



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2018/2020

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 6 del 24 gennaio 2018

Sommario

Sommario	2
Sezione III: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	4
3.1. Premessa	4
3.2. Il contesto interno	4
3.3. L'attività svolta nel 2017	4
3.4. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	7
3.4.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	7
3.4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	7
3.4.3. Referenti per la prevenzione della corruzione	8
3.4.4. O.I.V.	9
3.4.5. Ufficio procedimenti disciplinari	9
3.4.6. Tutti i dipendenti	9
3.4.7. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	10
3.5. Aree di rischio	10
3.6. Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	25
3.6.1. Le principali novità e le azioni svolte nel 2017	25
3.6.2. I dati	25
3.6.2.1. I dati da pubblicare	25
3.6.2.2. Modalità di pubblicazione dei dati	25
3.6.2.3. Posta elettronica certificata	26
3.6.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	26
3.6.3.1. Gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e i collegamenti con il Piano della performance	26
3.6.3.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	27
3.6.3.3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati del coinvolgimento	27
3.6.3.4. Termini e modalità per l'adozione del Programma da parte degli organi di vertice	28
3.6.4. Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità	28
3.6.5. Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	28
3.6.6. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza	29
3.6.7. Accesso civico	29
3.6.8. Dati ulteriori	30
3.7. Misure obbligatorie ed ulteriori	30
3.7.1. Trasparenza e Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	30
3.7.2. Codice di comportamento	31
3.7.3. Rotazione del personale	32

3.7.4.	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	35
3.7.5.	Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	36
3.7.6.	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	37
3.7.7.	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	37
3.7.8.	Formazione	38
3.8.	Coordinamento con il ciclo della performance	38

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

3.1. Premessa

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

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

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

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

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

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

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA, che contiene una sezione dedicata alle istituzioni universitarie.

3.2. Il contesto interno

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

3.3. L'attività svolta nel 2017

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 di questa Università è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 gennaio 2017 e aggiornato nella seduta del 22 febbraio 2017. Il Piano individuava le attività a rischio di corruzione, di cui era valutato il diverso livello di esposizione al rischio, e conteneva le misure di mitigazione del rischio, sulla base delle prescrizioni

contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione. Trattandosi di un documento programmatico da aggiornare annualmente, tale Piano deve considerarsi in continuità con quello adottato per il triennio 2016-2018.

Il resoconto dell'attività svolta nel 2017 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato predisposto secondo il format messo a disposizione dall'ANAC e pubblicato sul sito dell'Ateneo (<http://www.univaq.it/section.php?id=1607>). Di seguito si riporta una sintesi.

- **Trasparenza**

In ossequio alle previsioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, anche nel 2017 è proseguita l'attività di revisione della struttura della sezione internet "Amministrazione Trasparente", resasi necessaria a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 al testo del citato decreto, e i contenuti sono stati costantemente aggiornati e monitorati.

- **Formazione**

La Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e le repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Durante il 2017 sono stati organizzati due corsi, tenutisi nella giornata del 20 aprile, in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento: il primo, di livello generale, è stato replicato anche in forma telematica al fine di permetterne la visione a un numero illimitato di dipendenti; il secondo, di livello specifico, è stato destinato ai coordinatori di area, ai responsabili dei settori/uffici e ai dipendenti afferenti ai settori ad alto rischio corruttivo.

L'evento formativo ha affrontato i temi legati alle misure di prevenzione della corruzione, soffermandosi sulla misura del rischio, mettendo in evidenza i legami con il piano della trasparenza e con il c.d. piano integrato, e le novità in materia di trasparenza. È stato inoltre illustrato il codice di comportamento.

L'Ateneo ha inoltre organizzato il 4 aprile 2017 una giornata di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza che riguarda "Le partecipazioni societarie nelle università: razionalizzazione, trasparenza e anticorruzione".

Infine tre unità di personale dell'Ateneo, che prestano servizio in uffici che presentano maggior rischio corruttivo, hanno seguito un corso della durata di 40 ore avente a tema "Anticorruzione e trasparenza nella pratica operativa. La gestione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza".

- **Codice di Comportamento di Ateneo**

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

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

- **Rotazione del personale**

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha ricordato che "la rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato

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

Nel Piano 2017 erano previsti l'individuazione degli uffici e/o settori a maggior rischio corruttivo, tenuto conto delle indicazioni fornite dalla normativa vigente, e l'affiancamento nei settori che presentano maggior rischio corruttivo.

In conformità a quanto previsto, è stato effettuato l'affiancamento di una unità di personale di categoria D ai responsabili del Settore Concorsi e selezioni e del Settore acquisti, gare, contratti, che curano l'iter amministrativo di procedimenti segnalati nel Piano 2017 tra quelli ad alto rischio corruttivo.

Sono stati inoltre coinvolti i coordinatori dell'Area Gestione risorse umane e dell'Area Affari generali al fine di individuare, nel presente Piano, una articolazione delle competenze, in modo da attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie e accertamenti
- adozione di decisioni attuazione delle decisioni prese
- attuazione delle decisioni prese
- effettuazione delle verifiche.

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

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

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

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

Nell'anno 2017 non sono pervenute segnalazioni.

- **Gestione del rischio**

Oltre all'attività direttamente condotta dal Responsabile Anticorruzione, questi ha coordinato e perseguito opera di sensibilizzazione nei confronti dei Referenti per la prevenzione della corruzione, chiedendo loro di presentare due relazioni semestrali, eventuali report previsti in relazione ai procedimenti/attività rischio

corruttivo individuati nel Piano 2017 nonché di segnalare tutte le criticità legate all'esercizio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dall'analisi delle relazioni pervenute non sono emerse particolari criticità.

3.4. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

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

In fase di elaborazione si è tenuto conto di quanto segnalato dai Referenti per la prevenzione della corruzione nelle relazioni presentate nell'anno 2017.

Il Piano di prevenzione della corruzione sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Altri contenuti](#), e presentato nel corso della Giornata della Trasparenza 2018 e di eventuali altre sessioni organizzate.

3.4.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

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

3.4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha inoltre attribuito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il compito di verificare, nei casi di conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrative di vertice, le disposizioni introdotte dal decreto sui casi di inconfiribilità e di incompatibilità, contestando all'interessato l'esistenza di questi casi e segnalare le violazioni all'ANAC., all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e alla Corte dei Conti.

Considerata la complessa e articolata organizzazione dell'Università, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione continuerà ad avvalersi dell'opera dei **Referenti** per la prevenzione della corruzione.

Vengono nominati Referenti nel presente Piano:

- per l'Amministrazione Centrale:
 - il personale di categoria EP per le Aree di rispettiva competenza
 - i responsabili degli uffici dell'Area Gestione finanziaria
- per i Dipartimenti:
 - i segretari amministrativi contabili.

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

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, il RPCT individua quale soggetto responsabile dell'iscrizione e dell'aggiornamento dei dati (RASA) la dott.ssa Francesca Chiusi.

3.4.3. Referenti per la prevenzione della corruzione

I referenti per la prevenzione della corruzione sono i principali collaboratori del Responsabile della Prevenzione della Corruzione mettendo in atto tutte le attività e le azioni previste nel presente piano. In funzione propositiva potranno suggerire anche ulteriori misure da adottare.

Il ruolo dei Referenti si sostanzia in un'attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione, e si espleta attraverso la

presentazione di due report (relazioni) semestrali e con la presentazione di ulteriori, eventuali report previsti in relazione ai procedimenti/ attività a rischio corruttivo.

Queste relazioni contengono:

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

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

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

3.4.4. O.I.V.

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

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

3.4.5. Ufficio procedimenti disciplinari

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

3.4.6. Tutti i dipendenti

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

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

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

3.4.7. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

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

3.5. Aree di rischio

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

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

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

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

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

L'attività svolta ha confermato, con poche eccezioni, come aree a rischio quelle già individuate nel Piano 2016.

Si riportano di seguito le attività previste per il 2018 per i procedimenti a più alto rischio.

Area acquisizione e progressione del personale

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

Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni	Area Gestione Risorse Umane	Mancata verifica nella fase di autorizzazione dei seguenti profili: - conflitti di interesse - interferenza con l'attività o ordinaria - svolgimento del regolare orario di lavoro	Medio	Stringente individuazione di criteri per disciplinare le autorizzazioni, gli incarichi vietati e situazioni di conflitto.	Entro il 31/07/2018	Settore affari generali del personale	Modifica al Regolamento di Ateneo
--	-----------------------------	---	-------	---	---------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

Area Affidamenti di lavori, servizi e forniture

Attività di rischio (A)	(B)	Struttura amministrativa (C)	Rischi (D)	Grado di rischio (E)	Azioni di mitigazione dei rischi (F)	Tempistica (G)	Responsabile dell'adozione della misura (H)	Verifica dell'attuazione da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione (I)
Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Fase I: programmazione della gara	Settore Patrimonio immobiliare	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza /efficacia ed economicità	Medio	Introduzione di una programmazione annuale dei lavori, servizi e forniture con obbligo da parte dei responsabili dei procedimenti di informare il Settore deputato agli acquisti e alle gare delle scadenze contrattuali	120 giorni prima della scadenza del contratto	Tutti i settori indicati nella colonna (C)	Comunicazione delle scadenze contrattuali
		Area Programmazione e Progettazione Edilizia				Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato	Settore Acquisti gare e contratti	Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio

	<p>Area Biblioteche Polo Coppito</p> <p>Area informatica infrastrutture, reti e web</p> <p>Area informatica database e applicazioni</p> <p>Area informatica sistemi, didattica e supporto</p> <p>Area gestione laboratori didattici</p> <p>Area segreteria unica dei centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario</p> <p>Strutture dipartimentali</p>			con congruo anticipo		Tutti i settori indicati nella colonna (C)	<p>Pubblicazione nella pagina di Amministrazione trasparente “Bandi di gara e contratti” di tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente nonché dei contratti prorogati e quelli affidati in via di urgenza</p>
--	---	--	--	----------------------	--	--	--

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

	Fase III: scelta del contraente	Settore Patrimonio immobiliare						
		Area Programmazione e Progettazione Edilizia						
		Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato						
		Settore Acquisti gare e contratti	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito					
		Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio						
		Area Biblioteche Polo Coppito						
		Area informatica infrastrutture, reti e web	Nomina di commissari di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari	Medio				
		Area informatica database e applicazioni						
		Area informatica sistemi, didattica e supporto						
		Area gestione laboratori didattici						
	Area segreteria unica dei centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario							
	Strutture dipartimentali							

La determina a contrarre deve indicare, motivandola, la scelta del criterio di aggiudicazione

La Commissione di gara in caso di scelta, quale criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più bassa, deve rendere la dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla legge e dal Codice di comportamento

Immediata

Tutti i settori indicati nella colonna (C)

Il rispetto delle prescrizioni di cui trattasi dovrà essere inserito nelle determine pubblicate

	<p>Fase IV: verifica dell'aggiudicazione</p>	<p>Settore Patrimonio immobiliare Area Programmazione e Progettazione Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato Settore Acquisti gare e contratti Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio Area Biblioteche Polo Coppito Area informatica infrastrutture, reti e web Area informatica database e applicazioni Area informatica sistemi, didattica e supporto Area gestione laboratori didattici Area segreteria unica dei centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario Strutture dipartimentali</p>	<p>Alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p>	<p>Medio</p>	<p>La verifica dei requisiti deve essere effettuata in forma collegiale, sotto la responsabilità del responsabile del Settore Acquisti, Gare e Contratti e alla presenza dei funzionari dell'ufficio, nel rispetto del principio di rotazione</p> <p>I funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara dovranno redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata</p>	<p>Immediata</p>	<p>Tutti i settori indicati nella colonna (C)</p>	<p>Redazione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazioni previste dal Codice da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale</p>
--	---	--	--	--------------	---	------------------	---	---

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

	Fase VI: rendicontazione del contratto	Settore Patrimonio immobiliare	Nomina di collaudatori senza il possesso dei requisiti professionali necessari	Medio	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori da selezionare di volta in volta tramite sorteggio pubblico	Entro il 31.12.2018	Tutti i settori indicati nella colonna (C)	Invio report trimestrale dei collaudatori nominati con indicazione della qualifica professionale posseduta
Area Programmazione e Progettazione Edilizia								
Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato								
Settore Acquisti gare e contratti								
Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio								
Area Biblioteche Polo Coppito								
Area informatica infrastrutture, reti e web								
Area informatica database e applicazioni								
Area informatica sistemi, didattica e supporto								
Area gestione laboratori didattici								
Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario								
Strutture dipartimentali								

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

Procedure di carriere studenti	Area Uffici Didattica Segreterie Studenti	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa Accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria	Medio	Controllo a campione sulla rispondenza dei dati informatizzati alla situazione reale Tracciabilità degli operatori che hanno effettuato le operazioni di registrazione	Entro il 31.12.2018	Area Uffici Didattica Segreterie Studenti	Invio report al RPC predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
--------------------------------	--	---	-------	---	---------------------	--	--

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

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

Pagamenti a favore di soggetti, imprese e altri soggetti	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità	Medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Introduzione di una procedura a livello di ente per l'effettuazione dei	Entro il 31.12.2018	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Trasmissione al RPC del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità	Medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Introduzione di una procedura a livello di ente per l'effettuazione dei controlli	Entro il 31.12.2018	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Trasmissione al RPC del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura

<p>Gestione finanziamenti per la progettualità studentesca e per le attività culturali</p>	<p>Area servizi studenti e post lauream Settore cittadinanza studentesca, orientamento e placement</p>	<p>Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti</p> <p>Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri</p> <p>Omissione di vigilanza durante le prove</p> <p>Scelta di criteri ad hoc per favorire alcuni candidati</p>	<p>Medio</p>	<p>Verifiche a campione sulle procedure e sulle elaborazioni informatiche</p> <p>Richiesta di espressa dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi</p> <p>Favorire la trasparenza e rotazione nella definizione della commissioni</p>	<p>Entro il 31.12.2018</p>	<p>Area servizi studenti e post lauream Settore cittadinanza studentesca, orientamento e placement</p>	<p>Trasmissione al RPC del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura</p>
--	--	--	--------------	--	----------------------------	--	--

<p>Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici/privati</p>	<p>Area ricerca e trasferimento tecnologico Settore fundraising e gestione progetti di Ateneo</p>	<p>Utilizzo delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti Potenziali conflitti di interesse Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione dei progetti</p>	<p>Medio</p>	<p>Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione Semplificazione, razionalizzazione e adeguata pubblicità dell'informativa riguardante le procedure di rendicontazione Definizione delle modalità di coordinamento dell'attività del Responsabile del progetto con la struttura amministrativa di riferimento Predisposizione della documentazione ai fini della rendicontazione</p>	<p>Entro il 31.12.2018</p>	<p>Area ricerca e trasferimento tecnologico</p>	<p>Trasmissione al RPC del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura</p>
--	---	---	--------------	--	----------------------------	---	--

Spin off	Area ricerca e trasferimento tecnologico Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Attività economica in concorrenza con l'Ateneo, con il coinvolgimento di personale dell'Ateneo non autorizzato e l'utilizzo di strutture e servizi dell'Ateneo	Medio	Implementazione attività di vigilanza della Commissione spin off, mediante richiesta ai presidenti degli spin off di relazioni puntuali sulle attività svolte negli spin off e sul coinvolgimento del personale nelle stesse	Entro il 31/12/2018	Area ricerca e trasferimento tecnologico	Comunicazione avvenuta trasmissione del report al Consiglio di Amministrazione
----------	--	--	-------	--	---------------------	--	--

3.6. Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

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

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

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

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

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

3.6.1. Le principali novità e le azioni svolte nel 2017

Nel 2017 è terminato l’aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”, reso necessario in seguito all’emanazione del D. Lgs. 97/2016, che è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. È stata inoltre costantemente monitorata la corretta pubblicazione dei dati.

3.6.2. I dati

3.6.2.1. I dati da pubblicare

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

3.6.2.2. Modalità di pubblicazione dei dati

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

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

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

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

In ossequio a quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, nell'allegato 1 vengono individuati i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati per ogni obbligo di pubblicazione.

3.6.2.3. *Posta elettronica certificata*

Sono state istituite le seguenti caselle di posta elettronica certificate:

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

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

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

3.6.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

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

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

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

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

3.6.3.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Da anni l'Università dell'Aquila diffonde attraverso il portale istituzionale le notizie correlate alle principali attività istituzionali che esercitano un impatto diretto sull'utenza garantendo la massima evidenza a tutte le informazioni relative all'organizzazione, alle proprie funzioni istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico) e al complesso dei servizi erogati agli studenti, al personale dipendente e agli stakeholder esterni.

E' stata altresì curata una traduzione del sito in inglese per consentire la visibilità anche all'estero e l'accesso alle informazioni anche da parte della collettività internazionale interessata alle attività istituzionali dell'Università.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nelle fasi di elaborazione del Programma si è tenuto conto delle segnalazioni e istanze pervenute durante l'anno, in qualunque forma, al Responsabile per la trasparenza. Una volta approvato, il piano sarà presentato nel corso della Giornata della Trasparenza 2018 e di eventuali altre sessioni specificamente organizzate.

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

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

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

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

Come già precedentemente detto, nell'allegato 1 sono individuati gli uffici dell'Amministrazione responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati per ogni obbligo di pubblicazione. I nomi dei responsabili degli uffici sono disponibili sul portale di Ateneo alla pagina [Ateneo](#) » [Organizzazione](#) » [Articolazione amministrativa](#).

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

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

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

- annualmente, attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il documento sarà pubblicato entro il termine normativamente previsto alla sezione "[Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe](#)";
- in ogni momento, può segnalare la mancata pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 14 (organi di indirizzo politico) e 22 (enti e società in controllo o partecipati) del D.Lgs. 33/2013, segnalazione da cui prende avvio il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 dello stesso Decreto 33.

3.6.7. Accesso civico

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

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

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

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

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

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

3.6.8. Dati ulteriori

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

3.7. Misure obbligatorie ed ulteriori

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

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

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

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

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

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

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

Le misure in tema di trasparenza sono adottate tempestivamente e costantemente in base alle previsioni di legge.

In ossequio alle previsioni del D.Lgs. 33/2013 la sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale è in costante monitoraggio e aggiornamento ed è attualmente in fase di adeguamento a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

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

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

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

3.7.2. Codice di comportamento

Come anticipato nella sezione 3.3, al fine di assicurare la qualità dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni, la prevenzione dei fenomeni corruttivi e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico e in ossequio a quanto disposto dall’art. 54 c. 5 del D.L. 30 marzo 2001, n. 165, l’Università degli Studi dell’Aquila ha adottato con D.R. n. 210/2014 del 03.03.2014 il proprio Codice di Comportamento.

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

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

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

Le disposizioni del Codice si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l’Ateneo e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o

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

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

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

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

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

Nel corso dell'anno 2018 verrà ulteriormente diffusa la conoscenza dei Codici di Comportamento (nazionale ed interno) nell'Ateneo attraverso attività di formazione del personale e ne verrà monitorata l'effettiva osservanza.

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

3.7.3. Rotazione del personale

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

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

Anche l'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ricorda che *“la rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione dall'art. 1, c. 5, lett. b) della L. 190/2012”* ed è pertanto *“inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva”*, ma riconosce che le condizioni in cui è possibile realizzare tale rotazione sono strettamente

connesse a vincoli di natura oggettiva, legati all'assetto organizzativo dell'amministrazione, in quanto questa va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC raccomanda in tal caso alle amministrazioni di programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, avvenute, come anticipato nella sezione 3.3, nel Settore Concorsi e selezioni e nel Settore acquisti, gare, contratti, che curano l'iter amministrativo di procedimenti segnalati nel Piano 2017 tra quelli ad alto rischio corruttivo.

Di concerto con i coordinatori dell'Area Gestione risorse umane e dell'Area Affari generali, nel presente Piano, viene definita una articolazione delle competenze, in modo da attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie e accertamenti
- adozione di decisioni
- attuazione delle decisioni prese
- effettuazione delle verifiche.

Si riporta di seguito l'articolazione delle competenze per i diversi settori:

	svolgimento di istruttorie e accertamenti	adozione di decisioni	attuazione delle decisioni prese	effettuazioni delle verifiche
Settore concorsi e selezioni	Simonetta Ricciardi	Consiglio di Amministrazione	Giuseppina Persia	Tommasa Ruscitti
Settore Patrimonio immobiliare (interventi routinari od ordinari entro 10.000 €)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Maria Luisa Salucci
Settore Patrimonio immobiliare (interventi ordinari superiori a 10.000 € e inferiori a 40.000€)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio immobiliare (interventi ordinari superiori a 40.000€ o interventi)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni)	Direttore Generale	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni)	Maria Luisa Salucci

straordinari)	Polo Centro: Maria Luisa Salucci)		Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	
Settore Acquisti, gare e contratti (acquisti di beni e servizi sul MEPA – adesione convenzioni CONSIP)	Monica Carbonara Sonia Stornelli	Giorgia De Cecchis	Monica Carbonara Sonia Stornelli	Giuseppe Potente
Settore Acquisti, gare e contratti (gare sopra soglia comunitaria)	Giorgia De Cecchis	Giuseppe Potente	Giorgia De Cecchis Monica Carbonara Sonia Stornelli Roberto Pellegrini	Francesca Chiusi
Settore Acquisti, gare e contratti (convenzioni)	Roberto Pellegrini	Giuseppe Potente	Roberto Pellegrini	Giorgia De Cecchis
Settore Acquisti, gare e contratti (assicurazioni)	Roberto Pellegrini	Giuseppe Potente	Roberto Pellegrini Giorgia De Cecchis	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio mobiliare ed economato (procedimenti relativi a forniture di beni e servizi)	Sergio Di Stefano Tiziana Colagrande Raffaele Iovenitti	Gabriella D'Alessandro	Gabriella D'Alessandro	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio mobiliare ed economato (gestione magazzino)	Gioacchino Giaccone	Gabriella D'Alessandro	Gabriella D'Alessandro	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio mobiliare ed economato (traslochi)	Mauro Giangiacomo Raffaele Iovenitti	Gabriella D'Alessandro	Mauro Giangiacomo Raffaele Iovenitti	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio mobiliare ed economato (inventario)	Agata Di Marco Adamo Ciccone	Gabriella D'Alessandro	Agata Di Marco Adamo Ciccone	Luigi Cavalli
Settore Patrimonio mobiliare ed economato	Sergio Di Stefano Tiziana Colagrande	Gabriella D'Alessandro	Agata Di Marco Adamo Ciccone	Francesca Chiusi

(Gestione utenze)				
Settore Igiene e sicurezza (gestione rifiuti e SISTRI)	Daniela Di Gregorio Eva Mancini	Fabio Pelliccione	Daniela Di Gregorio Eva Mancini	Fabrizio Mancini
Settore Igiene e sicurezza (gare per acquisizione di beni e servizi)	Lia Mosca Daniela Di Gregorio Arianna Dari Salisburgo Mario Alaggio	Fabio Pelliccione	Lia Mosca Daniela Di Gregorio Arianna Dari Salisburgo Mario Alaggio	Eva Mancini

Considerate le aree ad alto rischio, a partire dal 2018 si prevede inoltre una rotazione tra i segretari amministrativo contabili di dipartimento (di concerto con i Direttori di dipartimento) e tra i responsabili delle segreterie studenti. La rotazione sarà biennale e riguarderà due responsabili e sarà applicata prioritariamente nelle strutture in cui non è possibile prevedere una articolazione delle competenze.

3.7.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

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

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

Questa previsione trova ulteriori corollari nelle seguenti previsioni:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In seguito, sono stati modificati il Regolamento per la chiamata dei professori di I e II fascia. Nel corso del 2018 si prevede la modifica del Regolamento per l'assunzione di Professori e di Ricercatori a tempo determinato nell'Università dell'Aquila, tenendo conto di quanto previsto dal PNA 2017.

3.7.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. n. 190/2012, all'art. 54 bis, ha statuito una tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. whistleblower. Recentemente, è stata emanata la legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing, che ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori, e interviene modificando l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

L'identità del dipendente che segnala atti discriminatori non può essere rivelata e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è inoltre sottratta all'accesso previsto dalla legge n. 241/1990.

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

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

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

- il segnalante accede alla piattaforma informatica disponibile sul sito internet di Ateneo in cui è

sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni (utilizzando le credenziali di autenticazione centralizzata) e riceve dopo l'inoltro della segnalazione un codice identificativo utile per successivi accessi:

- i dati della segnalazione vengono automaticamente inoltrati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Coordinatore dell'Area gestione risorse Umane. Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema informativo con il codice identificativo ricevuto;

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

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Coordinatore dell'Area possono decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, valuteranno a chi inoltrare la segnalazione tra i soggetti a ciò deputati (UPD, autorità giudiziaria, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica).

3.7.8. Formazione

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

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

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

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

3.8. Coordinamento con il ciclo della performance

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

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

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Contabilità del personale	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
	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)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore infrastrutture e telefonia Settore reti e sicurezza, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimenti di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
				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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Contabilità del personale	Settore Web
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse umane Settore Contabilità del personale	Settore Web
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali del personale e rapporti con le ASL	Settore Web
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione	
Enti controllati				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
			Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
Rappresentazione grafica				Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione		
	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				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. 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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. 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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, 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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web		
						Per i procedimenti ad istanza di parte:			
						1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore infrastrutture e telefonia Settore reti e sicurezza, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Provvedimenti	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)	Amministrazione centrale: Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione Dipartimenti: Segreterie amministrativo contabili	Settore Web
	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)	Amministrazione centrale: Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione Dipartimenti: Segreterie amministrativo contabili	Settore Web
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
	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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Per ciascun atto:					
		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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
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)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Patrimonio Immobiliare	Settore Web
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Patrimonio Immobiliare	Settore Web
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di		Atti degli Organismi indipendenti di	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore Web	Settore Web	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 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	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)	Settore Gestione Contabile	Settore Web
					Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
					Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
		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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Contabile	Settore Web
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione e progettazione edilizia	Settore Web
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione e progettazione edilizia	Settore Web
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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 programmazione e progettazione edilizia	Settore Web
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	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 programmazione e progettazione edilizia	Settore Web
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
			(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)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
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)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
			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 igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
		d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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