medio	Struttura richiedente
	Predisposizione avviso	Basso	Struttura competente
	Selezione	Medio / Alto	Commissione
	Approvazione atti	Basso	Struttura competente
Rilascio certificazioni / titoli	Certificazioni in itinere	Alto	Docente/Struttura comp.te
	Alimentazione base dati	Medio / alto	Struttura competente
	Rilascio certificazione finale / titolo	Alto	Struttura competente

1.5 WHISTLEBLOWING

Tra le misure di prevenzione della corruzione, la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing) richiede l'individuazione di una procedura finalizzata a tutelare il personale rispetto alla segnalazione effettuata.

Come già evidenziato nel paragrafo 1.3, il GSSI ha ritenuto di individuare, tra le politiche di prevenzione della corruzione, la "promozione della cultura del whistleblowing".

A tale proposito, il GSSI ha adottato in data 24 gennaio 2017 un provvedimento che disciplina tale istituto, prevedendo altresì l'inoltro delle segnalazioni all'indirizzo email: anticorruzione@gssi.it. Nell'anno 2017 non sono pervenute segnalazioni.

1.6 MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI

Nel triennio di vigenza del presente Piano è prevista l'adozione delle seguenti misure:

- Mappatura dei processi: previa adeguata formazione del personale interessato, si procederà alla mappatura dei processi di competenza degli uffici della Scuola non ancora definiti. Si evidenzia che nel 2017 è stata effettuata la mappatura dei procedimenti amministrativi e dei relativi tempi di conclusione, prevista dalla legge n. 241/1990, le cui risultanze sono consultabili al seguente link: <http://amministrazionetrasparente.gssi.it/index.php/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento>
- Creazione di una struttura tecnica di supporto: tale struttura, prevista dalla normativa vigente, consentirà al RPCT di avvalersi di personale competente per le attività di analisi dei processi, di rilevazione dei dati, di gestione delle segnalazioni, e di esecuzione delle attività di verifica;
- Formazione del personale addetto alle aree a rischio più elevato: nel corso del 2018 saranno organizzate, anche in collaborazione con altre amministrazioni, giornate di formazione per l'approfondimento dei temi legati alla mappatura dei processi, alle misure di prevenzione della corruzione e alla disciplina del conflitto di interesse.

2. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

2.1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2017-2019

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del d. lgs. 33/2013, così come modificato dal d. lgs. 97/2016, la trasparenza è intesa *“come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Inoltre *“La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

La finalità di tale normativa è volta a favorire il miglioramento continuo dei servizi resi alla collettività attraverso il ciclo della performance e lo sviluppo della cultura della legalità, della integrità e dell'etica pubblica, nonché attraverso l'esercizio di forme diffuse di controllo sociale.

La trasparenza si realizza con la pubblicazione di dati e notizie, tra cui i servizi resi e le modalità di attuazione, specificamente individuati con i provvedimenti normativi citati in premessa, così da favorire il rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Allo scopo di integrare la dimensione operativa dell'amministrazione con la trasparenza e l'anticorruzione e come indicato dalla Linee Guida ANAC, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del GSSI costituisce un'apposita sezione del Piano Integrato. La trasparenza amministrativa, consentendo un controllo diffuso sull'operato delle pubbliche amministrazioni è, infatti, intesa anche come strumento strategico di prevenzione della corruzione.

Il documento è stato elaborato come segue:

- Individuazione e inserimento dei dati da pubblicare sulla sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del GSSI;
- approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da parte del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2018;
- condivisione del Piano con il personale tecnico-amministrativo.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e, presso il GSSI, nelle more delle procedure di reclutamento del personale, svolge anche le funzioni normalmente affidate ai dirigenti responsabili degli uffici.

2.2 MISURE DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Nel corso del 2017 sono state svolte le seguenti attività:

- a seguito della predisposizione e pubblicazione delle informazioni previste nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito della Scuola, di cui si è dato atto nel precedente

- paragrafo 1.2, si è provveduto all'individuazione di ulteriori dati da pubblicare, con particolare riferimento alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- istituzione di caselle di posta elettronica certificata: il GSSI ha pubblicato sulla homepage del proprio sito un indirizzo pec a cui gli utenti possano rivolgere eventuali richieste e a cui la Scuola si impegna a fornire risposta con le medesime modalità;
 - monitoraggio degli obblighi di pubblicazione: il monitoraggio, effettuato con cadenza semestrale, ha consentito di evidenziare alcune carenze che sono state prontamente colmate nel prosieguo dell'esercizio;
 - carta dei servizi: con delibera in data 23.12.2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la carta dei Servizi del Gran Sasso Science Institute; con tale documento il GSSI assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza, dichiarando quali servizi intende erogare, con quali modalità, a quali destinatari e secondo gli standard di qualità che si intende garantire. Tale documento è pubblicato sul sito web della Scuola al seguente indirizzo <http://amministrazionetrasparente.gssi.it/index.php/servizi-erogati/carta-dei-servizi>

L'articolo 10 del D. Lgs. n. 97/2016 prevede che ogni amministrazione indichi, in apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. In ossequio a tale disposizione, in allegato 1 al presente Piano Integrato è riportato l'elenco degli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Di seguito sono indicati alcuni degli interventi la cui realizzazione è prevista nell'arco del triennio oggetto del presente Piano; tali attività verranno aggiornate con cadenza annuale per tenere conto dei risultati conseguiti e delle novità introdotte dalla disciplina di riferimento:

- adozione di procedure informatizzate per la semplificazione dell'inserimento dei dati: trattasi in particolare di procedure per l'inserimento dei dati relativi a contratti e appalti, nonché riferiti ad altre informazioni la cui pubblicazione viene effettuata con tempestività o comunque con cadenza inferiore a quella annuale;
- realizzazione e pubblicazione sul sito del registro on line degli accessi: saranno definiti report on line per individuare l'elenco delle pagine della Sezione Amministrazione Trasparente più consultate dall'utenza, in modo da consentire una verifica costante delle esigenze degli stakeholder in termini di informazioni richieste;
- Potenziamento del monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicità da parte degli uffici: considerata la mole di adempimenti che ogni ufficio deve porre in essere per il rispetto degli obblighi di pubblicità, si prevede di potenziare il monitoraggio per garantire un più efficace rispetto degli stessi; tale attività avverrà tramite la predisposizione di apposita reportistica che consenta di verificare la legittimità delle procedure seguite;
- pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti, con particolare riferimento ai risultati delle indagini sul benessere organizzativo, la cui valenza crescerà in conseguenza del raggiungimento della dimensione ottimale della struttura amministrativa della Scuola;

- individuazione di unità di personale incaricate di supportare i responsabili degli uffici nell'assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione trasparente".

2.3 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E ACCESSO CIVICO

L'art. 1 comma 1 del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. e ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
- l'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5 co. 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino 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;
- l'accesso civico "generalizzato", disciplinato dall'art. 5 co. 2 e dall'art. 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'Authority suggerisce ai soggetti tenuti all'applicazione del Decreto Trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi all'accesso.

Obiettivo del GSSI è quello di dare attuazione alla disciplina sopra citata con la più ampia sollecitudine, rispondendo alle istanze dei cittadini con rapidità ed efficienza, in modo da garantire la massima trasparenza delle procedure nel rispetto dei limiti consentiti dalla legge.

In tale ottica, il GSSI ha provveduto nel corso del 2017 ad emanare i seguenti regolamenti:

- Regolamento in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (D.R. 91/2017);
- Regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato (D.R. 92/2017).

In aggiunta è stato istituito, sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito del GSSI, il Registro degli accessi, dove sono inseriti i dati relativi alla tipologia di accesso ed ai termini di conclusione delle procedure.

2.4 PROGETTO OPEN DATA RICOSTRUZIONE

Il progetto Open Data Ricostruzione, realizzato nell’ambito del Center for Urban Informatics and Modeling (cfr. § 1.4.3), ha per oggetto lo sviluppo e la pubblicazione di un sito web dedicato alla divulgazione di tutti i dati relativi al processo di ricostruzione delle zone colpite dal terremoto del 2009: emergenza, ricostruzione edilizia (privata e pubblica) e politiche di sviluppo economico.

Il progetto nasce da un accordo istituzionale che ha coinvolto diversi soggetti: nel settembre 2016 è stato formalizzato un protocollo d’intesa tra il Gran Sasso Science Institute e la Struttura di Missione della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il coordinamento dei processi di ricostruzione nei territori colpiti dal sisma del 6 aprile 2009, finalizzato alla divulgazione dei dati relativi alla ricostruzione attraverso la creazione di un portale web di facile consultazione e open-data.

Il portale, presentato durante l’inaugurazione dell’Anno Accademico del Gran Sasso Science Institute il 19 dicembre 2016, è oggi pienamente operativo con aggiornamento bimestrale. Esso raccoglie, rielabora e riutilizza dati ufficiali già pubblicati online dai diversi soggetti istituzionali coinvolti nel processo di ricostruzione, specificandone sempre la fonte. Tutte le informazioni del portale sono, dunque, rintracciabili su siti istituzionali ma, per la prima volta a più di sette anni dal terremoto, vengono riunite e rese fruibili per tutti i cittadini all’interno di un unico contenitore.

I promotori del progetto hanno voluto così rendere conto delle risorse economiche investite nelle varie fasi del processo di ricostruzione, con l’obiettivo di accrescere il grado di trasparenza dell’operato delle istituzioni e consentire maggiori livelli di conoscenza e partecipazione informata dei cittadini.

I dati presenti sul sito sono pubblicati sia in forma elementare che elaborati in differenti aggregazioni. Tutti i dataset sono disponibili con licenza aperta, scaricabili in formato testo o json e interrogabili tramite API.

Nell’anno 2018, la collaborazione sorta intorno al progetto Open Data Ricostruzione ha avviato lo studio per estendere la pubblicazione dei dati anche alla sicurezza antisismica. Per ogni edificio ricostruito verranno pubblicati i dati relativi al coefficiente di antisismicità di progetto inoltre, incrociando tale informazione con simulazioni numeriche di terremoti nell’area aquilana, verranno pubblicate delle mappe in cui il rischio sismico potrà essere valutato edificio per edificio.

In conclusione, il progetto Open Data Ricostruzione vuole rappresentare un contributo all’applicazione dei principi di trasparenza e di rendicontazione necessari al fine di un “buon governo” dei fondi pubblici, un esempio di cooperazione tra strutture centrali, territoriali, istituti scientifici e società civile, come stimolo per approfondimenti e ricerche, alla partecipazione attiva e consapevole ed al monitoraggio civico.

La realizzazione del portale rappresenta un risultato virtuoso della cooperazione tra strutture centrali, territoriali, istituti scientifici e società civile, di cui il Gran Sasso Science Institute si è reso promotore.

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Staff
	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)	Area Staff
			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)	Area Staff
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
		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)	Area Staff
		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	Area Staff
	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	Area Didattica e Ricerca
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione	-	

ALLEGATO 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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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) 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 €) 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)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	Non pertinente Non pertinente Non pertinente
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale	
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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).	Area Amministrazione e Affari Generali

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (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	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Area Amministrazione e Affari Generali
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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)				

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con 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	Non pertinente
		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).	Area Amministrazione e Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Direttore Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciaci	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciaci	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciaci, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
	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)	Area Amministrazione e Affari Generali

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area Amministrazione e Affari Generali
			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 Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-		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 Amministrazione e Affari Generali

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari 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		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).	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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 Amministrazione e Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
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	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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Amministrazione e Affari Generali
		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 Amministrazione e Affari Generali
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non pertinente

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
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).	Area Amministrazione e Affari Generali			
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
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 Amministrazione e Affari Generali	

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
	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 Amministrazione e Affari Generali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
	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)	Area Amministrazione e Affari Generali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Amministrazione e Affari Generali
	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)	Area Amministrazione e Affari Generali
	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)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Amministrazione e Affari Generali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
Curricula				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff	
Compensi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff	

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
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)	Area Amministrazione e Affari Generali Area Didattica e Ricerca
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	Area Staff
	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)	Area Staff
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
	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)	Area Staff
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
	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)	Area Staff
				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)	Area Staff
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff	
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		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
			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)	Area Amministrazione e Affari Generali
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	
				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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (art. 20 d. lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
					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)	Area Amministrazione e Affari Generali
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
			Per ciascuno degli enti:				

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
				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)	Area Amministrazione e Affari Generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
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)	Area Amministrazione e Affari Generali	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff	

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
		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)	Area Staff
		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)	Area Staff
		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)	Area Staff
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
		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)	Area Staff
		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)	Area Staff
		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)	Area Staff
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
		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, nonchè 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)	Area Staff
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff	

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		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)	Area Staff
	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)	Area Staff
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Area Amministrazione e Affari Generali
		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)	Area Amministrazione e Affari Generali
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Area Amministrazione e Affari Generali e Area Tecnica per gli ambiti di rispettiva competenza	
				Per ciascuna procedura:		

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Bandi di gara e contratti	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	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 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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. n. 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	Area Amministrazione e Affari Generali
		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	Area Amministrazione e Affari Generali

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva 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)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva 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)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva 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)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva 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)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva 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)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva competenza

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		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)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva 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)	Area Didattica e Ricerca e Area Amministrazione e Affari Generali per gli ambiti di rispettiva competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
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.	Area Staff
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Staff
				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	Area Staff
				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)	Area Staff
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
	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)	Area Amministrazione e Affari Generali
Class action	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)	Area Staff
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Staff
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Staff

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Staff
	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)	Area Amministrazione e Affari Generali
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Area Tecnica
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Amministrazione e Affari Generali
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali	

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e Affari Generali
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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 Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del	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)	Non pertinente

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
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)	Non pertinente
		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)	Non pertinente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231)	Annuale	Area Staff
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Staff
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Area Staff
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area Staff
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Staff
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Staff
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	Area Staff
		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	Area Staff

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	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
		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	Area Staff
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 gestiti da AGID	Tempestivo	Area Tecnica
		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 Staff
		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 Amministrazione e Affari Generali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Inaugurazione dell'anno accademico	Annuale	Area Staff

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