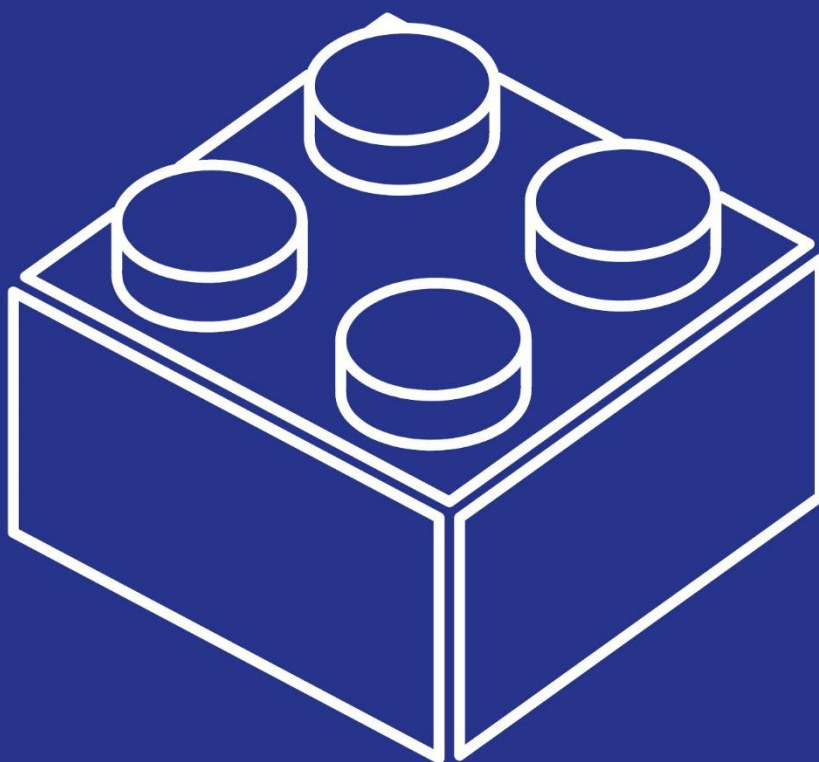




A.D. 1308

unipg

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2022-2024

Direzione generale

Area Supporto programmazione strategica e operativa,
Organi Collegiali e Qualità

Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza,
accreditamento e certificazione ISO di Ateneo

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
Sottosezione di programmazione <i>Valore pubblico</i>	6
Sottosezione di programmazione <i>Performance</i>	14
Sottosezione di programmazione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	16
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	75
Sottosezione di programmazione <i>Struttura organizzativa</i>	75
Sottosezione di programmazione <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	83
Sottosezione di programmazione <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	86
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	90

Allegato 1 - Obiettivi operativi 2022

Allegato 2 - Sottosezione di programmazione - Lavoro agile (All. A)

Allegato 3 - Piano triennale di fabbisogno del personale docente 2022-2024

Allegato 4 - Piano triennale di fabbisogno del personale Dirigente, Tecnico amministrativo, bibliotecario, CEL 2022-2024

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Tale Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

In esso infatti confluiscono: il piano triennale dei fabbisogni, il piano della performance, il piano di prevenzione della corruzione, il Pola (il piano organizzativo sul lavoro agile) e il piano triennale di azioni positive.

Secondo la previsione normativa sopra citata, il Piano Integrato di attività e organizzazione, avente durata triennale con aggiornamento annuale, definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il quadro normativo si completerà con il DM volto a definire struttura e contenuti del PIAO, accompagnato da uno schema di piano tipo e da istruzioni operative per la sua compilazione e con il DPR diretto ad abrogare i riferimenti normativi dei documenti programmatici che sono assorbiti nel PIAO.

Il PIAO 2022-2024 pertanto prevede e definisce la programmazione dell'azione e degli obiettivi individuando i risultati attesi nelle principali dimensioni della sua missione istituzionale.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	
INDIRIZZO	Piazza dell'Università, 1 - 06123 - PERUGIA
PEC	protocollo@cert.unipg.it
PARTITA IVA	00448820548

Tabella 1 - Scheda anagrafica dell'Università

Storia dell'Ateneo

L'Università degli Studi di Perugia fu ufficialmente fondata nel 1308 con la bolla Super Specula dal papa Clemente V, che concesse allo Studium perugino la facoltà di "leggere" generaliter, cioè ufficialmente per tutta l'umanità, impartendo una dottrina di valore universale. L'Università di Perugia era finalmente nata e la sua ascesa è subito rapida. La bolla, concessa dal papa Clemente V l'8 settembre 1308, è considerata, quindi, l'atto di nascita ufficiale dell'Università di Perugia. Costituisce il coronamento di un'aspirazione che la città coltivava da tempo: dotarsi di uno Studio universitario capace di gareggiare con quelli famosi di Bologna e di Padova. Il privilegio di Clemente V è completato, poi, da quelli di Giovanni XXII, che elargiscono allo Studio perugino la facoltà di concedere i gradi dottorali in Diritto civile e canonico (1318) e poi nella Medicina e nelle Arti (1321). Il formale riconoscimento imperiale, infine, giunse nel 1355, quando Carlo IV, disceso a Roma per cingere la corona dell'Impero, il 19 maggio conferì alla città due diplomi: il primo per accordarle in perpetuo lo Studio Generale; il secondo per garantire a tutti libero accesso dalle più lontane regioni e libero ritorno dallo Studio, con immunità da ogni rappresaglia, dazio e imposta. La storia della conservazione di questi documenti mostra il legame, fortissimo, che stringeva la società e le istituzioni cittadine alla loro Università: per molto tempo la bolla di fondazione, insieme al diploma di Carlo IV e ad altri privilegi giudicati fondamentali per la città, rimase collocata in una piccola cassa di cipresso, murata nella facciata del Palazzo dei Priori, là dove è ancora visibile una piccola lapide con l'iscrizione: "A.D. MCCCLV - Carolus imperator, Perusini status amator, has gratias egit, quas lapis iste tegit".

L'Università degli Studi di Perugia oggi

Forte di questa tradizione secolare e di un impegno sempre rivolto al futuro, l'Ateneo rappresenta il luogo ideale per i giovani che affrontano gli studi universitari, sia per l'autorevolezza scientifica dei suoi docenti e ricercatori, sia per le numerose e moderne strutture di supporto alla didattica, che viene svolta, oltre che a Perugia, anche nelle città di Assisi, Foligno, Narni e presso il Polo scientifico didattico di Terni. I Dipartimenti attivi sono quattordici: i Dipartimenti di Chimica, biologia e biotecnologie, di Economia, di Filosofia, scienze sociali, umane e della formazione, di Fisica e geologia, di Giurisprudenza, di Ingegneria, di Ingegneria civile ed ambientale, di Lettere - lingue, letterature e civiltà antiche e moderne, di Matematica e informatica, di Medicina e chirurgia, di Medicina veterinaria, di Scienze agrarie, alimentari ed ambientali, di Scienze farmaceutiche e, infine, di Scienze politiche. Essi svolgono una intensa attività scientifica e didattica, all'interno di una consolidata prospettiva di rapporti internazionali con istituzioni universitarie, di cultura e alta formazione europee, americane, giapponesi, cinesi e indiane. Attraverso organici programmi di scambio e convenzioni, inoltre, l'Università degli Studi di Perugia incoraggia e favorisce la mobilità studentesca, sia in ingresso che in uscita, con le più prestigiose Università straniere.

La collocazione dell'Ateneo in una città ricca di arte e di cultura quale è Perugia, consente agli studenti un agevole inserimento nella realtà locale, anche grazie alle azioni svolte dall'Ateneo al fine di assicurare loro servizi essenziali quali l'assistenza

medica in regime convenzionale con il Sistema sanitario nazionale o la disponibilità di aule studio con ampi orari di apertura, e di favorire l'acquisizione, a tariffe scontate, di un'ampia gamma di prodotti e servizi: dai trasporti pubblici al reperimento di un alloggio sicuro e certificato, fino alla pratica degli sport, grazie anche alla collaborazione con il Centro universitario Sportivo.

Per un maggiore approfondimento della storia dell'Università degli Studi di Perugia si rinvia al link <https://www.unipg.it/ateneo/storia>

L'Ateneo in cifre

Di seguito viene proposto un quadro sintetico dei dati quantitativi che caratterizzano l'Amministrazione.

Strutture e centri

- 14 Dipartimenti
- 7 Centri di Servizi
- 1 Centro di Ateneo
- 2 Centri di Eccellenza
- 17 Centri di Ricerca
- 6 Centri Interuniversitari con sede amministrativa

Offerta formativa

Totale corsi A.A. 2021/22	92
di cui corsi di 1 livello	40
di cui corsi di 2° livello	44
di cui corsi a ciclo unico	8

Totale corsi A.A. 2022/23	94
di cui corsi di 1 livello	42
di cui corsi di 2° livello	44
di cui corsi a ciclo unico	8

Studenti A.A. 2021/22 iscritti ai corsi di laurea - dati provvisori estratti da ESSE3 in data 1/02/2022

27.110 iscritti provvisori residenti e non

16.340 residenti in Umbria

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica dell'Ateneo 2022-2024, da cui derivano gli obiettivi e le linee di sviluppo.

In particolare, nell'ambito delle Linee per la programmazione triennale 2022-2024 e annuale 2022, visionabili al link [LINEE PER LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2021-2023 E ANNUALE 2021 \(unipg.it\)](http://LINEE_PER_LA_PROGRAMMAZIONE_TRIENNALE_2021-2023_E_ANNUALE_2021(unipg.it)) (approvate in data 23 giugno 2021 dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico reso in data 22 giugno) sono tracciati i valori e i principi, le principali traiettorie strategiche e gli obiettivi da perseguire.

Le Aree strategiche di Ateneo, individuate dalla Governance nelle Linee citate, sono 8: didattica, ricerca, terza missione, internazionalizzazione, valorizzazione della comunità e benessere, inclusione e pari opportunità, semplificazione e sostenibilità.

Per ciascuna area strategica sono state indicate le prospettive di miglioramento della performance attraverso specifici obiettivi strategici, come rappresentati nel successivo albero della performance in cui si riporta la mappa concettuale della Missione, Visione, Aree strategiche di sviluppo e obiettivi strategici:

MISSIONE							
<i>"L'università degli studi di Perugia è un'Istituzione pubblica di alta cultura, che opera in conformità ai principi della Costituzione e agli impegni internazionali assunti dall'Italia in materia di ricerca scientifica e di formazione universitaria"</i>							
VISIONE STRATEGICA							
<i>"Un'identità forte che guarda all'Europa e si apre al mondo"</i>							
AREE STRATEGICHE							
1. Didattica	2. Ricerca	3. Terza Missione	4. Internazionalizzazione	5. Valorizzazione della comunità e benessere	6. Inclusione e pari opportunità	7. Semplificazione	8. Sostenibilità
1.1 Promuovere una offerta qualitativa elevata, efficace e innovativa	2.1 Attuare un modello organizzativo competitivo, funzionale anche all'attrazione e di fondi per la ricerca	3.1 Potenziare la trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza direttamente utilizzabile per fini produttivi	4.1 Rendere i corsi di studio e di dottorato "luoghi" aperti e internazionali di apprendimento	5.1 Accrescere il benessere dei dipendenti e degli studenti	6.1 Promuovere una cultura inclusiva	7.1 Migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti interni ed esterni	8.1 Attuare politiche per lo sviluppo sostenibile
1.2 Promuovere i servizi di supporto agli studenti	2.2 Proseguire la multidisciplinarietà nella ricerca	3.2 Valorizzare i beni pubblici fruibili dalla società	4.2 Potenziare l'internazionalizzazione della ricerca scientifica	5.2 Valorizzare il personale mediante reclutamento e progressione di carriere secondo il merito e le competenze	6.2 Promuovere la parità di genere	7.2 Implementare processi e servizi digitali e tecnologici	8.2 Potenziare l'edilizia sostenibile
		3.3 Valorizzare la circolazione della conoscenza nei settori della società "industriale, medico e scientifica"		5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica		7.3 Ripensare l'Amministrazione in un'ottica moderna e semplificata	

		3.4 Incrementare la presenza dell'Università nel settore della cooperazione internazionale					
--	--	---	--	--	--	--	--

La tabella successiva riproduce l'albero delle performance integrato con indicatori, target triennali e valori di partenza, riconducibili anche al Programma di Ateneo di cui agli artt. 3 e 4 del DM n. 289/2021, intitolato "**Scale Up (Sviluppare e Consolidare l'Apertura internazionale e le Eccellenze della ricerca dell'Università degli Studi di Perugia)**", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/07/2021 previo parere favorevole del Senato Accademico reso in data 27/07/2021.

Tale progetto, consultabile al link <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/rimodulazione---pro3-2021-2023-per-pubbl.pdf>,

si propone di promuovere, sviluppare e consolidare ulteriormente le attività di cooperazione dell'Ateneo a livello internazionale, sia in *incoming* che in *outgoing*, nell'ambito del processo già avviato grazie alla precedente programmazione triennale 2019-2021, nonché di facilitare il collegamento tra ricerca e società in tutti i potenziali ambiti di interesse, al fine di valorizzare il contributo dato dalle attività di ricerca alla competitività del paese.

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO 2022-2024	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	FONTE DATI	REFERENTE/I DEL MONITORAGGIO
DIDATTICA	1.1 Promuovere una offerta qualitativamente elevata e efficace e innovativa	Numero di studenti regolari (crescita del 2%)	17.740	18.457	18.979	20.000	Esse3	Delegato per il settore Didattica
		Rapporto studenti iscritti entro la durata normale del CdS che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare/totale iscritti regolari	50,73	50,73	50,73	50,73	Esse3	Delegato per il settore Didattica
		% studenti iscritti al primo anno provenienti da altre Regioni presso Istituti fuori regione	34,97	36,38	37,11	40,00	Esse3	Delegato per il settore Didattica
		% di studenti laureati alla triennale che si iscrivono alla magistrale	42,92	42,92	42,92	42,92	Esse3	Delegato per il settore Didattica
		% di studenti laureati alla triennale presso altro Ateneo che si iscrivono alla magistrale (crescita del 2%)	24,6	26,6	28,6	30,6	Esse3	Delegato per il settore Didattica
		Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo (indicatore B_a - PRO3)	0,115	0,12	0,160	-	Portale PRO3	Pro-Rettore
		Proporzione di immatricolati ai corsi di laurea professionalizza	0	-	0,01	-	Portale PRO3	Pro-Rettore

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO 2022-2024	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	FONTE DATI	REFERENTE/I DEL MONITORAGGIO
		nti sul totale degli immatricolati (indicatore B_d - PRO3)						
	1.2 Potenziare i servizi di supporto agli studenti	Numero di seminari organizzati per gli studenti delle scuole secondarie superiori tenuti da esperti e professionisti della formazione e dell'orientamento	0	Almeno n. 1 seminario	Almeno n. 1 seminario	Almeno n. 1 seminario	Ripartizione e didattica	Delegato settore orientamento, tutorato e divulgazione scientifica
RICERCA	2.1 Attuare un modello organizzativo competitivo, funzionale anche all'attrazione di fondi per la ricerca	N° di percorsi formativi specialistici da destinare ai Project Manager di prossimità e specificità assunti in ruolo in esecuzione del progetto "FUN-Projects"	0	Almeno n° 2 percorsi formativi di approfondimento sulle modalità di partecipazione alle misure Horizon Europe (30.09.2022)	Almeno n° 2 percorsi formativi riguardanti la valorizzazione dei risultati della ricerca (30.03.2023)	Almeno n° 2 percorsi formativi di approfondimento sulle modalità di partecipazione alle misure Horizon Europe (30.09.2024)	Manifesto della Ricerca e Terza Missione Progetto "FUN-Projects"	Osservatorio della Ricerca e Osservatorio della Terza Missione
	2.2 Proseguire la multidisciplinarietà nella ricerca	Attuare il "Piano di Ateneo di azioni collaborative e trasversali"	0	Formalizzazione di almeno ulteriori 2 Azioni trasversali (entro il 30.06.2022)	Formalizzazione di almeno ulteriori 2 Azioni trasversali (entro il 30.06.2023)	Finanziamento di almeno 2 proposte progettuali/azione	Manifesto della Ricerca e Terza Missione Piano di Ateneo di azioni collaborative e trasversali in materia di Ricerca e Terza Missione	Osservatorio della Ricerca e Osservatorio della Terza Missione
		Attivare i "C-Labs (Common-Laboratories)"		Bando di Ateneo per l'attivazione di almeno 1 ulteriore "C-Lab" (entro il 30.06.2022)	Bando di Ateneo per l'attivazione di almeno 1 ulteriore "C-Lab" (entro il 30.06.2023)	Acquisizione delle strumentazioni per almeno 3 C-Labs per una quota di almeno 400 euro	Manifesto della Ricerca e Terza Missione C-Labs (Common-Laboratories) Progetto e Disciplina di condivisione delle dotazioni infrastrutturali materiali e immateriali di Ateneo	Osservatorio della Ricerca e Osservatorio della Terza Missione
TERZA MISSIONE	3.1 Potenziare la trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza direttamente utilizzabile per fini produttivi	% di Dipartimenti/Centri censiti dal data-base di Ateneo per il monitoraggio delle attività Conto Terzi	0	100%	-	-	Dipartimenti /Centri di Ateneo	Osservatorio Terza Missione
		Redigere un report quantitativo delle attività Conto Terzi svolte dai Dipartimenti/Centri	0	0	Rilascio del report entro il 31/12/2023	Aggiornamento report entro il 31/12/2024	Osservatorio Terza Missione	Osservatorio Terza Missione
	3.2 Valorizzare i beni pubblici	Fruitori di visite guidate del	2515	4000	6000	6000	Relazione annuale	Delegato per il settore

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO 2022-2024	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	FONTE DATI	REFERENTE/I DEL MONITORAGGIO
	fruibili dalla società	sistema di orti e musei scientifici di Ateneo		(L'incremento previsto è dovuto alla decisione di aprire al pubblico un nuovo allestimento, che verrà situato nel centro storico di Perugia)	(Per il 2023 è prevista l'apertura di alcune strutture anche nei fine settimana)	(Il sistema delle nuove aperture deve essere consolidato ed entrare nelle abitudini dei cittadini)	delle attività del Centro di Ateneo per i Musei Scientifici CAMS (valore di partenza relativo all'anno 2019, perché nel 2020 le strutture sono state chiuse da marzo fino alla fine dell'anno) www.cams.unipg.it	Orientamento, tutorato e divulgazione scientifica; Direttore del CAMS; Responsabile del Polo museale di Casalina; Curatore dell'Orto Botanico
		N. di spazi espositivi aperti e/o riaperti dopo attività di recupero e/o allestimento, alla fruizione del pubblico e dei flussi turistici	8	+1	+1	+1	www.cams.unipg.it	Delegato per il settore Orientamento, tutorato e divulgazione scientifica; Direttore del CAMS; Responsabile del Polo museale di Casalina; Curatore dell'Orto Botanico
	3.3 Valorizzare la circolazione della conoscenza nei settori della società "industriale, medico e scientifica"	N. di convenzioni negoziate con imprese del territorio in seguito alla mappatura	0	Almeno 5	Almeno 7	-	Osservatorio Terza Missione Area Progettazione e Valorizzazione e Valutazione della Ricerca	Osservatorio Terza Missione
	3.4 Incrementare la presenza dell'Università nel settore della cooperazione internazionale	Numero di Accordi di cooperazione sottoscritti nell'ambito di progetti di mobilità extra-UE e di progetti di formazione internazionale finanziati dalla Commissione Europea per il settore istruzione e formazione superiore	7 A.A.2020/2021	+3	+3	+3	Banca dati Erasmus "Organizer"	Delegato per il Settore internazionalizzazione e cooperazione internazionale
INTERNAZIONALIZZAZIONE	4.1 Rendere i corsi di studio e di dottorato "luoghi" aperti e internazionali di apprendimento	Numero di Accordi che prevedono il rilascio del titolo congiunto, doppio o multiplo	30 attivi nell'A.A. 2019/2020	+1	+2	+2	Deliberazioni degli Organi Accademici	Delegato per il Settore internazionalizzazione e cooperazione internazionale
		Numero di Visiting Professor affidatari di insegnamenti nei corsi istituzionali	11 nell'A.A. 2019/2020	+1	+2	+3	Deliberazioni degli Organi Accademici	Delegato per il Settore internazionalizzazione e cooperazione internazionale
		Numero di mesi di mobilità incoming e outgoing per studenti e dottorandi	3.136	+90	+95	+100	Piattaforma web "European Commission Mobility Tool+"	Delegato per il Settore internazionalizzazione e cooperazione internazionale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO 2022-2024	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	FONTE DATI	REFERENTE/I DEL MONITORAGGIO
							E "Sistema informatico Esse3"	
		Numero di insegnamenti erogati in lingua estera sul totale degli insegnamenti dell'anno accademico (indicatore D_h - PRO3)	0,064	0,078	0,092	-	Portale PRO3	Pro-Rettore
		Proporzione di studenti immatricolati a Corsi di Studio "internazionali" (indicatore D_g PRO3)	0,012	0,018	0,024	-	Portale PRO3	Pro-Rettore
	4.2 Potenziare l'internazionalizzazione della ricerca scientifica	Numero di Accordi di Cooperazione nell'ambito della ricerca scientifica	163 attivi nell'A.A. 2019/2020	+5	+6	+7	Applicativo Informatico in uso presso l'Ateneo per la gestione della mobilità internazionale	Delegato per il Settore internazionalizzazione e cooperazione internazionale
		Numero di Progetti di collaborazione internazionale finanziati dalla Commissione Europea nell'ambito del Programma Erasmus+	6	+1	+2	+3	"Funding and Tenders Opportunities" Piattaforma web della Commissione Europea	Delegato per il Settore internazionalizzazione e cooperazione internazionale
VALORIZZAZIONE DELLA COMUNITÀ E BENESSERE	5.1 Accrescere il benessere dei dipendenti e degli studenti	Regolamentare il lavoro agile a regime al fine di potenziarne la strumentalità al conciliare i tempi di vita e lavoro	Adozione della relativa regolamentazione non emergenziale	Verifica della adeguatezza della regolamentazione vigente ed eventuale aggiornamento	Verifica della adeguatezza della regolamentazione vigente ed eventuale aggiornamento	Verifica della adeguatezza della regolamentazione vigente ed eventuale aggiornamento	Determinazioni degli Organi collegiali - atti attuativi della Ripartizione del personale	Delegato Settore umane risorse - Dirigente della Ripartizione del Personale
	5.2 Valorizzare il personale mediante reclutamento e progressione di carriere secondo il merito e le competenze	Attuare la Programmazione e del fabbisogno personale dirigente, tecnico amministrativo e bibliotecario e collaboratori linguistici in cui siano contemplati reclutamento da esterno e progressioni verticali	0	Piano triennale dei fabbisogni del personale dirigente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e cel 2022-2024	Livello di Attuazione del Piano 25%	Livello di Attuazione del Piano 50%	Determinazioni degli Organi collegiali - atti attuativi della Ripartizione del personale	Delegato Settore umane risorse - Dirigente della Ripartizione del Personale
	5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica	N. di corsi di formazione organizzati in materia di etica, legalità e trasparenza	Almeno n. 1 corso in materia di etica, legalità e trasparenza	Almeno n. 1 corso in materia di etica, legalità e trasparenza	Almeno n. 1 corso in materia di etica, legalità e trasparenza	Almeno n. 1 corso in materia di etica, legalità e trasparenza	Ripartizione del personale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza
INCLUSIONE E PARI OPPORTUNITÀ	6.1 Promuovere una cultura inclusiva	N. di Incontri (in)formativi Carriera Alias, leggi regionali contro le	0	3	3	3	Ripartizione del personale	Delegato Settore umane risorse Tutor Alias e Consigliere di fiducia

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO 2022-2024	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	FONTE DATI	REFERENTE/I DEL MONITORAGGIO
		discriminazioni, relazione annuale del/della consigliere di fiducia						
		N. di Incontri (in)formativi sullo sportello anti violenza e sul contrasto alla violenza di genere	1	2	2	2	Ripartizione del personale	Delegato Settore umane risorse Coordinatrice sportello anti violenza
		N. di bandi per l'assegnazione di Premi laurea sui temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo	1	1	1	1	Ripartizione del personale	Delegato Settore umane risorse CUG
	6.2 Promuovere la parità di genere	N. attività formative sui temi delle pari opportunità	1	1	1	1	Ripartizione del personale	Delegato Settore umane risorse CUG
		N. attività formative sul benessere organizzativo	1	1	1	1	Ripartizione del personale	Delegato Settore umane risorse CUG
		Garantire l'attuazione del Piano per l'uguaglianza di genere (Gender Equality Plan - GEP)	0	Adozione e Attuazione azioni 2022	Attuazione azioni 2023	Attuazione azioni 2024	Determinazione degli Organi Collegiali	Delegato Settore umane risorse
SEMPLIFICAZIONE	7.1 Migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti interni ed esterni	Reingegnerizzazione sistema di Help desk rivolto agli Studenti	Convenzione Ateneo di Perugia e Università della Calabria per adozione sistema Uniticket	Sperimentazione sistema	Adozione nuovo sistema		Ripartizione Didattica e Ripartizione SIA	Pro-Rettore Delegato per il settore Didattica Delegato per il settore Riforme, semplificazione e supporto legale
	7.2 Sviluppare processi e servizi digitali e tecnologici							
	7.3 Ripensare l'Amministrazione in un'ottica moderna e semplificata	Revisionare lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo	Regolamento per gli Assegni di ricerca - Regolamento per il conferimento di contratti di insegnamento per gli incarichi di supporto alla didattica e per il conferimento di contratti di ricerca a titolo gratuito di unipg - Regolamento disciplinante l'incarico di Segretario amministrativo dell'Università degli Studi di Perugia	Proseguire nella revisione Si/no	Completamento revisione Si/no	-	Statuto e regolamenti pubblicati nel portale	Governance di Ateneo con il supporto del Direttore Generale
		Riorganizzare l'Amministrazione Centrale e Strutture Decentrate	DDG n. 368 del 30 dicembre 2016 e successivo DDG n. 10 del 16 gennaio 2017 per	Attuazione della riorganizzazione delle strutture attraverso la proposta di	Proseguire nell'attuazione della riorganizzazione delle strutture attraverso	-	Determinazione degli Organi Collegiali	Direttore Generale

AREA STRATEGICA	OBBIETTIVO STRATEGICO 2022-2024	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	FONTE DATI	REFERENTE/I DEL MONITORAGGIO
			l'Amministrazione Centrale	microstruttura Si/no	la proposta di microstruttura Si/no			
SOSTENIBILITÀ	8.1 Attuare politiche per lo sviluppo sostenibile 8.2 Potenziare l'edilizia sostenibile	Attuare il Piano per la sostenibilità dell'Ateneo 2021-2023	Report sostenibilità UNIPG 2017	60% livello di attuazione del Piano	90% livello di attuazione del Piano	-	Studi della Commissione per la sostenibilità dell'Ateneo	Commissione per la sostenibilità dell'Ateneo

Nell'area strategica "Sostenibilità" si colloca l'obiettivo strategico 8.1 "Attuare politiche per lo sviluppo sostenibile" che rappresenta la strategia individuata dall'Ateneo per favorire la creazione di Valore Pubblico, riconducibile al miglioramento del benessere nella prospettiva ambientale.

Come già indicato nelle LINEE PER LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2022-2024 e ANNUALE 2022 "Uno dei temi fondamentali, che diventa centrale, trasversale e identitario per l'Università degli Studi di Perugia nei prossimi anni, è quello della sostenibilità, declinata secondo le sue tre dimensioni, economica, sociale ed ambientale, in linea con i 17 obiettivi (Sustainable Development Goals) dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, per assicurare: coerenza con i trend in atto a livello internazionale, capacità di considerare tutti gli aspetti della sostenibilità, possibilità di monitoraggio continuo dei progressi che saranno fatti. E' cominciato, infatti, un percorso di transizione verso la piena sostenibilità, fino ad adottare un modello evoluto, attraverso il quale i concetti di riciclo, riuso, consumo sostenibile delle risorse e riduzione delle emissioni, saranno adottati ed applicati nella gestione dell'Ateneo. Mentre la dimensione economica è già strutturata in procedure che trovano un raccordo a livello nazionale, per quanto riguarda le dimensioni ambientale e sociale, i passaggi fondamentali per dare rapido inizio al percorso sono stati pianificati dalla Commissione per la sostenibilità dell'Ateneo. I risultati dei lavori sono contenuti nel 1° Piano di azione triennale per la sostenibilità dell'Ateneo, dell'Università di Perugia, sopra menzionato.

Il Piano di azione rappresenta lo strumento di riferimento dell'Ateneo per indirizzare, per il triennio 2021- 2023, tutte le attività tese a migliorare il livello di sostenibilità dell'Ateneo stesso e per promuovere la pratica della sostenibilità nella comunità e nel territorio. A partire dai 17 Obiettivi per lo sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, tenendo conto della focalizzazione della Commissione di Ateneo per la sostenibilità sulle dimensioni sociale ed ambientale, sono state identificate, le seguenti Aree strategiche, declinate poi nelle rispettive Tematiche:

Gestione risorse e materiali, Mobilità e trasporti, Verde ed ecosistemi, Edilizia, Salute e welfare, Inclusione e pari opportunità, Cultura, ricerca, educazione permanente per lo sviluppo sostenibile".

La strategia tesa alla creazione di valore pubblico si colloca nell'ambito dell'area Gestione risorse e materiali ed in particolare nella tematica "Rifiuti" di cui al Piano di azione per la sostenibilità di ateneo 2021-2023, consultabile al link [piano-di-azione-sostenibilita-di-ateneo.pdf \(unipg.it\)](#)

Si tratta di una scelta che promuove una drastica riduzione del consumo d'acqua in bottiglie di plastica e al contempo sensibilizza al consumo consapevole e responsabile della risorsa idrica dell'acquedotto pubblico.

Gli stakeholder di riferimento sono tutti gli utenti interni e esterni che accedono alle strutture universitarie.

La strategia sarà raggiunta nell'arco del triennio 2022-2024.

Per calcolare i contenitori ed imballaggi in plastica non utilizzati sono stati presi in considerazione quelli il cui contenuto è pari a mezzo litro. Pertanto quantificando i litri di acqua utilizzata tramite gli erogatori installati si perviene alla quantificazione di contenitori ed imballaggi in plastica non utilizzati.

I dati saranno verificabili presso la Ripartizione tecnica quale struttura amministrativa dedicata.

Il principio ispiratore è legato prioritariamente al rispetto delle Direttive Comunitarie vigenti in materia di riduzione degli imballaggi in plastica e di riduzione dei rifiuti alla fonte ed è volto, come già detto, a promuovere il consumo consapevole e razionale della risorsa idrica, consentendone l'approvvigionamento a chilometro zero. Già a partire dal 2021, sono funzionanti 8 erogatori di acqua potabile, che nonostante le interruzioni di esercizio dovute all'emergenza sanitaria da Sars Covid-19, hanno determinato un consumo medio annuo stimabile in circa 170.000 litri d'acqua della condotta idrica pubblica, corrispondenti alla mancata produzione di 340.000 imballaggi in plastica da ½ litro. Rispetto all'approvvigionamento da distributori automatici si determina inoltre un abbattimento considerevole dell'impatto ambientale dovuto al trasporto dell'acqua in bottiglia.

Sulla base di queste considerazioni e delle richieste formulate dai Direttori delle Strutture Organizzative e dai Rappresentanti degli Studenti in Consiglio di Amministrazione, la strategia è quella di acquisire ulteriori 10 frigo gasatori erogatori di acqua potabile, in aggiunta agli 8 già installati in altrettanti cluster dell'Ateneo sempre in funzione dell'impatto significativo sulla riduzione degli imballaggi che si è avuto con gli erogatori già in funzione. Tutto questo al fine di estendere il percorso intrapreso anche alle sedi decentrate visto che gli 8 erogatori in funzione sono dislocati in altrettanti cluster ubicati esclusivamente nelle sedi di Perugia di seguito indicate:

1. cluster Agraria,
2. cluster Centro Storico Polo Umanistico,
3. cluster Conca Polo Giurisprudenza,
4. cluster Ingegneria,
5. cluster Medicina e Chirurgia Polo Gambuli,
6. cluster Medicina e Chirurgia Polo Didattico,
7. cluster Sede Amministrativa Centrale,
8. cluster Giochetto.

Infatti, in accordo con il parere espresso dal Delegato del Rettore per la Tutela dell'Ambiente e Politiche Energetiche e dal coordinatore del gruppo di lavoro di Ateneo per la sostenibilità, sono stati individuati i seguenti 10 cluster di destinazione:

Sedi di Perugia

1. cluster Conca Polo Chimica – edificio A;
2. cluster Conca Polo Economia – edificio Economia/Scienze;
3. cluster Medicina Veterinaria – Polo Didattico Medicina Veterinaria;
4. cluster Centro Storico Polo Scienze della Formazione – Palazzo Florenzi;
5. cluster Centro Storico Polo Lettere – Palazzo Manzoni.

Sedi di Terni

6. Cluster Ingegneria TR– strada di Pentima 4;
7. Cluster Economia TR – viale Papa Zaccaria 10;
8. Cluster Medicina TR edificio A - via Tristano di Joannuccio;
9. Cluster Medicina TR edificio B - via Tristano di Joannuccio.

Sede di Foligno

10. Cluster Foligno Corsi di Laurea Infermieristica/Fisioterapia – via Oberdan 123.

OUTCOME	DESCRIZIONE E OUTCOME	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE	VALORE DI PARTENZA (BASELINE)	INDICATORE DI OUTCOME	STAKEHOLDER	FONTE DATO	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
AMBIENTALE	Ridurre l'utilizzo dei prodotti in plastica dispersi negli edifici universitari	8.1 Attuare politiche e per lo sviluppo sostenibile	Installazione di 10 erogatori di acqua	Ripartizione Tecnica	340.000 contenitori ed imballaggi in plastica non utilizzati	N. di contenitori ed imballaggi in plastica annuali non utilizzati	Utenti interni e esterni	Ripartizione e Tecnica	Ulteriori 30.000 contenitori ed imballaggi in plastica non utilizzati	Ulteriori 75.000 contenitori ed imballaggi in plastica non utilizzati	Ulteriori 100.000 contenitori ed imballaggi in plastica non utilizzati

Sottosezione di programmazione - Performance

Gli obiettivi operativi delle strutture amministrative per l'anno 2022 sono stati individuati in coerenza e su input dei documenti di pianificazione strategica ed agganciati agli obiettivi strategici di cui all'albero delle performance.

Gli obiettivi, in base al Sistema di Misurazione e Valutazione della performance anno 2022, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22.12.2021, sono individuali e di struttura per il Direttore Generale e per i Dirigenti di Ripartizione; sono esclusivamente di struttura per il restante personale.

Gli obiettivi operativi individuati sono di miglioramento (efficienza interna) o di innovazione (nuovi risultati), che prendono spunto principalmente da input dell'utenza esterna ed interna e del Nucleo di valutazione.

Nell'allegato n. 1 della presente sottosezione si riportano gli obiettivi operativi in capo alle singole strutture amministrative, con i relativi indicatori e target, valore di partenza, risorse umane e risorse finanziarie - al fine di dare evidenza della coerenza e sostenibilità in base alle risorse economico-finanziarie disponibili, di cui al bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio 2022, la cui rendicontazione avviene in sede di Relazione della performance.

In merito alle dimensioni oggetto di programmazione si riportano nella tabella seguente alcuni obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, efficienza e accessibilità.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISORSE UMANE	RISORSE ECONOMICHE - FINANZIARIE DISPONIBILI	INDICATORE/I	VALORE DI PARTENZA	TARGET
7.2	Ottimizzare le attività protese al programma biennale di servizi e forniture mediante la dematerializzazione dei fabbisogni singoli e aggregati necessari alla predisposizione e gestione della stessa	Ripartizione Affari legali	-	Realizzazione in house di database di raccolta	-	31/12/2022
1.2	Implementazione di un applicativo di ticketing evoluto	Ripartizione didattica Polo scientifico didattico di Terni	-	Livello di attuazione delle varie fasi del piano di progetto (cfr allegato PIANO DI PROGETTO)	-	Attuazione della fase 5 "CHIUSURA" entro giugno 2022
1.2	Dematerializzazione del processo di pagamento delle 150h (in collaborazione con Rip. Affari Legali)	Ripartizione economico gestionale	-	Progettazione e verifica del flusso documentale e revisione dei moduli	-	Entro il 31/1/2022
1.2	Dematerializzazione processo richiesta autorizzazione soggiorno estero Dottorandi di	Ripartizione economico gestionale	-	Conclusione progettazione, implementazione	-	Entro il 31/12/2022

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISORSE UMANE	RISORSE ECONOMICHE - FINANZIARIE DISPONIBILI	INDICATORE/I	VALORE DI PARTENZA	TARGET
	Ricerca. Progettazione verifica flusso documentale, implementazione Area Riservata, in collab con Rip. Didattica			ne in Area Riservata e avvio sperimentazione		
7.2	Facilitare la presentazione delle domande concorsuali nelle selezioni del personale tecnico amministrativo, mediante procedura on-line	Ripartizione del Personale	-	Implementazione e procedure on-line mediante PICA per concorsi PTA Categoria C	-	31/12/2022
7.1	Consentire l'accessibilità da remoto delle posizioni dei professori di I e II fascia chiamati ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 legge 240/2010 esterni all'Ateneo assunti nell'anno 2020 -2021	Ripartizione del Personale	-	Digitalizzazione e di ogni documento interno alla singola posizione	-	31/12/2022
5.3	Reingegnerizzazione del processo che segue una "richiesta di accesso" e porta alla produzione del registro degli accessi agli atti	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo	€ 6.000,00	Attivazione modulo di Accesso civico di Titulus 5	-	31/12/2022
5.3	Reingegnerizzazione del processo che segue una richiesta di accesso e porta alla produzione del registro degli accessi agli atti (in coll. con Rip. SIA)	Direzione Generale	oneri a carico Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo	Individuazione dei requisiti funzionali per il modulo di accesso civico di Titulus 5	-	30/11/2022
7.3	Garantire la standardizzazione della stima sommaria degli interventi richiesti al fine dell'inserimento nel programma triennale lavori	Ripartizione Tecnica	-	Presentazione al Dirigente del format del modello da utilizzare	-	31/12/2022
7.3	Analisi requisiti e flusso documentale Titulus Organi per i Dipartimenti e successivo testing per la messa a disposizione dell'applicativo dal 1/1/2023	Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie, di Fisica E Geologia e di Scienze Farmaceutiche	-	Conclusione progettazione, configurazione e testing	-	31.12.2022
7.2	Digitalizzazione delle pratiche del ciclo acquisti per la dematerializzazione dei documenti cartacei	Dipartimento di Ingegneria	-	% pratiche	-	100%
2.1	Garantire, attraverso un database, la gestione e il monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione del Dipartimento	Dipartimento di Medicina e Chirurgia	-	% delle attività di Ricerca e III Missione registrate	-	100%
7.1	Gestione digitale per l'ottimizzazione del flusso dell'utenza presso l'Ospedale Veterinario Universitario Didattico, allineamento della procedura di Accettazione Digitale e di prenotazione.	Dipartimento di Medicina Veterinaria	€ 2500	Attrezzatura specifica per la gestione dell'utenza	-	N.1

Pari opportunità e parità di genere

Per quanto riguarda gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere si rimanda al Piano delle azioni positive di cui all'art. 42 del decreto legislativo 198/2006 triennio 2021/2023, allegato al Piano integrato 2021-2023, visionabile al link [allegato-10--piano-azioni-positive.pdf \(unipg.it\)](#) nonchè al Gender equality plan (GEP), approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.3.2022, visionabile al link <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/gender-equality-plan---gpe.pdf>.

Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza*

Il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 all'art. 6 ha previsto che nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sia prevista la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché la stessa costituisca parte integrante del PIAO, insieme agli altri strumenti di pianificazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione il 12 gennaio 2022 ha quindi deliberato di rinviare, per l'anno 2022, al 30 aprile anche la data di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), fissata dalla L. n. 190/2012 al 31 gennaio di ogni anno, al fine "di semplificare e uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico".

In tale contesto in evoluzione, l'ANAC, per la predisposizione della sezione del PIAO, ha fornito alle amministrazioni delle indicazioni operative mediante "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvati con la deliberazione del 2 febbraio 2022.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Il contesto esterno rispetto all'Ateneo perugino coincide sia con la città capoluogo regionale sia con la Regione nella sua interezza, non solo per le diverse sedi distaccate presenti sul territorio (Assisi, Foligno, Terni, Narni), ma anche per essere la principale Università di riferimento, che per prestigio e dimensioni può considerarsi uno dei più importanti Atenei del centro Italia. Peraltro la tradizione dell'Università di Perugia di apertura verso tutto il territorio nazionale e sempre di più anche oltre i confini nazionali non può limitare i propri stakeholder alle istituzioni e alle imprese locali.

Nella Relazione economica sociale - dicembre 2021 - "L'Umbria che riparte" di Agenzia Umbria Ricerche visionabile al link <https://www.agenziaumbriaricerche.it/wp/wp-content/uploads/2022/01/RES-dicembre-2021-definitiva.pdf> e precisamente nel paragrafo "L'Umbria nel 2021" si legge «Anche per l'Umbria il 2021 è stato l'anno della ripartenza. Dopo lo scoppio dell'emergenza sanitaria e le restrizioni generalizzate della prima parte del 2020, che avevano determinato una drastica contrazione dell'economia, già nella seconda parte dell'anno si erano cominciati a intravedere i primi segnali positivi, sostenuti dalle politiche di contenimento della pandemia, consentendo una graduale riapertura delle attività e la riduzione dell'impatto delle restrizioni. Nel corso del 2021 si sono consolidate le condizioni per sostenere la ripartenza [...] Secondo l'indagine della Banca d'Italia, sette aziende umbre su dieci da gennaio a ottobre 2021 hanno rilevato un aumento del fatturato rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, in prevalenza di forte entità e più della metà di esse prevede che nell'anno in corso le vendite superino l'ammontare registrato nell'anno prima della pandemia [...] Nei mesi più recenti è sensibilmente migliorato il clima di fiducia delle famiglie, conseguentemente è aumentata la domanda di credito sia per l'acquisto di abitazioni sia per il finanziamento dei consumi. Insomma, pur non potendo prevedere l'evoluzione dell'andamento pandemico, il quadro lascerebbe presupporre che vi siano tutte le condizioni perché la ripartenza, già in atto, possa ulteriormente consolidarsi, considerando che anche l'Umbria si prepara a beneficiare delle importanti dotazioni finanziarie derivanti sia dall'avvio del nuovo periodo di programmazione europea 2021-2027 sia dalle ricadute territoriali dei progetti previsti dal PNRR.» Come già evidenziato dal MUR nel suo atto di Indirizzo per l'anno 2022 «A livello nazionale il 2021, come anche il precedente, è stato caratterizzato ancora dall'emanazione di una serie di misure per il contrasto degli effetti legati all'emergenza sanitaria da Covid-19. Attualmente il nostro Paese, inserito nel più ampio contesto europeo, si trova in presenza di un quadro socioeconomico in generale miglioramento - in cui emergono tuttavia ancora alcune incertezze legate all'andamento della pandemia e delle riaperture - in presenza del quale il Consiglio direttivo della BCE ha confermato che manterrà a lungo le attuali

politiche monetarie e fiscali espansive a livello globale [...] In questo contesto di crescita dell'economia italiana e di graduale riduzione del deficit e del debito pubblico si inserisce il forte impulso agli investimenti pubblici supportati dalle risorse del NGEU e dai fondi nazionali sui quali potrà contare il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che, per il periodo 2021-26, prevede investimenti per circa 222 miliardi di euro. Il contesto esterno in cui il Ministero dell'università e della ricerca si troverà ad operare, nel corso del 2022 e, più in generale, del prossimo triennio, sarà, quindi, auspicabilmente caratterizzato da un percorso di ripresa e sviluppo di tutti i settori della società. Le politiche di interesse perseguite dal Ministero e la sua mission istituzionale, dirette al sostegno ed allo sviluppo principalmente dei settori dell'alta formazione - intesa come istruzione universitaria e formazione postuniversitaria - e della ricerca ed innovazione, assumeranno un ruolo di sempre maggiore importanza nel processo di consolidamento della crescita, in quanto indispensabili per affrontare con successo le sfide economiche, sociali ed ambientali del medio e lungo periodo con azioni trainanti che possano consentire di uscire definitivamente dalla situazione di emergenza.»

Alla luce degli eventi bellici iniziati il 24 febbraio 2022 in Ucraina, nell'analisi del contesto esterno e conseguentemente di quello interno, non è possibile rinunciare ad analizzare l'impatto economico che questa potrà avere nella nostra Regione. Infatti, così come evidenziato dal Prof. Marcello Signorelli per l'Agenzia Umbria Ricerche in collaborazione con Enzo Faloci (Esperto internazionale), Claudio Socci (Università di Macerata) e Stefano Deriu (Università di Macerata): «... L'invasione della Russia e la guerra in corso in Ucraina, oltre ai gravi risvolti politici e umanitari, comporterà un evidente impatto sulla situazione economica internazionale. La ripresa economica – dopo la profonda recessione pandemica del 2020 – subirà un rallentamento significativo dovuto anche alla stretta interdipendenza dei paesi europei dalle forniture di petrolio e gas.»

Sul fronte della percezione della corruzione, dalla Classifica di Transparency international pubblicato sul sito dell'ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/percezione-della-corruzione-in-italia-e-nel-mondo-1?redirect=%2Finformati-e-partecipa>

Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione - CPI) emerge che «In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi oggi 25 gennaio 2022 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto [...] La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda con 88 punti [...]»

In tale contesto di grande complessità e incertezza, alle Istituzioni universitarie ancor più è richiesto un ruolo di guida per le comunità e i territori di riferimento e l'Università di Perugia con le competenze presenti al suo interno non farà mancare il proprio contributo in termini di formazione e ricerca, mantenendo alto il livello di etica e legalità sia al proprio interno che nel confronto con l'esterno.

Valutazione di impatto del contesto interno

La struttura organizzativa, con le relative articolazioni e i livelli di responsabilità, è descritta nella sottosezione dedicata del presente documento.

L'organigramma e la descrizione delle diverse funzioni è pubblicato sul sito dell'Università alla pagina <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/organizzazione>

In ordine alla valutazione di impatto del contesto interno per le finalità di prevenzione dei rischi corruttivi, si rileva che dal 2021 è in atto un processo di riorganizzazione dell'amministrazione dell'Ateneo, in via di attuazione in base ai seguenti indirizzi e criteri adottati dal Consiglio di Amministrazione con la delibera del 11 febbraio 2021:

1. Orientare il processo di riorganizzazione ad una semplificazione delle procedure amministrative;
2. Coniugare esigenze funzionali, valorizzando le competenze, con esigenze divisionali, ispirate a principi di proporzionalità, partenariato e sussidiarietà;
3. Favorire un assetto organizzativo che privilegi collaborazioni orizzontali degli attori coinvolti nei diversi processi amministrativi, al fine di ottenere risultati connotati da un miglioramento in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
4. Favorire preliminari confronti sulle ipotesi riorganizzative con le parti sociali, i Delegati, i Direttori dei Dipartimenti, i Dirigenti dell'Amministrazione Centrale al fine di consentire agli stessi una fattiva collaborazione alla definizione delle suddette ipotesi;
5. Consolidare la struttura portante dei servizi di supporto, in primis dei servizi finanziari ed economico-patrimoniali, prevedendo che la gestione finanziaria ed economico patrimoniale sia, sotto un profilo organizzativo, presidiata da una struttura distinta dalla programmazione economico finanziaria.

In ordine allo stato del contenzioso e ai procedimenti penali e disciplinari relativi all'anno 2021, si fa rinvio ai paragrafi 5, 6 e 7 della Relazione annuale 2021, pubblicata alla pagina https://www.unipg.it/files/pagine/532/relazione-annuale_2021_unipg.pdf

Soggetti coinvolti nell'attuazione della programmazione dei *Rischi corruttivi e trasparenza*

I destinatari sono identificati in tutto il personale TAB e docente e ricercatore dell'Ateneo sia esso rispettivamente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, sia a tempo pieno che a tempo definito, nonché ai collaboratori/consulenti con qualsiasi tipologia di contratto/incarico a qualsiasi titolo.

1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con decorrenza 1° luglio 2019, è stata nominata, con delibera del CDA del 18.12.2018, quale RPCT, la dott.ssa Antonella Bianconi, anche Dirigente della Ripartizione Didattica.

2. Organo di indirizzo politico

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo politico adotta, su proposta del RPCT, nell'ambito del PIAO la **Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza***. Inoltre, in tale veste ha individuato quale obiettivo strategico di prevenzione della corruzione e trasparenza l'obiettivo strategico 5.3 di cui all'albero delle performance di sopra riportato.

3. Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, per le Università, opera quale "Organismo Interno di valutazione", pertanto:

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- ✓ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (art. 54, c. 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

La relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, è trasmessa a sua cura al Nucleo e all'organo di indirizzo

ai sensi del c.14 dell'art.1 della L.190/2012 come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016.

Il Nucleo riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, trovando una connessione applicativa nel d.lgs.33/2013, poiché come puntualizzato nell'aggiornamento 2017 al PNA (pag. 37), “ Al Nucleo di valutazione, cui nelle università sono attribuite le funzioni dell'OIV, spetta la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nell'ambito della prevenzione della corruzione e trasparenza e quelli indicati nella sottosezione dedicata alla performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori (art. 44, d.lgs. 33/2013)”.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

Fra questi tre soggetti avviene un sinergismo d'informazioni per un controllo più sistemico dell'attuazione del piano.

4. Dirigenti

Quanto al Direttore Generale quale organo amministrativo di vertice:

- concorre alla definizione delle misure di prevenzione idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (combinato disposto art. 16 c.1 bis e art. 27 d.lgs. n. 165 del 2001).
 - ✓ fornisce le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16 c.1 ter d.lgs. n. 165 del 2001);
 - ✓ provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 c.1 quater d.lgs. n. 165 del 2001);

Quanto ai Dirigenti di II fascia questi:

- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, in aderenza a quanto disposto dall'art. 1 c. 9, lett. c), chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT.
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Come precisato da ANAC nel PNA 2016 al par. 5.2 lett e) i dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. È quindi prevista in ogni scheda fra le misure l'obbligo di informazione nei confronti del RPCT. Il dovere di collaborazione si sostanzia anche, come si legge nell'Aggiornamento 2015 al PNA: “nell'assicurare una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, attivabile dai responsabili degli uffici”.

5. Ufficio Legale e Contenzioso

L'Ufficio legale e contenzioso è di "supporto ai procedimenti disciplinari in carico all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al Collegio di Disciplina e al Rettore".

6. Dipendenti dell'Ateneo

Tutti i dipendenti dell'amministrazione ivi compreso il personale docente e ricercatore per quelle funzioni rientranti nell'ambito di attuazione del presente Piano:

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservano le misure contenute nella **programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza**, la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art. 1, c. 14, della l. n. 190 del 2012);
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Servizio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari (art. 54, c. 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990).

7. Collaboratori dell'Ateneo

Tutti i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad:

- ✓ osservare le misure contenute nella **programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza**;
- ✓ segnalare le situazioni di illecito;
- ✓ osservare il codice di comportamento.

8. Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT si avvale di referenti con il compito di:

- a) coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle indicazioni nella **programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza**;
- b) relazionare periodicamente al RPCT sul grado di attuazione della **programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza** nella struttura di competenza;
- c) segnalare al RPCT ogni esigenza di modifica del **programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza** sia ai fini dell'aggiornamento, sia ai fini della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti;
- d) formulare proposte sull'attività di formazione, individuando il personale appartenente alle strutture da inserire nei percorsi formativi.

Mappatura dei processi

Modalità di aggiornamento

Ai fini dell'aggiornamento della **programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza**, nella formulazione delle misure di prevenzione, sono stati considerati i risultati dei monitoraggi e degli audit nonché le indicazioni dei dirigenti e delle strutture dell'Ateneo anche mediante l'attività del Presidio a supporto del RPCT.

Non sono pervenute segnalazioni sulla piattaforma dedicata al whistleblowing,

Contenuti

Oltre ai contenuti di carattere generale per il 2022 si è proceduto ad organizzare la **programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza** utilizzando uno schema di raccolta delle informazioni in cui per ogni area di rischio generale e specifica (aree di rischio individuate nel PNA 2019), vengono descritti i processi, indicata la struttura responsabile (Ripartizione o Dipartimenti), descritto e valutato il rischio, indicata la tipologia di misura di contrasto e descritta la stessa. Per evidenziare il collegamento tra le misure e i comportamenti è stato inoltre richiesto di indicare l'articolo del codice etico e di comportamento di riferimento. Le informazioni contenute nelle suddette schede sono state riportate nelle tabelle di seguito riportate (scheda aree di rischio generali e scheda aree di rischio specifiche) in modo da rappresentare l'insieme dei processi e delle misure di contrasto distinti per aree di rischio e non per strutture, offrendo una visione orizzontale oltre che verticale dei processi.

Per ogni area di rischio non sono stati indicati tutti i processi ma solo quelli considerati potenzialmente più esposti al rischio corruttivo.

Valutazione del rischio

Per ogni processo mappato la valutazione del rischio si è sviluppata mediante tre fasi:

- identificazione del rischio consistente nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi;
- analisi del rischio consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio;
- ponderazione del rischio consistente nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

La presente sezione programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza è corredata di n. 2 schede contenenti le aree di rischio e le relative misure generali e speciali riferibili alle Ripartizioni e ai Dipartimenti di Ateneo. Si è proceduto, inoltre, tenuto conto anche delle indicazioni metodologiche dell'allegato 1 del PNA 2019, ad adottare un approccio di tipo qualitativo, dando spazio alla motivazione della valutazione e inserendo al posto dei valori numerici utilizzati in precedenza, le dizioni "alto", "medio", "basso", con a fianco una breve motivazione a supporto della valutazione.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure, all'interno delle tabelle sinottiche inserite negli allegati del presente piano, che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate specifiche misure di prevenzione che saranno messe in atto.

Monitoraggio e azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, effettuata attraverso gli audit la cui pianificazione avviene ogni anno. Tale pianificazione a medio-lungo termine garantisce la verifica di tutti gli ambiti e procedimenti di rischio dell'Ateneo e di tutte le strutture. Inoltre, conoscere preventivamente, anche con

notevole anticipo in alcuni casi, la data dell'audit fa sì che lo stesso venga visto come naturale processo di monitoraggio e condivisione di buone prassi e non come un mero strumento ispettivo/repressivo.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di miglioramento della prevenzione.

Programmazione delle misure di prevenzione

Le attività di individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come precisato nell'aggiornamento 2017 al PNA e ribadito nel PNA 2019, devono essere intese non come un mero adempimento ma come un processo costante, sistematico e sinergico che, anche in una logica di performance, è finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e - di conseguenza - alla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione. Anche per il 2022 il RPCT svolgerà un'azione di controllo sullo stato di attuazione dell'esecuzione del presente piano. Gli esiti del controllo saranno utilizzati al fine di elaborare eventuali aggiornamenti del piano nonché per la relazione annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione hanno una natura trasversale e trovano, pertanto, un'applicazione generalizzata in gran parte dei processi oggetto di valutazione dei rischi. Pertanto i Dirigenti e i Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e Centri equiparati a questi, sono tenuti a verificare che dette misure siano applicate dai responsabili dei procedimenti.

Si evidenzia che deve essere prestata la massima attenzione all'attuazione di dette misure prendendo coscienza del fatto che tali misure, proprio perché sono orientate a prevenire fatti corruttivi, esigono anche un loro controllo la cui mancanza o il cui non tempestivo controllo potrebbe determinare conseguenze pregiudizievoli alla procedura.

Codice di comportamento

Con D.R. n. 1876 del 02.08.2021, l'Ateneo ha approvato il Codice Etico e di Comportamento <https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/codici/codice-etico-e-di-comportamento.pdf> anche alla luce delle Linee guida ANAC n. 177/2020

Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

La misura è regolata dall'art. 6 bis della L.241/1990 introdotta dall'art. 1 c. 41 della L. 190/2012, dai combinati disposti degli artt. 6, commi 3 e 7 del Codice di comportamento, nonché dall'art. 42 del d.lgs. 50/2016 il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al dirigente del suo ufficio. L'astensione poi è regolata dall'art. 51 c.p.c. Ciò vuol dire che la mancata segnalazione è da intendersi come assenza di conflitto d'interesse.

Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

E' fatto divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati contro la P.A. di far parte di commissioni, anche con compiti di segreteria, per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o essere assegnati anche con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni.

La misura è regolata dall'art. 35 bis del d.lgs.165/2001 introdotto dal comma 46 dell'art.1 della L. 190/2012 che inibisce a chi è stata condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione per il venir meno della fiducia, di essere nominato a ricoprire particolari ruoli onorari e funzionali, ritenendo che possa avere la propensione a commettere ulteriori reati. Per le prove selettive si devono intendere per la realtà universitaria anche le prove per l'attribuzione di assegni di ricerca, di borse di studio anche quelle per il dottorando di ricerca e degli specializzandi. Preme ricordare, sul punto, che l'art. 77, c. 6 del d.lgs. n. 50/2016 specifica che si applicano ai commissari di gara le disposizioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001.

Autorizzazioni svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art.53 del d.lgs.165/2001 c.7 prevede che i dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Prevede per i dipendenti a tempo pieno l'incompatibilità di cui all'art.60 DPR n. 3/57 il divieto di assumere qualsiasi incarico nonché esercitare attività professionale a favore di terzi attività non rientranti nei doveri d'ufficio. In tale tipologia di incarichi rientrano anche gli incarichi a svolgere prestazioni conto terzi.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il presente paragrafo regola il divieto da parte dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di ricevere incarichi di lavoro da soggetti nei confronti dei quali hanno esercitato poteri autoritativi. La finalità è quella di inibire l'utilizzo del ruolo e della funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, precostituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso detti soggetti privati. Pertanto le strutture che svolgono attività contrattuali hanno l'obbligo di verificare prima della stipula del contratto e nel corso della sua vigenza che i beneficiari dei contratti non abbiano stipulato contratti di lavoro a qualsiasi titolo con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Nel caso di positivo accertamento di incompatibilità, si provvede a dichiarare la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

All'inizio di ogni anno il Dirigente della Ripartizione del Personale ha rinnovato la procedura di richiesta al personale dirigenziale delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e d'incompatibilità. In considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite dalla L. n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 39/2013 al RPTC, nonché il relativo potere sanzionatorio, gli uffici tenuti alla raccolta e al controllo delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPTC ogni caso che ne richieda l'intervento.

Rotazione del personale

Al fine di favorire la rotazione del personale è stato adottato il Regolamento disciplinante l'incarico di Segretario Amministrativo emanato con D.R. n. 2464 del 15/10/2021 [reg_segr_amm.pdf \(unipg.it\)](#) che prevede tra l'altro quale durata massima dell'incarico tre anni con possibilità di rinnovo una sola volta.

Inoltre è stato adottato il "Regolamento di Ateneo per la mobilità interna del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Perugia" visionabile al link https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg_mob_pta.pdf

Tutela del whistleblower

Da marzo 2019 è disponibile l'applicazione informatica "Whistleblower" alla quale è possibile accedere dalla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità"). La tutela del whistleblower rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione, pertanto le modalità di gestione delle relative segnalazioni vengono inserite nel presente Piano.

Ruolo del RPTC nella gestione delle segnalazioni

La legge 30 novembre 2017, n. 179, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", come sottolineato dall'ANAC nello Schema di Linee guida in materia di tutela del whistleblower, attribuisce al RPCT un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni in quanto oltre ad essere il destinatario delle stesse, deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi di quanto ricevuto, come previsto dall'art. 54 bis, comma 6 del d. lgs. n. 165/2001. È importante precisare che al RPTC non spetta accertare eventuali responsabilità individuali né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, oggetto di segnalazione.

In considerazione dell'ampiezza delle responsabilità attribuite al RPTC in caso di inadempimento, come peraltro suggerisce l'ANAC, lo stesso potrà avvalersi, qualora necessario di un gruppo di lavoro dedicato i cui componenti dovranno essere individuati, in ragione delle loro competenze, con un apposito atto organizzativo previamente adottato dall'organo di indirizzo, che si ritiene, in questo caso di identificare nel Rettore. I componenti del gruppo di lavoro saranno sottoposti agli stessi vincoli di riservatezza del RPTC.

Il RPTC, inoltre, potrà utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'Amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione.

Al RPTC spetta l'attività istruttoria volta a valutare la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel comma 1 dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, al fine di accordare al segnalante la tutela ivi prevista. Appena ricevuta la segnalazione, pertanto, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, il RPTC può chiedere al whistleblower di integrare la segnalazione stessa.

A questo punto, valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPTC avvia l'istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate.

Come precisato dall'ANAC, l'onere istruttorio assegnato al RPTC consiste in una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione (verifica e analisi) e non di un accertamento dell'effettivo accadimento dei fatti.

Svolgimento dell'istruttoria

a) Il RPTC, in caso di ricevimento di una segnalazione mediante la piattaforma dedicata, può avviare un dialogo con il whistleblower chiedendo chiarimenti, documenti e ulteriori informazioni; può inoltre acquisire atti e documenti dagli altri uffici dell'Amministrazione nonché avvalersi della collaborazione degli stessi.

b) Il RPTC, qualora necessario, può coinvolgere terze persone tramite audizioni o altre richieste avendo sempre cura di tutelare la riservatezza del segnalante e del segnalato.

c) A seguito dell'attività svolta, qualora il RPTC ravvisi elementi di manifesta infondatezza, dispone l'archiviazione della segnalazione con adeguata motivazione.

d) Qualora il RPTC ravvisi, invece, il fumus di fondatezza della segnalazione, si rivolgerà immediatamente al Rettore e al Direttore generale, e se necessario anche alla Procura della Repubblica e/o alla Procura della Corte dei conti, trasmettendo una relazione con le risultanze delle sue attività istruttorie, allegando la documentazione ritenuta necessaria, avendo cura, anche in questo caso, di tutelare l'anonimato del segnalante. Dal momento della trasmissione della relazione i riceventi diventano titolari del trattamento dei dati.

Termini

Entro 5 giorni dal ricevimento della segnalazione il RPTC svolge l'esame preliminare cui può conseguire l'archiviazione o l'avvio dell'istruttoria.

Entro 30 giorni dal suo avvio l'istruttoria viene conclusa, salvo la richiesta motivata, da inviare al Rettore, di estensione il suddetto termine.

Trattamento delle segnalazioni anonime

Di norma il RPTC non prende in considerazione le segnalazioni anonime.

Nel caso, pervengano segnalazioni anonime per il tramite della piattaforma dedicata al whistleblower, qualora le stesse contengano elementi che le rendano circostanziate e/o relative a fatti di particolare rilevanza e gravità, il RPTC potrà richiedere tramite lo stesso canale al segnalante ulteriori elementi per consentire un maggiore approfondimento. In ogni caso il RPTC potrà decidere se trasmettere la segnalazione al Rettore e al Direttore generale e/o alla Procura della Repubblica e alla Procura della Corte dei Conti. (v. Delibera ANAC RPTC)

Nel caso di segnalazione pervenute tramite posta ordinaria, qualora contenenti elementi fortemente circostanziati il RPTC trasmetterà la segnalazione al Rettore e al Direttore generale e/o alla Procura della Repubblica e alla Procura della Corte dei Conti.

Formazione

Il PNA 2019 sottolinea come la formazione in materia di etica, integrità le altre tematiche inerenti il rischio corruttivo, rientra tra le principali misure di prevenzione della corruzione che devono essere programmate.

Come evidenziato, infatti, nel PNA l'approccio basato sull'analisi della regolazione e delle disposizioni formative generalmente utilizzato, deve essere "arricchito sia con ruolo più attivo dei discenti, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione", anche per fornire ai destinatari strumenti decisionali che consentano loro di affrontare problemi etici nei contesti lavorativi e gestire correttamente eventuali conflitti di interesse.

In questo modo la formazione sul codice di comportamento che riguarda tutto il personale, dovrà avere un taglio concreto al fine di aumentare la consapevolezza di coloro che svolgono una funzione pubblica.

Come per il 2021, il RPCT, nel 2022 organizzerà almeno un intervento formativo dedicato ai temi dell'etica e della prevenzione della corruzione, con un particolare focus sull'integrazione dell'etica e della gestione in coerenza con l'impostazione del PIAO e le linee di valore pubblico nello stesso declinate.

Rispetto dei termini di cui alla L. 241/1990

Il rispetto del termine si sostanzia in una garanzia per il cittadino; è la centralità dell'obbligo della pubblica amministrazione di concludere il procedimento entro il termine prefissato, che generalmente è di 30 giorni. La violazione del termine finale di un procedimento viola una regola di comportamento e non di legalità. L'art. 2 bis correla all'inosservanza del termine finale conseguenze sul piano della responsabilità dell'Amministrazione, ma non include, tra le conseguenze giuridiche del ritardo, profili afferenti la stessa legittimità dell'atto tardivamente adottato, salvo che il termine sia perentorio (C.S. n.4577/2018). Il ritardo, osserva il Collegio, non è quindi un vizio in sé dell'atto ma è un presupposto che può determinare, in concorso con altre condizioni, una possibile forma di responsabilità risarcitoria dell'Amministrazione. Resta inoltre ferma la possibilità per gli interessati di chiedere la condanna dell'Amministrazione a provvedere ai sensi dell'art 117 c.p.a.

Patti di integrità

È vigente dal 21 settembre 2015, lo specimen relativo al “Patto di Integrità” [patto di integrita da pubb.pdf \(unipg.it\)](#), valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Il Patto di Integrità elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Autovalutazione

Si fa rinvio alle risultanze dell'audit 2021 pubblicate alla pagina https://www.unipg.it/files/pagine/532/risultanze-audit_ptpct-2021.pdf

Gruppo di Audit

Il Gruppo a supporto del RPCT per il monitoraggio dell'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, individuato con DD. del RPCT n. 207 del 06.10.2021, è composto dai dott.ssa Daniela Bontà, dott. Andrea Cerimonia (referente RPCT), dott.ssa Agata Durante, dott. Mario Guidetti e dott. Matteo Tassi.

SCHEDA RELATIVA ALLE AREE DI RISCHIO GENERALI

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
A. Acquisizione e gestione del personale	1. PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEL PERSONALE	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	ALTO	MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	TRASPARENZA	MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA SOSTANZIALE E PUNTUALIZZAZIONE DELLA MOTIVAZIONE DELLE SCELTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI ATENEO IN TERMINI DI COERENZA CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO	Art.16 TRASPARENZA		
	2. FORMULAZIONE RICHIESTE DI ASSUNZIONE DI PERSONALE	DIPARTIMENTI	MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	TRASPARENZA	ANALISI DEI CARICHI DI LAVORO E FORMULAZIONE DI UN PIANO DI ASSUNZIONI RIGIDO E CONFORME ALLE REALI ESIGENZE DELLE STRUTTURE IN TERMINI NUMERICI E DI COMPETENZE	Art.16 TRASPARENZA		
	3. FORMULAZIONE RICHIESTE DI TRASFERIMENTO DI PERSONALE	DIPARTIMENTI	MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MEDIO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	TRASPARENZA	ANALISI DEI CARICHI DI LAVORO E FORMULAZIONE DI UN PIANO DI ASSUNZIONI RIGIDO E CONFORME ALLE REALI ESIGENZE DELLE STRUTTURE IN TERMINI NUMERICI E DI COMPETENZE	Art.16 TRASPARENZA		
	4. CHIAMATA DEI PROFESSORI DI PRIMA E SECONDA FASCIA A SEGUITO DI PROCEDURA VALUTATIVA IN ATTUAZIONE DELL'ART.18 DELLA L.240/2010 E REGOLAMENTO DI ATENEO. FASE: FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO	DIPARTIMENTI	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	ALTO	TRASPARENZA	TRASPARENZA	CONTROLLI A CAMPIONE EX ART. 71 D.P.R. 445/2000 SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE / SORTEGGIO DEI COMMISSARI	Art.16 TRASPARENZA		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	5. CHIAMATA DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO IN ATTUAZIONE DELL'ART.24 DELLA L.240/2010 E DEL REGOLAMENTO DI ATENEO. FASE FORMAZIONE COMMISSIONE DI CONCORSO	DIPARTIMENTI	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	ALTO	TRASPARENZA	TRASPARENZA	CONTROLLI A CAMPIONE EX ART. 71 D.P.R. 445/2000 SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE / SORTEGGIO DEI COMMISSARI	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		
	6. PROCEDURE RELATIVE AL RECLUTAMENTO DI PERSONALE: fase di emanazione del bando: individuazione dei requisiti di accesso.	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	TRASPARENZA	MOTIVARE, PER L'EMANAZIONE DEL BANDO, DETTAGLIATAMENTE TUTTI I REQUISITI RICHIESTI, AL FINE DI EVITARE CHE I BANDI SIANO MODELLATI SU CARATTERISTICHE SPECIFICHE DI UN DETERMINATO POTENZIALE CONCORRENTE. ART. 35 BIS D.LGS. 165/2001 LETT.A) REQUISITO SOGGETTIVO DI ASSENZA DI CONDANNE ART. 18 C. 3 LETT. B) LEGGE 240/2010 DIVIETO DI PARTECIPAZIONE ALLE CHIAMATE DI PROFESSORI DI I E II FASCIA NONCHÉ DEI RICERCATORI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI	Art.16 TRASPARENZA		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	7. PROCEDURE RELATIVE AL RECLUTAMENTO DI PERSONALE: fase concorsuale: formazione della commissione di concorso	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	ART.11 DEL DPR 487/1994 CHE RICHAMA L'ART. 51 E 52 C.P.C. CASI DI ASTENSIONE DALLO SVOLGERE LA FUNZIONE DI COMMISSARIO	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		
	8. PROCEDURA FINALIZZATA ALLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA: fase di produzione dei documenti attestanti i risultati individuali	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RICEVUTE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	9. PROCEDURA FINALIZZATA ALLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA: fase della valutazione da parte della commissione	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	RICONOSCIMENTO INDEBITO DEL BENEFICIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE PREPOSTA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	10. CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA O INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO O CONSULENZE PROFESSIONALI ANCHE NELL'IPOTESI DI PROGETTI DI RICERCA: Individuazione dei requisiti di ammissione, dei titoli oggetto di	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	ALTO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DIVIETO DEI DIPENDENTI DI AVERE NEL TRIENNIO SUCCESSIVO ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO A QUALUNQUE TITOLO, RAPPORTI DI LAVORO AUTONOMO O SUBORDINATO CON SOGGETTI PRIVATI CHE SONO STATI DESTINATARI DI PROVVEDIMENTI O CONTRATTI PER I QUALI IL DIPENDENTE STESSO HA ESERCITATO LA POTESTÀ O IL POTERE NEGOZIALE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	<i>valutazione e del contenuto della prova orale ove prevista</i>							CONTROLLI A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI SECONDO REGOLAMENTO DI ATENEO PUBBLICAZIONE ATTI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE			
	11. CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA O INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO O CONSULENZE PROFESSIONALI ANCHE NELL'IPOTESI DI PROGETTI DI RICERCA: <i>formazione della commissione</i>	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	ALTO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	ART.11 DEL DPR 487/1994 CHE RICHAMA L'ART. 51 E 52 C.P.C. CASI DI ASTENSIONE DALLO SVOLGERE LA FUNZIONE DI COMMISSARIO	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		
	12. PROCEDURE RELATIVE AL CONFERIMENTO INCARICHI DI DIRETTORE GENERALE, DIRIGENZIALI, RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, ALL'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E FORNITURE	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA'	TRASPARENZA	ART. 35 BIS D.LGS. 165/2001 REQUISITO SOGGETTIVO DI ASSENZA DI CONDANNE D. LGS. 163/2006- REQUISITI SOGGETTIVI CONFERIMENTO INCARICHI – INCONFERIBILITÀ ART.3 D.LGS. N.39/2013 REQUISITO SOGGETTIVO DI ASSENZA CONDANNE PER REATI CONTRO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – INCONFERIBILITÀ ART.9 D.LGS. 39/2013 INCOMPATIBILITÀ ART.12 D.LGS. 39/2013 INCOMPATIBILITÀ ART. 3 E SS. D.LGS. 39/2013 INCONFERIBILITÀ ART. 6 BIS LEGGE 241/90	Art.16 TRASPARENZA		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
								CONFLITTO D'INTERESSI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RICEVUTE SECONDO REGOLAMENTO DI ATENEO			
	13. RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA-FASE DI EMANAZIONE DEL BANDO: <i>individuazione dei requisiti di accesso.</i>	RIPARTIZIONE DIDATTICA	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	TRASPARENZA	REGOLAMENTO ASSEGNI DI RICERCA			
	14. RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA-FASE CONCORSUALE: <i>formazione della commissione di concorso</i>	RIPARTIZIONE DIDATTICA	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	GRADO DI DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	REGOLAMENTO ASSEGNI DI RICERCA			
	15. CONFERIMENTI DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO O CONSULENZE PROFESSIONALI ANCHE NELL'IPOTESI DI PROGETTI DI RICERCA. FASE PUBBLICAZIONE DEL BANDO	DIPARTIMENTI	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI ATENEO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico (es. autorizzazioni e concessioni)	1. GESTIONE DEGLI ACCORDI BILATERALI NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI INTERNAZIONALI E COMUNITARI DI SCAMBIO E AMMINISTRAZIONE DEI RELATIVI BANDI PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI DI MOBILITÀ PER STUDENTI E DOTTORANDI (ERASMUS+ STUDIO, ERASMUS+ TRAINEESHIP, ACCORDI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE, DOPPIO TITOLO E ALTRI BANDI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE)	DIREZIONE GENERALE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE	MEDIO	TRASPARENZA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	PUBBLICAZIONE DEL BANDO NON INFERIORE AI 10 GIORNI NELL'ALBO ONLINE DELL'ATENEO E NELLA PAGINA WEB DELL'AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI DEDICATA AI BANDI; ADOZIONE E APPLICAZIONE DI REGOLAMENTAZIONE CHIARA E DETTAGLIATA; ELEVATO LIVELLO DI ATTENZIONE RISERVATO ALLA PROCEDURA AFFIDATA A PERSONALE ALTAMENTE QUALIFICATO	Art.16 TRASPARENZA		
	2. GESTIONE DEI BANDI DI MOBILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE, TECNICO-AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO E ASSEGNISTI DI RICERCA, IN ENTRATA E IN USCITA, PER ATTIVITÀ DI DOCENZA, FORMAZIONE E RICERCA	DIREZIONE GENERALE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE	MEDIO	TRASPARENZA	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	PUBBLICAZIONE DEL BANDO NON INFERIORE AI 10 GIORNI NELL'ALBO ONLINE DELL'ATENEO E NELLA PAGINA WEB DELL'AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI DEDICATA AI BANDI; ADOZIONE E APPLICAZIONE DI REGOLAMENTAZIONE CHIARA E DETTAGLIATA; ELEVATO LIVELLO DI ATTENZIONE RISERVATO ALLA PROCEDURA AFFIDATA A PERSONALE ALTAMENTE QUALIFICATO	Art.16 TRASPARENZA		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	3. PREDISPOSIZIONE DELL'ISTRUTTORIA NECESSARIA ALL'ACQUISIZIONE DELLA PROPOSTA, ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO, DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI DI VERTICE AI SENSI DEL D.LGS. 150/2009	DIREZIONE GENERALE	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	BASSO	TRASPARENZA	MISURE DI CONTROLLO	AUDIT DEL PROCEDIMENTO	Art.16 TRASPARENZA		
	4. RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DOCENTE	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	RILASCIO INDEBITO DELLA RELATIVA AUTORIZZAZIONE IN VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI FISSATE IN MATERIA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	ART.53 D.LGS.165/2001, REGOLAMENTO DI ATENEO AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA SVOLGIMENTO INCARICHI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PUBBLICAZIONE INCARICHI EX ART. 18 D.LGS.33/2013	Art.16 TRASPARENZA		
	5. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E SUSSIDI ECONOMICI CONNESSI AI SERVIZI SOCIALI (ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, AREA A RISCHIO INDIVIDUATA DALL'ART. 1, C.16, LETT. C), DELLA L. 190/2012)	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	RICONOSCIMENTO INDEBITO DEL BENEFICIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE PREPOSTA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	POSSESSO DEI REQUISITI SOGGETTIVI RELATIVI AI COMPONENTI LA COMMISSIONE E AI PREPOSTI ALLA CONCESSIONE O ALL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI O ATTRIBUZIONI DI VANTAGGI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI RICEVUTE SECONDO REGOLAMENTO DI ATENEO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	6. GESTIONE ESITI DELLE ASSENZE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	MANCANZA DI CONTROLLI	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RICEVUTE SECONDO IL REGOLAMENTO DI ATENEO			
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato (es. Erogazione di contributi)	1. PROCEDIMENTI CONCERNENTI STATUS, DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI (ASPETTATIVE, PERMESSI STUDIO, PERMESSI LEGGE 104 ETC)	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	RILASCIO INDEBITO DELLA RELATIVA AUTORIZZAZIONE IN VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI FISSATE IN MATERIA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RICEVUTE SECONDO IL REGOLAMENTO DI ATENEO			
	2. BORSE DI COLLABORAZIONE STUDENTI ATTIVITÀ A TEMPO PARZIALE ART. 11 L. 68/2012 (150 ORE): <i>PREDISPOSIZIONE DEL BANDO</i>	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI DI RIFERIMENTO	Art.16 TRASPARENZA		
	3. AGEVOLAZIONI PER GLI STUDENTI PROVENIENTI DALLO STESSO NUCLEO FAMILIARE	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI TRASPARENZA	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Art. 21 REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRIBUZIONE STUDENTESCA	Art.16 TRASPARENZA		
	4. AGEVOLAZIONI PER STUDENTI CHE SI IMMATRICOLANO AD UN CORSO DI LAUREA MAGISTRALE NON A CICLO UNICO	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI TRASPARENZA	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Art. 22 REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRIBUZIONE STUDENTESCA	Art.16 TRASPARENZA		
	5. AGEVOLAZIONI PER STUDENTI CHE SI IMMATRICOLANO AD UN CORSO DI LAUREA TRIENNALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI TRASPARENZA	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Art. 23 REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRIBUZIONE STUDENTESCA	Art.16 TRASPARENZA		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	6. AGEVOLAZIONI PER I "PERCORSI DI ECCELLENZA" DEGLI STUDENTI IMMATRICOLATI DALL'A.A. 2015/2016	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI TRASPARENZA	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Art. 24 REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRIBUZIONE STUDENTESCA	Art.16 TRASPARENZA		
	7. AGEVOLAZIONI PER STUDENTI CHE SI IMMATRICOLANO O SI ISCRIVONO A TEMPO PIENO IN CONDIZIONE DI NECESSITÀ	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI TRASPARENZA	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Art. 25 REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRIBUZIONE STUDENTESCA	Art.16 TRASPARENZA		
	8. AGEVOLAZIONI PER STUDENTI CON STATUS DI RIFUGIATO O DI PROTEZIONE SUSSIDIARIA	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI TRASPARENZA	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Art. 26 REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRIBUZIONE STUDENTESCA	Art.16 TRASPARENZA		
	9. SELEZIONI PER CORSI AD ACCESSO PROGRAMMATO LOCALE	RIPARTIZIONE DIDATTICA	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		
	10. CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO	DIPARTIMENTI	SCARSA CHIAREZZA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	ALTO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI ATENEO	Art.16 TRASPARENZA		
	11. RECLUTAMENTO TUTOR ALLA PARI PER STUDENTI CON DISABILITÀ'- EMISSIONE BANDO	RIPARTIZIONE DIDATTICA	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	TRASPARENZA	ART. 10 C. 4 REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'INCLUSIONE E IL DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ E/O DSA	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		
	12. RECLUTAMENTO TUTOR ALLA PARI PER STUDENTI CON DISABILITÀ'- NOMINA COMMISSIONE	RIPARTIZIONE DIDATTICA	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	13. REDAZIONE PIANO PERFORMANCE	DIPARTIMENTI	SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE E INTERNA	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	BASSO	MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	FORMULAZIONE OBIETTIVI CONCRETI, UTILI, MISURABILI, RAGGIUNGIBILI CONDIVISI	Art.16 TRASPARENZA		
	14. RENDICONTAZIONE PIANO PERFORMANCE	DIPARTIMENTI	SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE E INTERNA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	BASSO	DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	FORMULAZIONE GIUDIZI COERENTI ANCHE SULLA BASE DI SISTEMI DI CUSTOMER SATISFACTION INTERNI O ESTERNI	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	15. AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEI LOCALI DIPARTIMENTALI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI/INTERNI	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	ALTO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI ATENEO	Art.16 TRASPARENZA		
D.1. Contratti pubblici - Programmazione	1. ACCORPAMENTO DEI SINGOLI FABBISOGNI MANIFESTATI DA OGNI STRUTTURA DELL'ATENEO	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VIGILANZA SUL CORRETTO ITER	Art.16 TRASPARENZA		
	2. INSERIMENTO DEI FABBISOGNI NEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	OBBLIGO DI ADEGUATA MOTIVAZIONE	Art.16 TRASPARENZA		
	3. ACQUISIZIONE ISTANZE/VALUTAZIONE	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE E INTERNA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VALUTAZIONE CONGRUITA' DELLA RICHIESTA	Art.16 TRASPARENZA		
	4. NOMINA RUP	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	INADEGUATEZZA DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VALUTAZIONE COMPETENZE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	4. NOMINA RUP	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	ROTAZIONE ORDINARIA	MISURE DI CONTROLLO	ROTAZIONE DELLA NOMINA DEL RUP	Art.16 TRASPARENZA		
	4. NOMINA RUP	DIPARTIMENTI	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	ROTAZIONE ORDINARIA	MISURE DI FORMAZIONE	ROTAZIONE TRA LE STRUTTURE DEL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RUP	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
			PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO								
	5. PROPOSTA PROGRAMMAZIONE BIENNALE ACQUISTI BENI E SERVIZI	DIPARTIMENTI	INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	TRASPARENZA	REDAZIONE PIANO ADEGUATAMENTE MOTIVATO SULLA SCORTA DEI CONSUMI PERIODICI E DEI CONSUMI ATTESI PER NUOVI PROGETTI/CONTRATTI STIPULATI	Art.16 TRASPARENZA		
	6. PROPOSTA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI	DIPARTIMENTI	INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	TRASPARENZA	REDAZIONE PIANO ADEGUATAMENTE MOTIVATO SULLA SCORTA DELLE ESIGENZE CONCRETE DI INTERVENTO SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Art.16 TRASPARENZA		
	1. PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO	DIREZIONE GENERALE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO	TRASPARENZA	PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO SULLA BASE DELLE INDICAZIONI OPERATIVE DI ATENEO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	DIREZIONE GENERALE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE	MEDIO	ROTAZIONE ORDINARIA	TRASPARENZA	PREDISPOSIZIONE DELLA GARA SULLA BASE DELLE INDICAZIONI OPERATIVE DI ATENEO E RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	3. CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO PER LA DEFINIZIONE NELLE SPECIFICHE TECNICHE, INDAGINI DI MERCATO, DIALOGO TECNICO	DIREZIONE GENERALE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO	TRASPARENZA	PREDISPOSIZIONE DELLA GARA SULLA BASE DELLE INDICAZIONI OPERATIVE DI ATENEO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	4. INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE	ALTO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	OBBLIGO DI MOTIVAZIONE IN ORDINE ALLA PROCEDURA SCELTA	Art.16 TRASPARENZA		
	5. REDAZIONE BANDI DI GARA E LETTERE D'INVITO	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	OPACITÀ' DEL PROCESSO DECISIONALE	ALTO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VIGILANZA SULL'ITER DELLE PROCEDURE	Art.16 TRASPARENZA		
	6. FORMALIZZAZIONE RELAZIONE TECNICA A CURA DEL	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI	GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VALUTAZIONE PROPOSTA	Art.16 TRASPARENZA		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	RUP/CAPITOLATO TECNICO		INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE								
	7. RICERCHE PRELIMINARI PER DEFINIZIONE SPECIFICHE TECNICHE	DIPARTIMENTI	INADEGUATEZZA DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI	GRADO DI DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE	BASSO	MISURE DI FORMAZIONE	MISURE DI FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA DEI TECNICI SULL'AREA MERCEOLOGICA DI INTERVENTO DEL DIPARTIMENTO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	8. INDAGINI DI MERCATO	DIPARTIMENTI	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO	GRADO DI DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE	BASSO	ROTAZIONE STRAORDINARIA	MISURE DI FORMAZIONE	ROTAZIONE TRA LE STRUTTURE DEL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RUP	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		
	9. INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE	DIPARTIMENTI	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	PUBBLICAZIONE PERIODICA DEI CONSUMI DIVISI PER AREE MERCEOLOGICHE; INDIZIONE DI GARE UNICHE DI ATENEO	Art.16 TRASPARENZA		
D.3. Contratti pubblici – Selezione del contraente	1. COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VIGILANZA SULLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE NORME	Art.16 TRASPARENZA		
	2. VALUTAZIONE OFFERTE IN CONVENZIONE CONSIP O IN MEPA E INDIVIDUAZIONE OFFERTA MIGLIORE	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	MANCANZA DI CONTROLLI	GRADO DI DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE	MEDIO	TRASPARENZA	MISURE DI CONTROLLO	VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	3. FORMALIZZAZIONE PROVVEDIMENTO	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE	MEDIO	TRASPARENZA		VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE	Art.16 TRASPARENZA		
	4. AFFIDAMENTO DIRETTO CONTRATTO	DIPARTIMENTI	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	ROTAZIONE ORDINARIA	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	PUBBLICAZIONE PERIODICA DELL'ELENCO DEI FORNITORI CON IMPORTI DELLE COMMESSE; INDIZIONE DI GARE UNICHE DI ATENEO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	5. OGGETTO AFFIDAMENTO	DIPARTIMENTI	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MEDIO	TRASPARENZA	MISURE DI CONTROLLO	PUBBLICAZIONE DETERMINA A CONTRARRE – DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO INTERESSE DA PARTE DEL RUP	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	6. VALUTAZIONE OFFERTE	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI CONTROLLI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	WHISTLEBLOWING	MISURE DI CONTROLLO	UTILIZZO PROCEDURE TELEMATICHE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
D.4. Contratti pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1. FORMALIZZAZIONE ORDINE	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	TRASPARENZA	MISURE DI FORMAZIONE	VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE	Art.16 TRASPARENZA		
	2. VERIFICA REQUISITI SOGGETTIVI	DIPARTIMENTI	ECESSIVA REGOLAMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI FORMAZIONE	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	INDIVIDUAZIONE DI UNA CENTRALE UNICA PER LE VERIFICHE A CAMPIONE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
D.5. Contratti pubblici – Esecuzione	1. APPLICAZIONE IMPROPRIA, DA PARTE DEL RUP, DI ESTENSIONI CONTRATTUALI AL FINE DI FAVORIRE L'APPALTATORE	DIREZIONE GENERALE	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO	TRASPARENZA	VERIFICA DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	2. MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI DA PARTE DEL RUP AL FINE DI FAVORIRE ECONOMICAMENTE L'APPALTATORE	DIREZIONE GENERALE	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO	TRASPARENZA	VERIFICA DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	3. MANCATA APPLICAZIONE DA PARTE DEL RUP DELLE CONDIZIONI RISOLUTIVE AL FINE DI FAVORIRE ECONOMICAMENTE L'APPALTATORE	DIREZIONE GENERALE	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO	TRASPARENZA	VERIFICA DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	4. NOMINA DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE E INTERNA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI	Art.16 TRASPARENZA		
	5. RICEZIONE FORNITURA BENI O SERVIZI	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	TRASPARENZA	VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
			INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE								
	6. GESTIONE CONTRATTUALE	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	TRASPARENZA	VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	7. VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI TRASPARENZA	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	TRASPARENZA	TRASPARENZA	SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL RICHIEDENTE LA FORNITURA/IL SERVIZIO DI UNA ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	8. GESTIONE CONTRATTUALE. MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI DA PARTE DEL RUP AL FINE DI FAVORIRE ECONOMICAMENTE L'APPALTATORE	DIPARTIMENTI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE VIGENTI NONCHÉ DELLE PREVISIONI CONTRATTUALI SPECIFICHE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione	1. COLLAUDO FORNITURA	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	MANCANZA DI CONTROLLI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	ALTO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	2. LIQUIDAZIONE	RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO	SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE E INTERNA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	TRASPARENZA	VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE	Art.16 TRASPARENZA		
	3. RENDICONTAZIONE ITER CONTRATTUALE (SE RICHIESTO DA SOGGETTI FINANZIATORI)	DIPARTIMENTI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	BASSO	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	MISURE DI FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA SULLE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE PROGETTI; RAFFORZAMENTO RUOLO DI SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE DI ATENEO	Art.16 TRASPARENZA		
E. Incarichi e nomine	1. PROCEDURE DI NOMINA DEL PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI: <i>predisposizione bando</i>	DIREZIONE GENERALE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	BASSO	TRASPARENZA	TRASPARENZA	REDAZIONE DEL BANDO SULLA BASE DELLE NORME STATUTARIE E REGOLAMENTARI	Art.16 TRASPARENZA		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	2. PROCEDURE DI NOMINA DEL NVA: <i>predisposizione bando</i>	DIREZIONE GENERALE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	BASSO	TRASPARENZA	TRASPARENZA	REDAZIONE DEL BANDO SULLA BASE DELLE NORME STATUTARIE E REGOLAMENTARI	Art.16 TRASPARENZA		
F.Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	1. LIQUIDAZIONE GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI	DIREZIONE GENERALE	RICONOSCIMENTO INDEBITO DEL BENEFICIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE PREPOSTA	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA SU ESATTEZZA DEL NUMERO DELLE PRESENZE E IMPORTO DEL GETTONE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	2. CORRESPONSIONE DEGLI EMOLUMENTI MENSILI - TRATTAMENTO FONDAMENTALE, ACCESSORIO E COMPETENZE ARRETRATE	RIPARTIZIONE ECONOMICO GESTIONALE	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLI A CAMPIONE DEL PRIMO FIRMATARIO DELL'ORDINATIVO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'OPERATORE CHE GESTISCE IL PROCESSO. CONTROLLI A CAMPIONE DEL SECONDO FIRMATARIO DELL'ORDINATIVO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	3. GESTIONE DELLE MISSIONI E DEI RIMBORSI SPESA	RIPARTIZIONE ECONOMICO GESTIONALE	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLI A CAMPIONE DEL PRIMO FIRMATARIO DELL'ORDINATIVO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'OPERATORE CHE GESTISCE IL PROCESSO. CONTROLLI A CAMPIONE DEL SECONDO FIRMATARIO DELL'ORDINATIVO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	4. EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO DI FATTURE RELATIVI A SERVIZI, FORNITURE E LAVORI	RIPARTIZIONE ECONOMICO GESTIONALE	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLI A CAMPIONE DEL PRIMO FIRMATARIO DELL'ORDINATIVO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'OPERATORE CHE GESTISCE IL PROCESSO. CONTROLLI A CAMPIONE DEL SECONDO FIRMATARIO DELL'ORDINATIVO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	5. ACQUISTO BENI E SERVIZI CON FONDO ECONOMALE	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	MANCANZA DI CONTROLLI	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	MEDIO	TRASPARENZA	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DEL TRIMESTRE DA PARTE DEI COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	Art.16 TRASPARENZA		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	6. RENDICONTAZIONE DELLA CASSA INTERNA	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	MANCANZA DI CONTROLLI	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	MEDIO	TRASPARENZA	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA TRIMESTRALE DA PARTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	Art.16 TRASPARENZA		
	7. GESTIONE BENI MOBILI IVI COMPRESSE LE AUTO DI SERVIZIO	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	MANCANZA DI CONTROLLI	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	MEDIO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	REGOLAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI ART. 7 CARICO E SCARICO DEI BENI MOBILI	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	8. PROCESSO DI DISCARICO DEI BENI MOBILI	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	MANCANZA DI CONTROLLI	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	REGOLAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI ART. 7 CARICO E SCARICO DEI BENI MOBILI	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	9. PROCEDURE DI RECUPERO DEI CREDITI DELL'ATENEO NEI CONFRONTI DEI TERZI	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO	MISURE DI CONTROLLO	VIGILANZA SULLA ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE DA PARTE DEL DIRIGENTE	Art.16 TRASPARENZA		
	10. RECUPERO CREDITI	DIPARTIMENTI	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO	MANIFESTAZIONI E DI EVENTI CORRUPTIVI ACCADUTI NEL PASSATO NEL PROCESSO	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	TRASPARENZA	COMUNICAZIONE ELENCO INSOLUTI A CADENZE PERIODICHE; PREVISIONE DI OBBLIGO DI AZIONARE IL RECUPERO CREDITI OLTRE UNA CERTA DATA	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	11. PAGAMENTI FATTURE PASSIVE	DIPARTIMENTI	SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	TRASPARENZA	OBBLIGO DI PAGAMENTO ENTRO I TERMINI DI LEGGE. VERIFICA PERIODICA PCC	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	12. GESTIONE MISSIONI E RIMBORSI SPESE	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI CONTROLLI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	CONTROLLO DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO DELLE MISSIONI / RIFORMA DEL REGOLAMENTO DELLE MISSIONI	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

AREE DI RISCHIO GENERALI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	13. GESTIONE BENI MOBILI/DISCARICO BENI MOBILI	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI CONTROLLI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	VERIFICA DEL CORRETTO UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI; RISPETTO DEL REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE DI DISCARICO INVENTARIALE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	14. GESTIONE FONDO ECONOMALE	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI CONTROLLI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI CONTROLLO	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO SUL FONDO ECONOMALE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1. CONTROLLI AUTOCERTIFICAZIONI	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI CONTROLLI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ATENE PER IL CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E NOTORIETA'	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	2. SANZIONI DISCIPLINARI	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI CONTROLLI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO STUDENTI TITOLO V	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	3. SANZIONI PER ACCERTAMENTI ISEEU DELLA GUARDIA DI FINANZA	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI CONTROLLI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	APPLICAZIONE DELLE MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PREVISTE DAL DLGS 68/2021 E DEL DL 78/2010 (DCA N.4/2018 E DR N.607/2019)	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
H. Affari legali e contenzioso	1. PREDISPOSIZIONE DI UN DOCUMENTATO RAPPORTO SUI FATTI DI CAUSA DA INVIARE ALLA DIFESA ERARIALE SULLA BASE DELL'ISTRUTTORIA TRASMESSA DALLA STRUTTURA DI RIFERIMENTO	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI CONTROLLO	VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLA PROCEDURA E SUL RISPETTO DEI TERMINI	Art.16 TRASPARENZA		

SCHEDA RELATIVA ALLE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
I.1. Gestione dell'attività di ricerca – Progettazione della ricerca	1. PROGETTAZIONE RICERCA	DIPARTIMENTI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	BASSO	TRASPARENZA	TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE DI UN PIANO DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE	Art.16 TRASPARENZA		
I.2. Gestione dell'attività di ricerca – Valutazione e finanziamento dei progetti	1. REDAZIONE BANDI INTERNI PER ACCESSO A FINANZIAMENTO	DIPARTIMENTI	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALIT A' DEL DECISORE	BASSO	INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA'	MISURE DI SENSIBILIZZAZION E E PARTECIPAZIONE	REDAZIONE DI BANDI DA PARTE DI SOGGETTI NON INTERESSATI AL BANDO STESSO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	2. VALUTAZIONE PROGETTI	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI TRASPARENZA	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	PRESENZA NEL BANDO DI INDICATORI DI SEMPLICE E AUTOMATICA APPLICAZIONE	Art.16 TRASPARENZA		
I.3. Gestione dell'attività di ricerca – Svolgimento della ricerca	1. RENDICONTAZIONE DEI FINANZIAMENTI E SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DEI DIP E DEI CENTRI	DIREZIONE GENERALE	ECESSIVA REGOLAMENTAZIONE	GRADO DI DISCREZIONALIT A' DEL DECISORE	BASSO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	VIGILANZA SULLA ATTUAZIONE DELLA MISURA	Art.16 TRASPARENZA		
	2. RENDICONTAZIONE SUI PROGETTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI	DIREZIONE GENERALE	MANCANZA DI CONTROLLI	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	ALTO	TRASPARENZA	MISURE DI CONTROLLO	AUDIT E MONITORAGGIO IN ITINERE DEI PROGETTI	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	3. GESTIONE DIRETTA DEI PROGETTI: - ATS CON ALTRO PROGETTO PARTECIPANTE	DIREZIONE GENERALE	MANCANZA DI CONTROLLI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	MEDIO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	RICHIESTA DI VERIFICA DEL DURC, CONTROLLO DELL'ASSETTO SOCIETARIO TRAMITE CAMERA DI COMMERCIO E PRIMA DELLA COSTITUZIONE ATS, VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	4. APPROVAZIONE CONTRATTI E CONVENZIONI DI RICERCA	DIPARTIMENTI	INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	ALTO	TRASPARENZA	TRASPARENZA	UTILIZZO SCHEMI CONTRATTUALI E CONVENZIONALI STANDARD. VERIFICA DELLA TITOLARITÀ DEI POTERI DI FIRMA IN CAPO AL RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO FINANZIATORE/COMMITTEE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
I.4. Gestione dell'attività di ricerca – Esiti della ricerca	1. DIVULGAZIONE ESITI	DIPARTIMENTI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	MEDIO	TRASPARENZA	TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE FINALE ESITI RICERCA IN OPEN-ACCESS	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	2. CONTROLLO FINALE DELLE SPESE E RENDICONTAZIONE	DIPARTIMENTI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA' NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO	BASSO	MISURE DI CONTROLLO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	CONTROLLO FINALE DELLE SPESE E VERIFICA COERENZA PROGETTUALE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
L.1. Gestione della didattica- Organizzazione della didattica	1. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA (ADOZIONE ATTO FINALE IN BASE ALLE DELIBERE DEI DIPARTIMENTI)	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO	DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	LINEE DI INDIRIZZO PER LA DIDATTICA E ISTRUZIONI OPERATIVE	Art.16 TRASPARENZA		
	PROPOSTA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI TRASPARENZA	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MEDIO	MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI (LOBBIES)	PREDISPOSIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA IN MODALITÀ REALMENTE COLLEGIALE, SULLA BASE ANCHE DELLE ISTANZE PORTATE DA STUDENTI E MONDO DELLE IMPRESE	Art.16 TRASPARENZA		
L.2. Gestione della didattica – Accredimento di sedi e corsi	1. ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE CORSI (ADOZIONE ATTO FINALE IN BASE ALLE DELIBERE DEI DIPARTIMENTI)	RIPARTIZIONE DIDATTICA	MANCANZA DI TRASPARENZA	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO	DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	NOTA DI ATENEUM PER L'ACCREDITAMENTO DEI CORSI	Art.16 TRASPARENZA		
	2. PROPOSTA ISTITUZIONE ATTIVAZIONE CORSI	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI TRASPARENZA	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	BASSO	MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI (LOBBIES)	APERTURA CORSI E/O NUOVE SEDI SOLO IN PRESENZA DI INDICATORI ADEGUATI IN RELAZIONE AL NUMERO DI STUDENTI ATTESI (COSTO STUDENTE)	Art.16 TRASPARENZA		
	3. VERIFICA ANNUALE DELLA SOSTENIBILITÀ DEL CORSO	DIPARTIMENTI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MEDIO	TRASPARENZA	MISURE DI CONTROLLO	RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
L.3. Gestione della didattica – Svolgimento della didattica	1. SVOLGIMENTO LEZIONI	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI CONTROLLI	GRADO DI DISCREZIONALIT A' DEL DECISORE	BASSO	WHISTLEBLOWING	TRASPARENZA	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER REPORT EPISODI DI VIOLAZIONE CODICE ETICO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	2. GESTIONE ESAMI DI PROFITTO	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI CONTROLLI	GRADO DI DISCREZIONALIT A' DEL DECISORE	ALTO	CODICE DI COMPORTAMENTO	TRASPARENZA	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER REPORT EPISODI DI VIOLAZIONE CODICE ETICO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
M.1. Reclutamento dei docenti - Reclutamento a livello locale	FORMULAZIONE RICHIESTE DI RECLUTAMENTO / INDICAZIONE SSD E SC SU FONDI ASSEGNATI	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI TRASPARENZA	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	ALTO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	TRASPARENZA	PREDISPOSIZIONE DI RIGOROSA PROGRAMMAZIONE SULLA BASE DI REALI ESIGENZE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE	Art.16 TRASPARENZA		
	SELEZIONE DEI CANDIDATI	DIPARTIMENTI	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	GRADO DI DISCREZIONALIT A' DEL DECISORE	ALTO	TRASPARENZA	TRASPARENZA	VERIFICA RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI ATENEO	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		
M.2. Reclutamento dei docenti – Reclutamento ai sensi dell'art. 24, comma 6, L.n. 240/2010	1. FORMULAZIONE RICHIESTE DI RECLUTAMENTO / INDICAZIONE SSD E SC SU FONDI ASSEGNATI	DIPARTIMENTI	MANCANZA DI TRASPARENZA	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	ALTO	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	TRASPARENZA	PREDISPOSIZIONE DI RIGOROSA PROGRAMMAZIONE SULLA BASE DI REALI ESIGENZE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE	Art.16 TRASPARENZA		
M.3. Reclutamento dei docenti – Formazione delle commissioni giudicatrici	1. PROPOSTA DELLA COMMISSIONE	DIPARTIMENTI	INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI ACCADUTI NEL PASSATO NEL PROCESSO	ALTO	TRASPARENZA	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	SORTEGGIO DEI COMMISSARI IN ELENCHI COMPOSTI DA CHIUNQUE, IN POSSESSO DEI REQUISITI, NE FACCIA RICHIESTA	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		
N. Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	1. RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO ATTIVITÀ ESTERNE	DIPARTIMENTI	RILASCIO INDEBITO DELLA RELATIVA AUTORIZZAZIONE IN VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI FISSATE IN MATERIA	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	ALTO	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	RIGIDA E SEMPLICE REGOLAMENTAZIONE PER LE AUTORIZZAZIONI A INCARICHI ESTERNI	Art.14 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE		
O. Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	1. PROPOSTA DI CREAZIONE SPIN-OFF	DIPARTIMENTI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	ALTO	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	REGOLAMENTAZIONE COSTITUZIONE SPIN-OFF E LORO RAPPORTI CON L'ATENEO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE (selezionare)	DESCRIZIONE DEL RISCHIO (selezionare)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TIPOLOGIA MISURE		DESCRIZIONE MISURA	CODICE DI COMPORTAMENTO (selezionare)	MONITORAGGIO	
				INDICATORI DI STIMA (selezionare)	LIVELLO (selezionare probabilità e impatto)	GENERALI (selezionare)	SPECIFICHE (selezionare)			Livello attuazione della misura	Valore consuntivo
	2. PROPOSTA DI CREAZIONE CENTRI DI RICERCA, ASSOCIAZIONI, ENTI VARI	DIPARTIMENTI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	ALTO	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	REGOLAMENTAZIONE COSTITUZIONE CENTRI E LORO RAPPORTI CON L'ATENEO	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	3. RICHIESTA DI ADESIONE DEL PERSONALE A ENTI ESTERNI	DIPARTIMENTI	ALTERAZIONE/MANIPOLAZIONE/UTILIZZO IMPROPRIO DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO (interessi economici, benefici per i destinatari)	MEDIO	INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA'	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	REGOLAMENTAZIONE CASI DI INCOMPATIBILITÀ; RIGIDA RENDICONTAZIONE DEI RAPPORTI TRA ENTE E PERSONALE DIPENDENTE	Art.15 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		

Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.

Audit interni

Il RPCT coadiuvato da un apposito “gruppo audit” ha proceduto alla valutazione dello stato di attuazione del “Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023”, le cui risultanze sono state pubblicate nella pagina dedicata alla Relazione annuale pubblicata https://www.unipg.it/files/pagine/532/risultanze-audit_ptpct-2021.pdf

Formazione erogata in tema di prevenzione della corruzione

Nel 2021 vi è stata un' ampia partecipazione da parte del personale tecnico-amministrativo dell' Ateneo alle iniziative formative organizzate dalla Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. La tavola rotonda dedicata a “Etica e Legalità” e il corso di formazione “Anticorruzione e Trasparenza: Strumenti e comportamenti” organizzati sia in modalità sincrona che asincrona ha visto la partecipazione di circa 650 persone.

Programmazione dell' attuazione della trasparenza

La trasparenza amministrativa è individuata quale strumento fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione che costituisce la negazione assoluta del “Buon andamento e dell' imparzialità dell' amministrazione” (art. 97 Cost.), posto a salvaguardia dell' integrità e dell' etica della Pubblica Amministrazione e fra i cui indici sintomatici è inclusa pure la trasparenza. Il principio di trasparenza si concretizza nel web di ogni pubblica amministrazione dove è prevista una specifica sezione, denominata “Amministrazione trasparente”, capace di rendere l' informazione disponibile a un numero indefinito di soggetti. La trasparenza, ai sensi dell' art. 1 del d. lgs. 33/2013, favorisce a “chiunque” forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull' utilizzo delle risorse pubbliche e costituisce la c.d “accountability” garantendo l' effettiva rendicontazione in termini di obiettivi e risultati dell' azione amministrativa.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili della pubblicazione obbligatoria dei dati di cui al D. lgs. 33/2013 ed elencati in modo esaustivo nell' allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 sono: i Dirigenti e i Responsabili di struttura, ovvero i preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. I Responsabili dovranno inoltre verificare l' esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al RPCT eventuali errori. L' aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

L' organizzazione dei flussi informativi

Ogni Dirigente individua i dipendenti preposti alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione.

La struttura dei dati e i formati

Le strutture competenti dovranno inserire i dati con l' obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti e secondo le modalità indicate da ANAC nella delibera 1310/2016 dove si legge: “Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell' allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto”. Di seguito si riporta il link all' allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 “Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati”

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2013/50/Allegato-2-documento-tecnico1.pdf>

In merito agli obblighi di pubblicazione si rinvia alla tabella di seguito riportata:

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di 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	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Entro 31 gennaio
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 10 gg dall'adozione/comunicazione
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Uffici per le parti di competenza	Ripartizione del Personale - Uffici per le parti di competenza	Di norma entro 30 giorni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 10 gg dall'adozione da parte degli organi
Disposizioni generali	Atti generali	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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	entro 10 gg dall'adozione/comunicazione
Disposizioni generali	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	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2017	
Disposizioni generali	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2017	
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	Direzione Ripartizione Affari Legali - Area- Ufficio Elettorale e Affari Generali	Direttore Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 5 gg dall'acquisizione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2015	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Area-Ufficio Organi Collegiali	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 5 gg dall'acquisizione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2016	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2017	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)	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2018	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione e da parte del Titolare dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2019	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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata)	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2020	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	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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. 33/2021	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2022	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	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Direzione Ripartizione Affari Legali - Area- Ufficio Elettorale e Affari Generali	Direttore Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 5 gg dall'acquisizione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Organizzazione	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)	Responsabile della Trasparenza e anticorruzione	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 5 gg. dalla ricezione comunicazione
Organizzazione	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)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	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)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Di norma entro 15gg dall'adozione del provvedimento
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Di norma entro 15gg dall'adozione del provvedimento
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Di norma entro 15 gg dall'adozione del provvedimento
Organizzazione	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)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			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)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaborator (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee	
Personale				Per ciascun titolare di incarico:				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale				Per ciascun titolare di incarico:				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	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	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	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	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni	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	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Tempestiv o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
Personale	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	Nessun o	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessun o	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessun o	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessun o	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessun o	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessun o	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato	Nessun o	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, L. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
Personale	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)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	
Personale	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)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	entro 30 gg dalla trasmissione
Personale	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Relazioni Sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Relazioni Sindacali	Entro 30 giorni dalla certificazione del Conto Annuale

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Relazioni Sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Relazioni Sindacali	Entro 30 giorni dalla certificazione del Conto Annuale
Personale	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)	Ripartizione del Personale: per i ricercatori a tempo determinato ex art. 24 L. 240/2010: Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente - Responsabile dell'Ufficio "Programmazione Ordine Giuridico del Personale Docente" Per il personale a tempo determinato tecnico amministrativo - Ufficio Ordinamento	Ripartizione del Personale: per i ricercatori a tempo determinato ex art. 24 L. 240/2010: Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente - Responsabile dell'Ufficio "Programmazione Ordine Giuridico del Personale Docente" Per il personale a tempo determinato tecnico amministrativo -	Annuale
Personale	Personale non a tempo indeterminato	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)	Ripartizione del Personale: Limitatamente ai ricercatori a tempo determinato ex art.24 L.240/2010: Area programmazione. Procedure selettive e personale docente - Responsabile dell'Ufficio "Programmazione Ordine Giuridico del Personale Docente"	Ripartizione del Personale: Limitatamente ai ricercatori a tempo determinato ex art.24 L.240/2010: Area programmazione. Procedure selettive e personale docente - Responsabile dell'Ufficio "Programmazione Ordine Giuridico del Personale Docente"	Trimestrale
Personale	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)	Ripartizione del Personale - Per l'Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente: Responsabile dei procedimenti relativi a congedi straordinari ed aspettative. Per l'Area personale tecnico amministrativo: Ufficio Ordinamento giuridico del personale e orario di lavoro.	Ripartizione del Personale - Per l'Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente: Responsabile dei procedimenti relativi a congedi straordinari ed aspettative. Per l'Area personale tecnico amministrativo: Ufficio Ordinamento giuridico del personale e orario di lavoro.	Trimestrale
Personale	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)	Ripartizione del Personale - Per l'Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente: Responsabile dei procedimenti relativi a congedi straordinari ed aspettative. Per l'Area personale tecnico amministrativo: Ufficio Ordinamento giuridico del	Ripartizione del Personale - Per l'Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente: Responsabile dei procedimenti relativi a congedi straordinari ed aspettative. Per l'Area personale tecnico amministrativo: Ufficio Ordinamento giuridico del	
Personale	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)	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione definitiva
Personale	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)	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione definitiva
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n.	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n.)	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione definitiva
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. o), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Area - Ufficio organi collegiali	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Area - Ufficio organi collegiali	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte + Limitatamente agli Avvisi per il conferimento di incarichi di Direzione di Struttura Complessa a direzione universitaria presso le Aziende ospedaliere di Perugia e Terni, ai sensi dei Protocolli vigenti e dei relative Regolamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Limitatamente ai bandi di concorso di competenza dell'Ufficio concorsi: Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente- Ufficio concorsi e Responsabili dei relativi procedimenti. + Ufficio Rapporti convenzionali	Ripartizione del Personale - Limitatamente ai bandi di concorso di competenza dell'Ufficio concorsi: Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente- Ufficio concorsi e Responsabili dei relativi procedimenti. + Ufficio Rapporti convenzionali	Tempestivo + Tempestivo, subordinatamente alla ricezione della documentazione da parte dell'Azienda interessata

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione di Ateneo + Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direttore Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
						Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 10 gg dall'adozione da parte degli organi
Performance	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)	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 31 gennaio
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 30 giugno
Performance	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)	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo - Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo - Ufficio Relazioni sindacali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo - Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo - Ufficio Relazioni sindacali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di
Performance	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)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo - Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo - Ufficio Relazioni sindacali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo - Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo - Ufficio Relazioni sindacali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di
Performance	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. 97/2016	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
Enti controllati	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di
Enti controllati	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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. 39/2014)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 175/2016)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 175/2016)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati				Per ciascuno degli enti:				
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	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)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Attività e procedimenti	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			
Attività e procedimenti				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	entro 30 gg. dall'attribuzione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	entro 30 gg. dall'attribuzione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	entro 30 gg. dall'attribuzione

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	entro 30 gg. dall'attribuzione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	entro 30 gg. dall'attribuzione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	entro 30 gg. dall'attribuzione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti				Per i procedimenti ad istanza di parte:				entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016
Attività e procedimenti	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)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo Edilizio e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Direzione Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo Edilizio e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	semestrale
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Appalti - Area Affari Giuridici - Ufficio Affari Giuridici relaticamente ai procedimenti di competenza	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Appalti - Area Affari Giuridici - Ufficio Affari Giuridici relaticamente ai procedimenti di competenza della	semestrale
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: 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo Edilizio e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Direzione Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo Edilizio e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	semestrale
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Appalti - Area Affari Giuridici - Ufficio Affari Giuridici relaticamente ai procedimenti di competenza	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Appalti - Area Affari Giuridici - Ufficio Affari Giuridici relaticamente ai procedimenti di competenza della	semestrale
Provvedimenti	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n.	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			RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	semestrale
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	semestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	semestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di	annuale
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Tecnica (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Dirigente Ripartizione Tecnica (relativamente ai provvedimenti di competenza)	30 gg dell'adozione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Affari Legali relativamente al programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Dirigente Ripartizione Affari Legali relativamente al programma biennale degli acquisti di beni e servizi	entro 30 giorni dall'adozione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	10 gg dell'emanazione dell'atto
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- relativamente ai procedimenti di competenza della	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	entro 31 dicembre di ogni anno (ai sensi dell'art.70 D.Lgs. N. 50/2016
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	30gg dall'emanazione dell'atto
				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);		Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area	Entro i termini prescritti dal codice dei contratti

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	entro i termini prescritti dal D.Lgs n.50/2016
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	Entro i termini prescritti dal codice dei contratti (D.Lgs
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi 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	L'ATENEO NON OPERA NEI SETTORI SPECIA	L'ATENEO NON OPERA NEI SETTORI SPECIALI	L'ATENEO NON OPERA NEI SETTORI SPECIA
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	1) Entro i termini di legge 2)30gg dell'adozione dell'atto
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	Entro i termini di legge
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	entro i termini prescritti dal D.Lgs n.50/2016
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai procedimenti di competenza)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai procedimenti di competenza)	Entro i termini di legge
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	entro 5 giorni dall'adozione
						RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	Entro 30 giorni dalla

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	entro 31 dicembre di ogni anno
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	Entro 30 giorni dalla liquidazione quadrimestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti e Centri Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile	Dipartimenti e Centri Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	entro 15gg dall'approvazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	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)	Dipartimenti e Centri Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Dipartimenti e Centri Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi,				Per ciascun atto:		Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	entro 15gg dal ricevimento del verbale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	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)	Dipartimenti e Centri Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Dipartimenti e Centri Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	entro 15gg dal ricevimento del verbale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti e Centri Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Dipartimenti e Centri Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	entro 15gg dal ricevimento del verbale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), 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	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti e Centri Ripartizione del Personale - Area Personale	Dipartimenti e Centri Ripartizione del Personale - Area Personale	entro 15gg dal ricevimento del verbale
			Atti di			Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	entro 15gg dal ricevimento del verbale
						Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Tempestivo
						Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	entro 15gg dal ricevimento del verbale
						Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	entro 15gg dal ricevimento del verbale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
						Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, 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)	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	Annual e (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
						Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Tempestivo
						Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. n. 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)	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. n. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. n. 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)	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
Bilanci	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)	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione programmazione Finanziaria e bilancio Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti)	annual e
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti)	annual e
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dalla
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2016	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2017	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)	Dirigente Ripartizione Programmazione Finanziaria e bilancio; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente programmazione finanziaria e bilancio; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2018	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 art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione	
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)	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo (per la	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO	entro 10 gg
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta	Tempestivo	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), 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.			

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio)	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)	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato	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	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Ripartizione Economico gestionale; e Ripartizione programmazione finanziaria e bilancio-Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali e dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo - Area gestione	Dirigente Ripartizione Economico gestionale; e Ripartizione programmazione finanziaria e bilancio-Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali e dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e	Fine mese successivo al trimestre / Entro il trentesimo giorno successivo all'aggiornamento dell'applicativo U-GOV per l'estrazione dei dati
Pagamenti	Dati sui pagamenti del servizio	Art. 41, c. 1-	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Economico gestionale; e Ripartizione programmazione finanziaria e bilancio-Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali e dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo - Area gestione	Dirigente Ripartizione Economico gestionale; e Ripartizione programmazione finanziaria e bilancio-Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali e dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di	31 gennaio dell'anno successivo
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)	Dirigente Ripartizione Economico gestionale; e Ripartizione programmazione finanziaria e bilancio-Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali e dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo - Area gestione	Dirigente Ripartizione Economico gestionale; e Ripartizione programmazione finanziaria e bilancio-Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali e dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di	Fine mese successivo al trimestre
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Economico gestionale; e Ripartizione programmazione finanziaria e bilancio-Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali e dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo - Area gestione	Dirigente Ripartizione Economico gestionale; e Ripartizione programmazione finanziaria e bilancio-Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali e dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di	Entro il 30 aprile dell'anno successivo
Pagamenti dell'Amministrazione	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)	Dirigente della Ripartizione economico gestionale - Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità	Dirigente della Ripartizione economico gestionale Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità	Entro 5 giorni lavorativi successivi alla modifica del codice IBAN o degli identificativi degli altri
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 44/2000)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Opere pubbliche	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. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia)	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)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione,	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2014	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2015	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2016	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2017	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2018	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2019	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2020	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c.4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c.4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
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	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c.14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo

Obblighi di Pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs.	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	entro 30 gg del mese successivo
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	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo - Uffici in Staff alla Ripartizione - Area Sviluppo e Sistema Portale	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo - Uffici in Staff alla Ripartizione - Area Sviluppo e Sistema Portale	Tempestivo a seguito di eventuali aggiornamenti
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (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)	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo - Uffici in Staff alla Ripartizione - Area Sviluppo e Sistema Portale	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo - Uffici in Staff alla Ripartizione - Area Sviluppo e Sistema Portale	entro il 31 marzo di ogni anno
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	...	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d. lgs. 33/2013)

Il trattamento dei dati personali

La trasparenza necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali. In particolare, occorrerà porre particolare attenzione a che la pubblicazione dei dati sia adeguata, pertinente e limitata a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati») (art. 5 par.1 lett. c) Reg U.E.679/2016) e ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socioeconomica delle persone. I dati identificativi delle persone non adeguati, non pertinenti che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di tali dati, andranno omessi o "pseudonimizzati" o "cifrati". La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati dal D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Gli obblighi di pubblicazione unitamente all'indicazione degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione sono riportati schematicamente nelle tabelle costituenti parte integrante del presente Piano.

Monitoraggio obblighi di trasparenza

In merito all'attestazione OIV sugli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021, il Nucleo di Valutazione, nelle funzioni Organismo Indipendente di Valutazione – OIV presso l'Università degli Studi di Perugia, ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 294/2021, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021.

Obiettivi di trasparenza e registro degli accessi

La trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione trova espressione anche negli obiettivi in materia di Trasparenza che di seguito si riportano:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO	RISORSE UMANE	RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DISPONIBILI	INDICATORE/I	VALORE DI PARTENZA	TARGET
5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica	Reingegnerizzazione del processo che segue una "richiesta di accesso" e porta alla produzione del registro degli accessi agli atti	1,8%	Direzione generale	Oneri a carico della Ripartizione SIA	Individuazione e dei requisiti funzionali per il modulo di accesso civico di Titulus 5	-	30/11/2022
7.1 Migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti esterni ed interni	Mantenere adeguati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione "AT" sottosezione "Dati ulteriori" del recupero crediti annuale	12%	Ripartizione Affari legali	Senza oneri	Redazione e pubblicazione del documento di rendicontazione	-	31/12/2022

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO	RISORSE UMANE	RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DISPONIBILI	INDICATORE/I	VALORE DI PARTENZA	TARGET
5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica	Promuovere la diffusione della trasparenza, dell'etica e della legalità	10%	Ripartizione Didattica	Senza oneri	N. di corsi erogati	-	Almeno 1
5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica	Trasparenza sull'utilizzo delle risorse derivanti dal contributo (5 per 1000)	10%	Ripartizione economico gestionale	Senza oneri	Pubblicazione del documento per l'anno 2020 su "Dati ulteriori" della sezione A.T.	-	Entro il 31/12/2022
7.1 Migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti interni ed esterni	Promozione della trasparenza mediante il miglioramento della facilità di consultazione della modulistica "assenze e presenze" e "rapporto di lavoro".	6%	Ripartizione del Personale	Senza oneri	% modulistica pubblicata on line revisionata	-	100%
5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica	Reingegnerizzazione del processo che segue una "richiesta di accesso" e porta alla produzione del registro degli accessi agli atti	6%	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo	€ 6.000,00	Attivazione modulo di Accesso civico di Titulus 5	-	31/12/2022
5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica	Garantire adeguati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione del rendiconto dei costi sostenuti nell'anno per lo smaltimento dei rifiuti speciali	9%	Ripartizione Tecnica	Servizi oneri	Pubblicazione rendiconto	3 (anno 2019, anno 2020, anno 2021)	31/12/2022

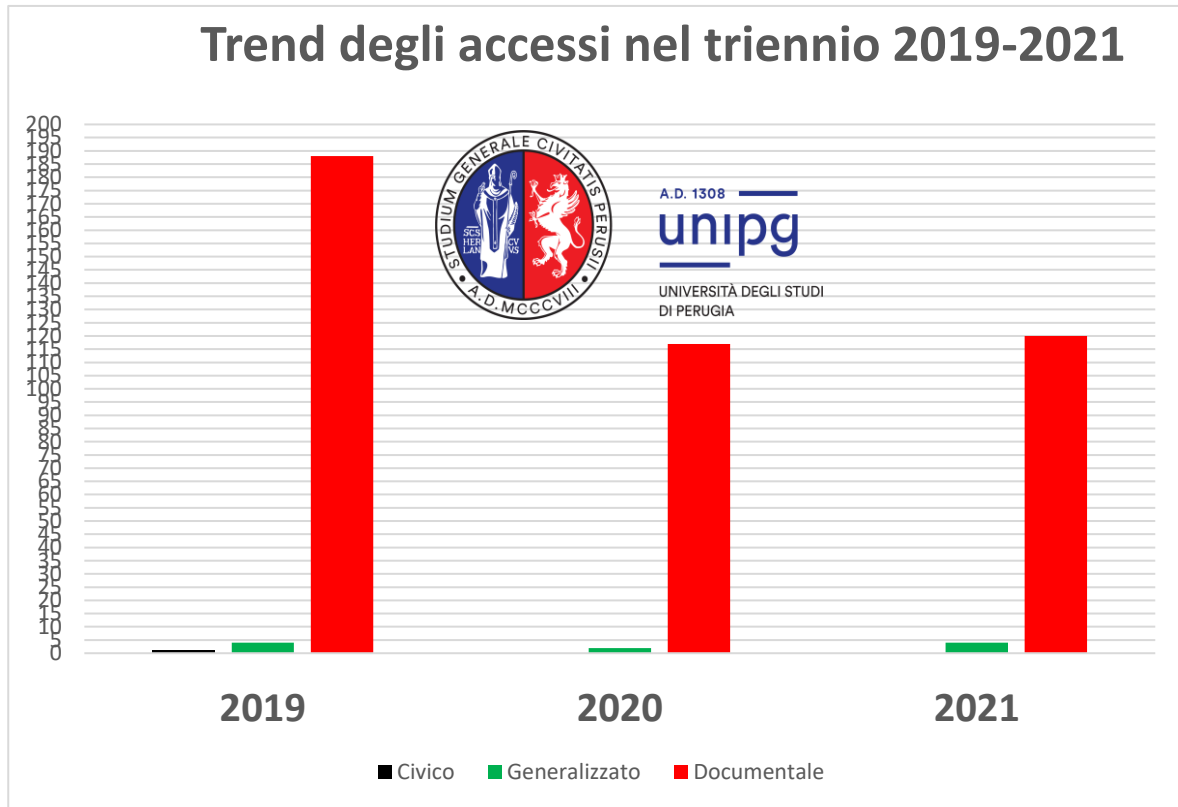
Nella sezione Amministrazione Trasparente -sottosezione altri contenuti – accesso civico al link <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico> , è reperibile il Regolamento sull'accesso suddiviso in tre sezioni dedicate alla disciplina dell'accesso documentale, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato e contenente in allegato i moduli relativi a accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato e riesame. In tale sezione è inoltre consultabile il "registro degli accessi". Di seguito si riporta il grafico relativo al trend dei

diversi

accessi

nell'ultimo

triennio.



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - *Struttura organizzativa*

La macrostruttura dell'Università degli Studi di Perugia è composta dall'Amministrazione Centrale, dai Dipartimenti, dal Polo scientifico didattico di Terni e dai Centri di cui alle disposizioni dello Statuto, del Regolamento Generale di Ateneo e del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità.

La struttura organizzativa dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo è costituita dalla Direzione generale e dalle Ripartizioni, con i rispettivi uffici, ai quali spetta l'erogazione dei servizi generali e dei principali servizi integrativi per lo svolgimento delle attività di didattica e di ricerca e dei principali servizi in favore di utenti interni ed esterni alla comunità universitaria.

Il Direttore Generale, sulla base dei programmi e degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile e provvede alla gestione complessiva e alla organizzazione dei servizi, delle risorse e del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL, assicurando la legittimità, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ateneo.

A capo di ogni Ripartizione è posto un Dirigente, al quale spetta, per quanto di competenza della relativa Ripartizione e nel rispetto delle previsioni normative e statutarie vigenti in materia, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Università verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di controllo sull'acquisizione delle entrate e di organizzazione delle risorse umane e strumentali, la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici che da lui dipendono, la nomina dei responsabili dei procedimenti e delle articolazioni amministrative nelle strutture di cui sono responsabili, nel rispetto delle linee guida del Direttore Generale, l'adozione di ogni provvedimento atto a definire i compiti e verificare la corretta esecuzione degli stessi segnalando eventuali infrazioni disciplinari, con conseguente responsabilità della gestione, della connessa attività amministrativo-contabile e tecnica e dei relativi risultati.

Le Ripartizioni sono articolate in aree, che a loro volta sono articolate in uffici, vengono pertanto conferiti incarichi di Responsabilità di Area e di Ufficio e, all'interno dell'Ufficio, Responsabilità del Procedimento, rispettivamente ai sensi degli artt. 75 e 91 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16 ottobre 2008.

La Struttura decentrata più importante nell'ossatura organizzativa dell'Ateneo è il Dipartimento. Ai sensi dell'art. 37 dello Statuto, i Dipartimenti costituiscono le strutture organizzative fondamentali finalizzate a perseguire gli obiettivi di qualità delle attività di ricerca scientifica e di didattica dell'Ateneo e il trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione. I Dipartimenti sono costituiti da professori e ricercatori dell'Ateneo che appartengono a settori scientifico - disciplinari omogenei sotto il profilo culturale. I Dipartimenti curano l'organizzazione, la gestione e il coordinamento delle attività di

ricerca dei professori e ricercatori che ad essi afferiscono, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo e del suo diritto di accedere direttamente ai finanziamenti di ricerca; delle attività didattiche e formative, anche di concerto con altri Dipartimenti; delle attività rivolte all'esterno correlate o accessorie a quelle di ricerca scientifica, di didattica e di formazione. In riferimento a tutte le suddette attività, i Dipartimenti curano la comunicazione verso l'esterno e promuovono forme di collaborazione a vario titolo con soggetti nazionali, europei, internazionali ed esteri, pubblici e privati. Nel caso in cui alle funzioni di ricerca e di didattica siano associate funzioni assistenziali, i Dipartimenti garantiscono l'inscindibilità delle funzioni di formazione e di ricerca con quelle di assistenza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. I Dipartimenti hanno autonomia gestionale nelle forme e nei limiti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo; godono inoltre di autonomia regolamentare per le materie di propria competenza, per la propria organizzazione e funzionamento. Ai Dipartimenti fanno altresì riferimento gli assegnisti, i cui progetti di ricerca siano riferibili ai settori scientifici-disciplinari presenti, i professori a contratto, che svolgono insegnamenti nei Corsi di Studio del Dipartimento, i dottorandi di ricerca ed i *Visiting Professor* e *Visiting Researcher* ai quali il Dipartimento abbia attribuito il titolo. A ciascun Dipartimento vengono assegnati una adeguata dotazione di personale tecnico e amministrativo e un Segretario amministrativo, il quale coadiuva il Direttore del Dipartimento, provvede agli adempimenti necessari ad assicurare l'esecuzione delle delibere degli organi del Dipartimento e ne è responsabile; è altresì responsabile della gestione e della organizzazione amministrativa del Dipartimento.

A decorrere dal 1° novembre 2020 l'Ateneo si articola in 14 Dipartimenti.

L'Ateneo sta avviando un processo di riorganizzazione dell'Amministrazione nel suo complesso finalizzato a contemperare l'esigenza di fare fronte a processi sempre più complessi e la costante diminuzione della dotazione di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, il quale mira a:

- nell'ambito dei servizi che richiedono elevata specializzazione, creare un raccordo funzionale tra gli uffici dell'Amministrazione centrale e le strutture decentrate volto a garantire la vicinanza all'utenza nell'erogazione del servizio in coerenza con i fabbisogni della stessa, nel rispetto del principio di sussidiarietà.
- al fine di contemperare esigenze di economie di scala e di garanzia della qualità dei servizi in termini di competenze e specializzazione, organizzare l'erogazione di alcuni servizi sulla base di un'articolazione di relazioni tra l'amministrazione centrale e le strutture volta ad assicurare la supervisione ed il controllo dell'Amministrazione centrale e la prossimità con l'utenza, anche mediante la creazione di Poli amministrativi al servizio di più strutture decentrate con analogia di fabbisogni e funzionalmente correlati alle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale.

In tale contesto si pongono le determinazioni relative alla Riorganizzazione adottate con delibere del Consiglio di Amministrazione del 31 marzo 2021 e del 27 ottobre 2021 e le

determinazioni relative alle prime attuazioni del Piano triennale del fabbisogno di Personale 2021-2023 adottate dal Consiglio di Amministrazione nelle delibere del 28 aprile 2021, 27 settembre 2021 e del 27 ottobre 2021.

Per quanto concerne il personale docente, la consistenza alla data del 31.12.2021, risulta essere la seguente:

- Totale personale docente: n. 962 unità

di cui:

- Professori I Fascia: n. 172 unità;
- Professori II Fascia: n. 455 unità;
- Ricercatori di ruolo: n. 236 unità;
- Ricercatori a Tempo determinato ex art. 24, comma 3, lett. a) L. 240/10: 37 unità;
- Ricercatori a Tempo determinato ex art. 24, comma 3, lett. b) L. 240/10: 60 unità;
- Professori straordinari a tempo determinato: n. 2 unità.

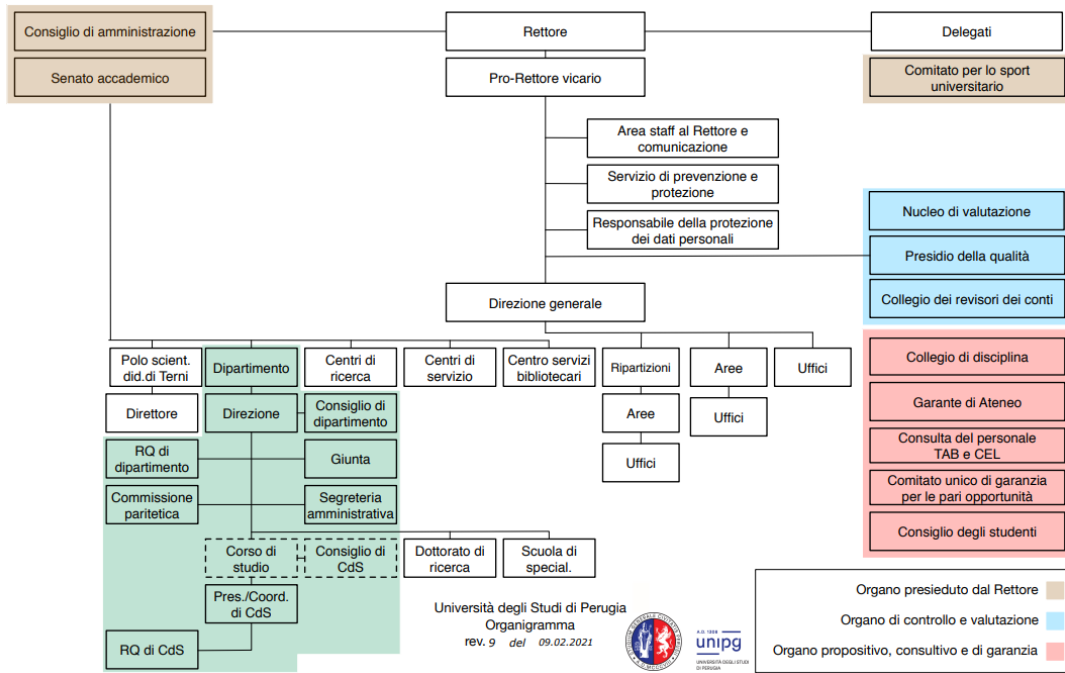
La consistenza del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato alla data del 31.12.2021, come elaborata da CSA, risulta essere la seguente:

- Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato n. 989 unità di cui:
 - Categoria B: n. 227 unità;
 - Categoria C: n. 527 unità;
 - Categoria D: n. 176 unità;
 - Categoria EP: n. 28 unità.

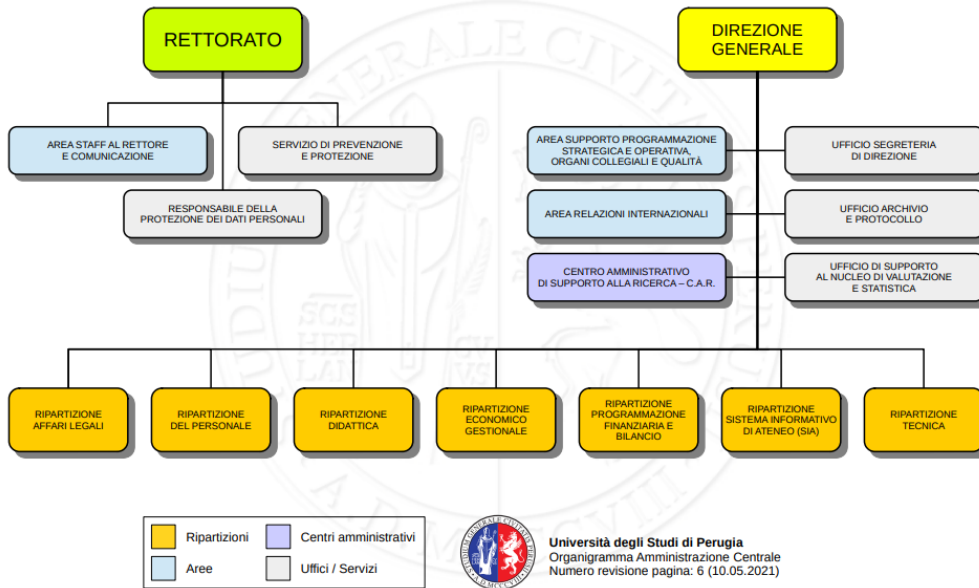
(Il dato è comprensivo del personale in aspettativa).

- Collaboratori ed esperti linguistici di ruolo: n. 26 unità;
- Dirigenti a tempo indeterminato: n. 5 unità.

Si riporta di seguito l'attuale Organigramma dell'Università e dell'Amministrazione Centrale, nelle more dell'attuazione delle determinazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 ottobre 2021 in merito alla macro struttura generale dell'Amministrazione Centrale.



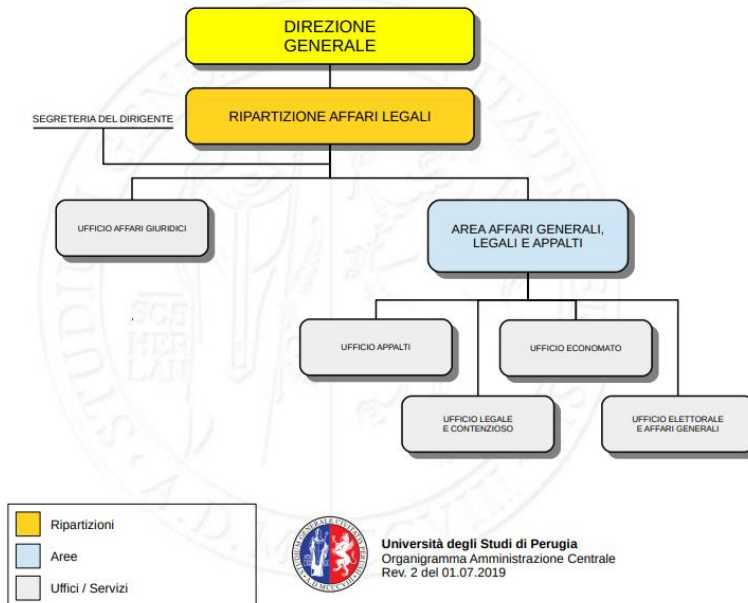
AMMINISTRAZIONE CENTRALE



TORNA A
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

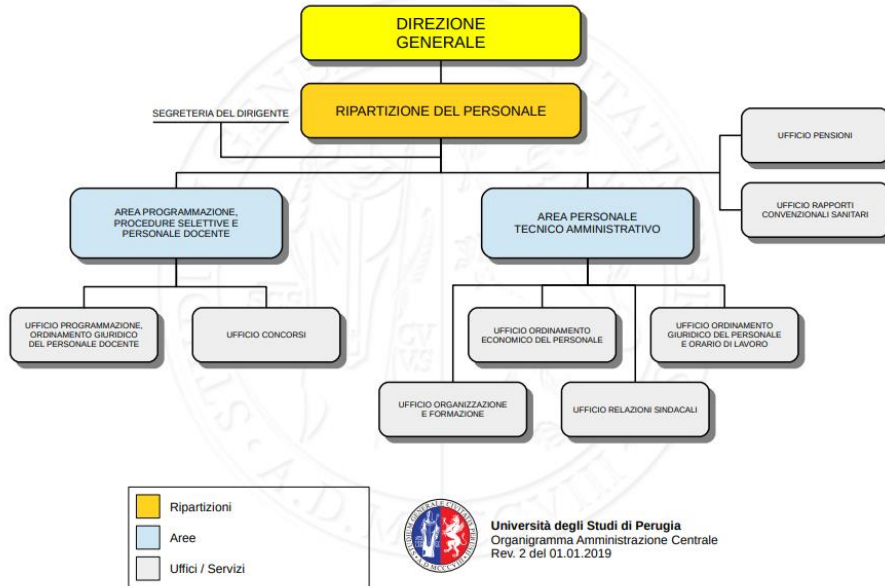
AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Direzione Generale > **Ripartizione affari legali**



TORNA ALLA
SCHEDE PRINCIPALE

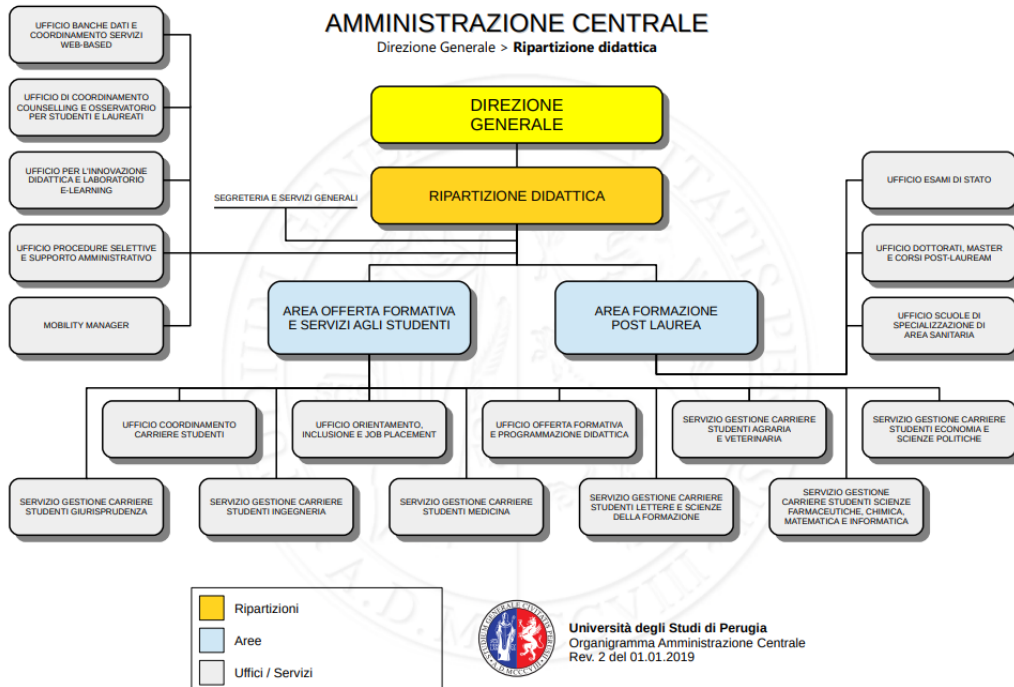
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
 Direzione Generale > **Ripartizione del personale**



Università degli Studi di Perugia
 Organigramma Amministrazione Centrale
 Rev. 2 del 01.01.2019

TORNA ALLA
 SCHEDE PRINCIPALE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
 Direzione Generale > **Ripartizione didattica**

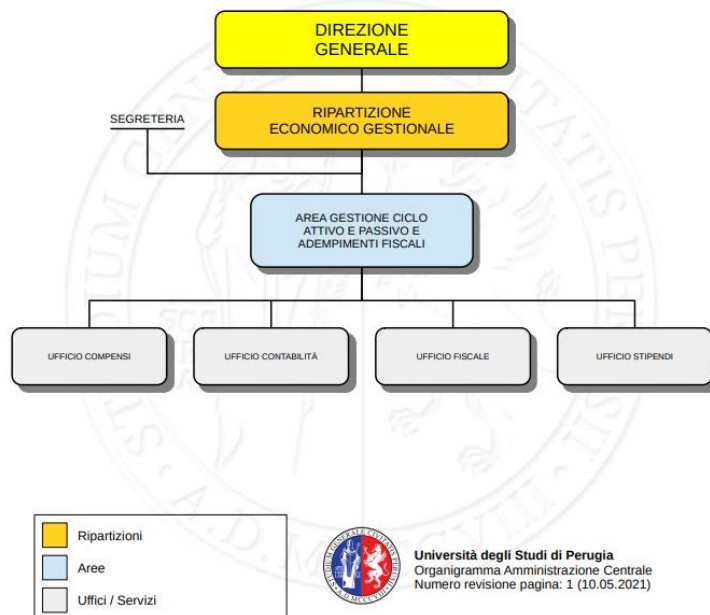


Università degli Studi di Perugia
 Organigramma Amministrazione Centrale
 Rev. 2 del 01.01.2019

TORNA ALLA
 SCHEDE PRINCIPALE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

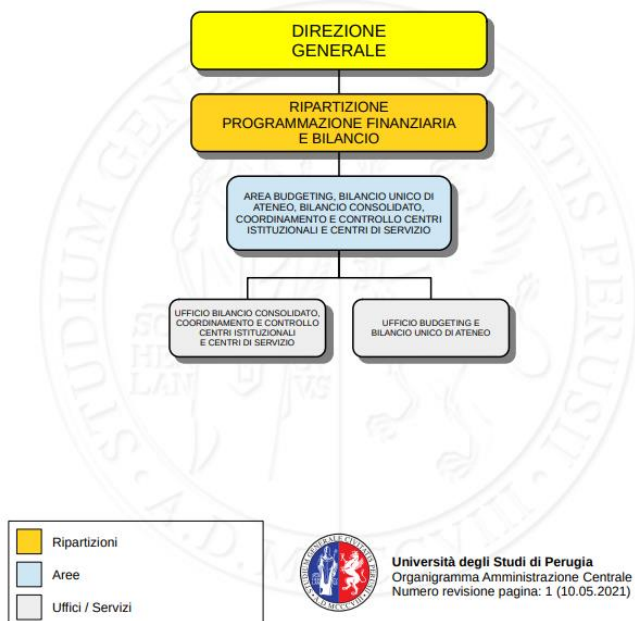
Direzione Generale > **Ripartizione economico gestionale**



TORNA ALLA
SCHEDA PRINCIPALE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

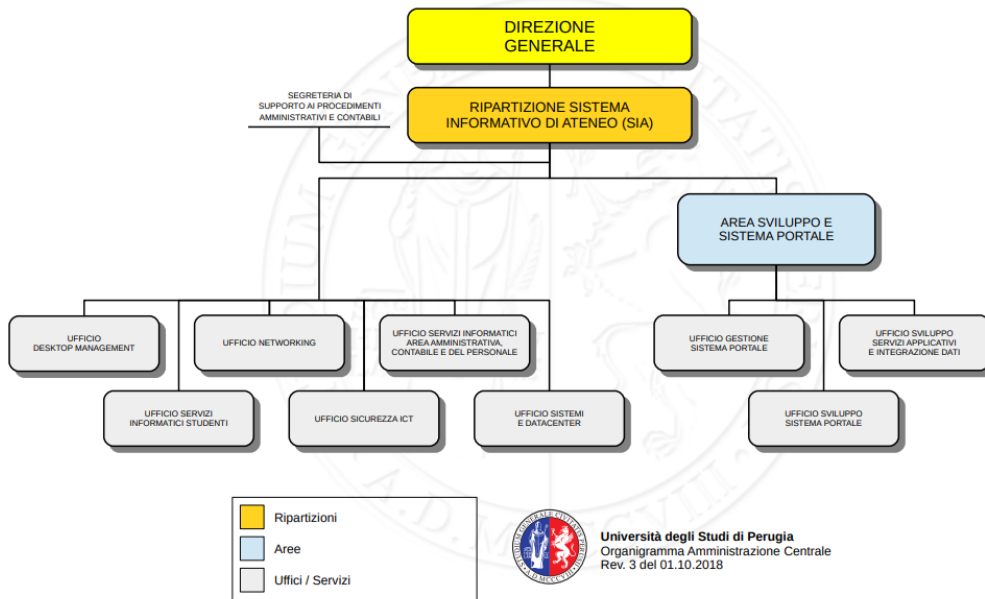
Direzione Generale > **Ripartizione programmazione finanziaria e bilancio**



TORNA ALLA
SCHEDA PRINCIPALE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

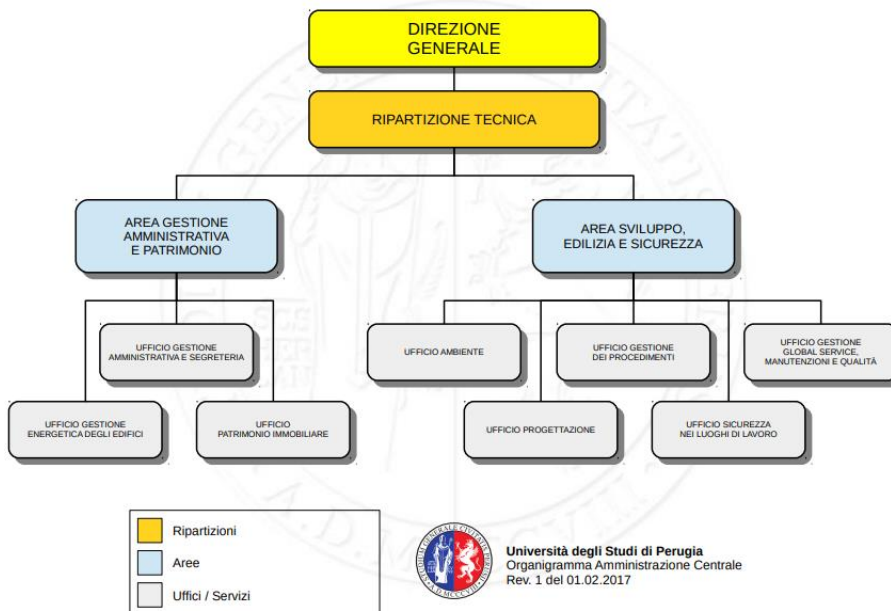
Direzione Generale > **Ripartizione sistema informativo di Ateneo (SIA)**



TORNA ALLA
SCHEDA PRINCIPALE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Direzione Generale > **Ripartizione tecnica**



TORNA ALLA
SCHEDA PRINCIPALE

Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Introduzione

L'Università degli Studi di Perugia, non aveva avviato la sperimentazione del lavoro agile prima dello stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso alla diffusione dell'epidemia da Covid-19, dichiarato con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e prorogato con delibere del 29 luglio 2020, del 7 ottobre 2020 e del 13 gennaio 2021.

Fino a tale momento l'Ateneo aveva mosso i primi passi rispetto alla necessità di fornire alternative flessibili che cercassero di conciliare nel miglior modo le esigenze vita-casa-lavoro, dotandosi di un Regolamento in materia di telelavoro emanato con D.R. n. 2505 del 23.12.2015, che tuttavia non aveva trovato applicazione pratica.

Attuazione della normativa emergenziale in materia di Lavoro agile

Le previsioni dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 non trovano concreta attuazione operativa fino al richiamato stato di emergenza, momento in cui le stesse, mediante dagli interventi normativi emergenziali adottati per fronteggiare la pandemia, divengono strumento per garantire la prosecuzione dei servizi e delle attività amministrative.

Il lavoro agile si impone con forza nella vita dell'Ateneo come modalità organizzativa del lavoro, accordata in modalità semplificata rispetto a quanto previsto dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, a seguito delle necessità urgenti e imprevedibili determinate dallo stato d'emergenza iniziato a marzo 2020, per effetto del DDG n. 60 del 10.03.2020 "Linee guida in materia di prestazione lavorativa resa in regime di smart working", in cui vengono definiti tutti criteri e le condizioni imprescindibili per la sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile, prima tra tutte la valutazione da parte del responsabile che le mansioni svolte possano essere egualmente portate a termine lavorando da casa. Restano escluse tutte le attività indifferibili e per le quali è necessariamente richiesta la presenza sul luogo di lavoro. A questo seguono una serie di DDG che, nel rispetto dell'evoluzione della normativa emergenziale in materia, bilanciano il numero dei giorni di prestazione lavorativa in modalità agile, in base all'andamento della pandemia, con una soglia minima che non scende al di sotto di 8 giorni al mese (si v. D.D.G. 73 del 3 aprile 2020, D.D.G. 95 del 4 giugno 2020, D.D.G. 113 del 29 giugno 2020, D.D.G. 269 del 12 novembre 2020, D.D.G. 324 del 28 dicembre 2020, D.D.G. 5 del 15 gennaio 2021, D.D.G. 62 del 25 marzo 2021, D.D.G. 90 del 3 maggio 2021).

Con riferimento all'anno 2020 emerge, in termini di dati, il seguente ricorso al lavoro agile:

ANNO 2020 - DAL 10.03.2020 AL 31.12.2020

	Donne	Uomini	Totali
Totale unità in servizio	577	462	1039
Totale lavoratori con accordo	468	276	744
Totale giorni lavoro agile	35.021	18.408	53.429

Del totale lavoratori in modalità agile, coloro che risultano avere invocato l'applicazione dell'art. 26 del D.L. 18/2020 sono 4 e risultano avere svolto un totale di giornate lavorate in modalità agile pari a n. 547.

Con riferimento all'anno 2021, emerge la seguente situazione, in materia di lavoro agile:

ANNO 2021 - DAL 01.01.2021 AL 31.10.2021

	Donne	Uomini	Totali
Totale unità in servizio	564	443	1008
Totale lavoratori con accordo	471	293	764
Totale giorni lavoro agile	28.724	14.950	43.674

Del totale lavoratori con accordo sottoscritto, coloro che risultano avere invocato l'applicazione dell'art. 26 del D.L. 18/2020 sono 19 e risultano avere svolto un totale di giornate lavorate in modalità agile pari a n. 1.386.

Il Lavoro agile a cavallo tra lo stato di emergenza ed il superamento della normativa emergenziale

Per effetto del D.P.C.M. 23 settembre 2021, con cui è stato disposto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 "è quella svolta in presenza", prevedendo, congiuntamente, che, le Amministrazioni, attuino quanto previsto assicurando il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da covid19 impartite dalle competenti autorità, e del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del giorno 8 ottobre 2021, pubblicato in G.U., Serie Generale, n. 245 del 13.10.2021, il quale, all'art. 1, dispone: "In attuazione dell'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente." finisce nella Pubblica Amministrazione la fase emergenziale in senso stretto della regolamentazione del lavoro agile e si torna ad una regolamentazione rispettosa dei dettami della normativa ordinaria.

Dal 10.03.2020 al 31.10.2021, ben oltre il 70% del personale in servizio esplica la propria attività lavorativa in modalità agile e di questa percentuale il 63% è rappresentato dalle donne.

ANNO 2021 - DAL 01.11.2021 AL 31.12.2021

	Donne	Uomini	Totali
Totale unità in servizio	547	427	975
Totale lavoratori con accordo	198	97	295
Totale giorni lavoro agile	15.810	8.269	24.079

Regolamentazione ordinaria del lavoro a distanza

L'Università degli Studi di Perugia, in concomitanza con l'adozione del PIAO, intende dotarsi di una regolamentazione a regime delle due forme principali del lavoro a distanza, in conformità ai dettami delle Linee Guida approvate dalla Conferenza unificata del 16 dicembre 2021 e nelle more del rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro:

- Lavoro agile (Allegato A)
- Lavoro da remoto, con vincolo di orario, tramite telelavoro (Regolamento in corso di redazione).

Ricorso al Lavoro agile

Questa Amministrazione intende confermare nel il periodo di vigenza del presente PIAO i limiti al ricorso al lavoro agile stabiliti, da ultimo, con il D.D.G. n. 52 del 26 marzo 2022, ovvero:

- autorizza il lavoro agile da parte del Responsabile di Struttura (ovvero per i Dipartimenti/Centri il Direttore, per l'Amministrazione Centrale il Dirigente e, in caso di mancanza, il Direttore Generale) al personale assegnato, che ne faccia richiesta, ove lo

stesso sia impiegato in attività che possono essere svolte in tale modalità, fino ad un massimo di 9 giorni al mese;

- per i soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di incarichi di segretario amministrativo, di incarichi di responsabile dei area/ufficio, autorizzabilità di prestazione lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di 2 giorni a settimana;
- per garantire che il lavoro agile continui a rappresentare una modalità organizzativa del lavoro volto ad assicurare la continuità dei servizi in concomitanza con residui rischi pandemici, il Responsabile della Struttura può comunque autorizzare, nel rispetto di quanto dispone il Regolamento, il lavoro agile al personale impiegato in attività che possono essere svolte in tale modalità, ovvero assegnare momentaneamente il personale impiegato in attività non espletabili in modalità agile ad attività che lo sono e, conseguentemente, autorizzare il lavoro agile, nei seguenti casi:
 - Dipendente convivente di un caso positivo, ove non sia posto in quarantena con sorveglianza attiva o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva dall'autorità sanitaria competente e finché perdura la convivenza con soggetto positivo;
 - Dipendente caso sospetto asintomatico o paucisintomatico in attesa di accertamento e fino agli esiti dello stesso;
 - Dipendente convivente con caso sospetto in attesa di accertamento, finché perdura la convivenza e non pervengano gli esiti dell'accertamento.

In ordine alle modalità e termini di concedibilità del lavoro agile, si rinvia al Regolamento di Ateneo in materia.

Formazione

Con riferimento alla formazione indirizzata a dipendenti in lavoro agile o in telelavoro si rinvia all'apposita sezione, nella quale si è espressamente evidenziato il fatto che l'Università degli Studi di Perugia ha aderito all'iniziativa "Competenze digitali per la PA", promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020. L'iniziativa punta al consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici, con l'obiettivo di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione. L'avvio del progetto sperimentale prevede in primis il test di autoverifica delle competenze digitali, che servirà a indirizzare interventi di formazione tesi a migliorare le conoscenze dei dipendenti, in primis dei dipendenti che accedono al lavoro agile e che potranno accedere al telelavoro.

Le tecnologie abilitanti

L'Ateneo ha sempre considerato le tecnologie ICT come abilitanti per il raggiungimento di una migliore efficacia ed efficienza dei processi.

L'utilizzo della tecnologia è senza dubbio l'elemento principale nell'implementazione di un modello di lavoro agile, poiché attraverso la tecnologia viene data la possibilità al lavoratore di lavorare al di fuori della sede aziendale, permettendogli allo stesso tempo di comunicare e collaborare con i colleghi.

L'Ateneo, al momento in cui è stato dichiarato lo stato di emergenza ed ha dovuto ricorrere al lavoro agile per garantire la continuità dei servizi e delle attività, si è potuto giovare del fatto che erano state già intraprese azioni aventi l'obiettivo di:

- potenziare le infrastrutture di rete consentendo la connessione stabile di ogni postazione in Ateneo alla rete internet, mantenendo allo stesso tempo la sicurezza della rete dati dell'Ateneo, delle sue applicazioni e la privacy delle sue informazioni;
- potenziare l'utilizzo della posta elettronica e delle applicazioni *web based*, che possano essere

accessibili dalla rete internet di modo da permettere al personale di potere effettuare molte delle

loro attività utilizzando soltanto un browser web;

- offrire a tutti coloro che lo necessitano l'accesso anche da internet alle banche dati e ai sistemi di archiviazione dell'Ateneo anche attraverso sistemi di VPN sicura;

- incrementare la dematerializzazione dei documenti;

- potenziare l'utilizzo di sistemi di collaboration, che consentano videoconferenze, scambi di documenti e chat tra i colleghi.

Gli investimenti fatti in questo settore hanno permesso di individuare un insieme di strumenti tecnologici che hanno consentito di rispondere senza troppe difficoltà all'emergenza sanitaria mantenendo un alto livello di servizio all'utenza.

Gli strumenti adottati negli anni e utilizzati durante l'emergenza sanitaria hanno consentito alla maggior parte del personale dell'Ateneo non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto e collaborare con i colleghi evitando di restare isolati dal resto dell'organizzazione.

Sul solco di questa esperienza si vuole proseguire, valorizzando i risultati già ottenuti, quali l'integrale digitalizzazione degli iter documentali di Decreti Rettorali, Decreti del Direttore Generale, di Delibere degli Organi Collegiali, per arrivare alla digitalizzazione anche delle note sia Rettorali che Direttoriali che Dirigenziali.

Accanto a questo è stato previsto nel Programma biennale degli acquisiti di servizi e forniture per il biennio 2022-2023 l'avvio di acquisti di portatili in sede di aggiornamento e sostituzione delle ordinarie postazioni di lavoro, al fine di dotare il dipendente di una postazione mobile, fruibile sia in caso di lavoro in sede sia in caso di lavoro a distanza.

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale di fabbisogno del personale docente 2022-2024, quale allegato 3 al presente documento per farne parte integrante e sostanziale, è visionabile anche al link <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/piano-triennale-di-fabbisogno-del-personale-docente.pdf>.

Il Piano triennale di fabbisogno del personale dirigente, tecnico amministrativo, bibliotecario, CEL 2022-2024, quale allegato 4 al presente documento per farne parte integrante e sostanziale, è consultabile anche al link <https://www.unipg.it/files/pagine/1321/piano-triennale-pta-cel.pdf>.

Pianificazione della "Formazione del personale"

Introduzione

La formazione del personale, quale elemento della sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" della sezione 3 (Organizzazione e capitale umano) del PIAO, si inserisce in un più generale contesto di politiche strategiche di organizzazione e utilizzo del capitale umano che, con specifico riferimento al piano triennale dei fabbisogni di personale, investe la riqualificazione e il potenziamento delle competenze professionali (sia in termini di priorità strategiche che di obiettivi e di risultati attesi), le risorse previste nell'ambito delle strategie formative fino a comprendere le misure da adottare per l'incentivazione all'accesso a percorsi di istruzione e di qualificazione professionale del personale.

Il contesto da cui muove il presente atto programmatico risulta essere caratterizzato dal fatto che le attività formative degli anni 2020 e 2021 sono state fortemente condizionate dallo stato emergenziale e dalla relativa normativa speciale, in quanto la formazione è stata uno degli strumenti che ha garantito la produttività del tempo lavoro che per esigenze emergenziali si è svolto in forma agile.

Nel corso del 2020 sono state erogate n. 108 iniziative formative e, nel corso del 2021, n. 90 iniziative formative.

Si procede a riportare di seguito una analisi della formazione erogata a tutto il personale universitario dell'Ateneo nel corso dell'anno 2021.

Fruizione della formazione nel corso dell'anno 2021
(suddivisione per genere, livello ed età)

Tipo formazione	Uomini								Donne							
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
Aggiornamento professionale	0	17	61	255	49	382	37,12	6,68	0	22	249	310	66	647	62,88	8,86
Formazione obbligatoria (privacy, anticorruzione, ecc...)	6	100	450	694	258	1508	38,52	26,37	3	72	765	1183	384	2407	61,48	32,95
Sicurezza	0	325	1173	1581	749	3828	47,43	66,95	0	242	1318	2086	596	4242	52,57	58,07
Tematiche CUG	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	6	3	9	100,00	0,12
Totale ore	6	442	1684	2530	1056	5718			3	336	2332	3585	1049	7305		
Totale ore %	0,05	3,39	12,93	19,43	8,11	43,91			0,02	2,58	17,91	27,53	8,05	56,09		

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

(2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

(3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Le priorità strategiche

L'Università degli Studi di Perugia assume, quale principale obiettivo strategico in termini di valorizzazione e sviluppo professionale del capitale umano, il pieno soddisfacimento delle esigenze di formazione e aggiornamento professionale emerse nella concreta prassi operativa del personale sotto il profilo delle competenze digitali, quale strumento per la semplificazione delle prassi operative e di ottimizzazione delle risorse umane a disposizione; non da ultimo, il consolidamento e lo sviluppo di competenze informatiche è strumentale altresì all'accrescimento in termini di efficacia ed efficienza del lavoro agile quale modalità ordinaria di organizzazione del lavoro.

Altro obiettivo è quello di implementare e consolidare le competenze in ambito contabile e finanziario, in quanto aspetti presenti in ogni settore amministrativo.

Tali fabbisogni si registrano in vari contesti organizzativi, con riferimento a differenti livelli di responsabilità e di inquadramento professionale, e sono inscindibilmente connessi al grado di coinvolgimento del personale interessato nel costante processo di aggiornamento tecnologico e informatico che investe primariamente l'utilizzo degli strumenti di lavoro essenziali (software applicativi, piattaforme di collaborazione, etc...) e, più in generale, l'accesso a nuove e più efficaci modalità di partecipazione ai flussi produttivi.

L'accrescimento delle capacità del personale nei suddetti ambiti non può, dunque, prescindere, oltre che da una formazione incentrata sulla normativa di settore e sull'utilizzo dei dedicati software gestionali, da un generale *upgrade* conoscitivo in termini di competenze digitali. L'esigenza di un incremento generalizzato delle conoscenze informatiche è stata rilevata da più strutture dell'Ateneo, anche al di fuori di specifici contesti tecnici (come quello

sopra focalizzato, che resta, in ogni caso, prioritario nella strategia formativa che si intende definire con la presente pianificazione).

In proposito, al solo fine di delimitare con maggiore precisione il perimetro degli interventi formativi “*omnibus*” che l’Ateneo ritiene necessario avviare, si registrano, in particolare, tra i fabbisogni avvertiti e segnalati da più parti dell’Ateneo, quelli riferiti all’utilizzo delle più diffuse piattaforme di comunicazione, tra le quali “Microsoft Teams”, strumento indispensabile, nell’ultimo biennio, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile; altre necessità formative sono state, altresì, ravvisate in relazione alle esigenze di sicurezza nell’accesso alla rete internet e nella fruizione dei vari servizi on-line offerti dall’Ateneo.

Le risorse interne ed esterne

L’Università degli Studi di Perugia riconosce un ruolo centrale alla formazione e all’aggiornamento professionale del personale TAB e Dirigente, destinandovi, per il 2022, risorse finanziarie per un ammontare complessivo pari ad € 151.488,00, con un incremento di € 18.912,00 rispetto allo stanziamento dell’esercizio precedente, a testimoniare la crescente sensibilità dell’Ateneo nei confronti della valorizzazione e della riqualificazione professionale del succitato personale.

Le risorse sopra riferite sono destinate a finanziare percorsi formativi mirati ad accrescere, *in primis*, le competenze del personale in materia contabile e finanziaria, nonché ad elevare le conoscenze e le abilità informatiche di tutto il personale TAB.

Tali percorsi di sviluppo professionale saranno resi possibili:

- dall’adesione alle iniziative del Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (Co.In.Fo.), con particolare interesse riguardo al progetto ISOIVA (<https://www.isoiva.it>), rivolto a tutti i dipendenti amministrativi e contabili delle università ed enti di ricerca che abbiano nel proprio lavoro coinvolgimenti a qualunque livello con contabilità e risorse umane e, specificatamente, con i relativi aspetti tributari, fiscali, previdenziali e assicurativi;
- dall’adesione al progetto governativo “*Competenze digitali per la PA*”, (<https://www.competenzedigitali.gov.it>) mirato a fornire ai dipendenti non specialisti IT una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi attraverso un apposito sistema di *assessment*, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online;
- dalla partecipazione del personale interessato ai corsi di formazione professionale organizzati dalla “*Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica*” (<https://villaumbra.it>), consorzio tra enti pubblici umbri cui l’Università degli Studi di Perugia aderisce da diversi anni, che si avvale di una vasta rete di formatori, operatori della P.A. e professori universitari di comprovata esperienza e rilevanza nazionale per garantire sempre una risposta formativa mirata ed efficace;
- dall’attivazione di progetti formativi destinati a coinvolgere interi settori dell’Amministrazione universitaria, con l’ausilio di formatori interni o esterni, di volta in volta individuati sulla base delle peculiari finalità dell’iniziativa in oggetto;
- dalla partecipazione di singole unità di personale a corsi, seminari, webinar ed altri eventi di formazione organizzati da erogatori esterni, pubblici o privati, in base alla pertinenza dei programmi con l’attività lavorativa svolta.

Le misure di incentivazione all’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

L'Università degli Studi di Perugia favorisce l'accesso ad iniziative tese ad accrescere il livello di istruzione e qualificazione culturale del personale mediante la concessione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio previsti dall'art. 32 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto universitario, sottoscritto il 16.10.2008. I suddetti permessi vengono concessi nella misura massima di 150 ore per anno solare, sia per lo svolgimento di attività didattiche residenziali, sia per la fruizione di contenuti che prevedano modalità di erogazione "a distanza", qualora gli stessi possano essere fruiti esclusivamente in concomitanza dell'orario di lavoro del richiedente.

L'Ateneo di Perugia ha, inoltre, aderito recentemente al progetto "PA 110 E LODE" (<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>), frutto del protocollo d'intesa firmato il 07.10.2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, con l'obiettivo di consentire ai dipendenti pubblici di poter accedere a corsi di laurea, corsi di specializzazione e master a condizioni agevolate.

Gli obiettivi e i risultati attesi

L'*outcome* degli interventi di formazione che Università degli Studi di Perugia intende mettere in campo, è costituito, anzitutto, dal miglioramento delle dinamiche lavorative che richiedono un approccio "agile" dei lavoratori con le tecnologie dell'informazione e della comunicazione e dall'accrescimento della produttività nell'ambito della gestione dei processi in cui risultino presenti aspetti contabili e finanziari.

Tali obiettivi, il cui conseguimento è senz'altro favorito da un generale innalzamento del livello di istruzione del personale TAB, assumono un rilievo particolare anche in relazione all'auspicabile superamento del *gap* culturale che persiste tra dipendenti di differente estrazione anagrafica, divario che rischia di condannare i lavoratori più anziani ad un inesorabile decadimento qualitativo e quantitativo della propria prestazione lavorativa.

Attraverso la presente pianificazione, questo Ateneo si propone di raggiungere i traguardi sopra indicati nell'arco del prossimo triennio.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio degli obiettivi strategici e del valore pubblico avviene mediante rendicontazione annuale nell'ambito della Relazione sulla performance.

Per quanto riguarda il monitoraggio della performance organizzativa ed individuale si richiama il SMVP 2022 visionabile al link https://www.unipg.it/files/pagine/501/all_c_smvp_anno_2022-3.pdf ed in particolare il paragrafo 3 lett. D che disciplina il “*Monitoraggio intermedio degli obiettivi operativi*”, la lett. F “*Approvazione degli obiettivi operativi revisionati proposti dalle strutture*”, la lett. G del medesimo paragrafo “*Rendicontazione risultati raggiunti nell'anno precedente e valutazione finale*” nonché la lett. H “*Adozione Relazione sulla performance e validazione da parte del Nucleo di Valutazione*”.

In merito ai soggetti responsabili si rinvia all'Allegato 3. “*Prospetto ciclo di gestione della performance*” del SMVP 2022.

Il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” viene svolto dal RPCT coadiuvato da un gruppo di audit appositamente nominato; a tal riguardo si rinvia anche al paragrafo Monitoraggio e azioni di risposta di cui alla sottosezione di programmazione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”.

Il Nucleo di valutazione dell'Ateneo, come previsto dall'art. 6 del D.lgs 150/2009, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessita' o l'opportunita' di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'Nucleo medesimo ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c) del Decreto sopra citato.

In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gliobiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.