UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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	Organi di indirizzo (su proposta del Responsabile prevenzione corruzione / del Responsabile trasparenza per sezione trasparenza - supporto ufficio trasparenza e anticorruzione)	Responsabile Ufficio trasparenza e anticorruzione	Responsabile Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Ufficio trasparenza e anticorruzione
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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Soggetti esterni	Responsabile Area Affari Generali e Legali	Responsabile Area Affari Generali e Legali	n.a.	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Affari Generali e Legali
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	*Circolari e atti di indirizzo* : Direttore Generale (supporto struttura competente per materia)	Responsabile Segreteriato Generale	Responsabile Segreteriato Generale	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Segreteriato Generale
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	*Provvedimenti organizzativi* : Direttore Generale (supporto Area Risorse Umane)	Responsabile Segreteriato Generale	Responsabile Segreteriato Generale	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Segreteriato Generale
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	*Statuto e regolament* i: Organi Collegiali (supporto struttura competente per materia)	Responsabile Area Affari Generali e Legali	Responsabile Area Affari Generali e Legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Affari Generali e Legali
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	*Piano strategico* : Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale, con il supporto dell'Ufficio programmazione strategica e valutazione *performance*)	Responsabile Ufficio programmazione strategica e valutazione della *performance*	Responsabile Ufficio programmazione strategica e valutazione della *performance*	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Ufficio programmazione strategica e valutazione della performance
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	*Documenti di programmazione finanziaria* : Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale, con il supporto dell'Area programmazione finanziaria e bilancio)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	*Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza* : Organi di indirizzo (su proposta del Responsabile prevenzione corruzione / del Responsabile trasparenza per sezione trasparenza - supporto Ufficio trasparenza e anticorruzione)	Responsabile Ufficio trasparenza e anticorruzione	Responsabile Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Ufficio trasparenza e anticorruzione
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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 *online* in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, L. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Organi di indirizzo (supporto Area affari generali e legali)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Disposizioni generali	**Oneri informativi per cittadini e imprese**	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	**Scadenzario obblighi amministrativi**	Scadenzario 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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili: - Area segreterie e servizi agli studenti - Dipartimenti - Scuola di Dottorato - Area ricerca, innovazione tecnologia e terza missione - Area centrale acquisti	Responsabili: - Area segreterie e servizi agli studenti - Dipartimenti - Scuola di Dottorato - Area ricerca, innovazione tecnologia e terza missione - Area centrale acquisti	Responsabile per la trasparenza (con il supporto Ufficio trasparenza e anticorruzione)	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabile per la trasparenza (con il supporto Ufficio trasparenza e anticorruzione)
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici, di 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**	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Generali e Legali	Responsabile Area Affari Generali e Legali	Responsabile Area Affari Generali e Legali	Entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale: Responsabile: Area Affari Generali e Legali
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. 33/2014	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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. 33/2014	*Curriculum vitae*	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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. 33/2014	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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. 33/2014	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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. 33/2014	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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. 33/2014	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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	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 pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi € 5.000)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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	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 pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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. 33/2013**	*Curriculum vitae*	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 D. Lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	*Per compensi Rettore - Delegati Rettore:* Responsabile Segretariato Generale. *Per compensi Consiglio di Amministrazione* : Responsabile Area risorse umane. *Per Nucleo di Valutazione/OIV:* Responsabile Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	*Per compensi Rettore - Delegati Rettore:* Responsabile Segretariato Generale. *Per compensi Consiglio di Amministrazione* : Responsabile Area risorse umane. *Per Nucleo di Valutazione/OIV:* Responsabile Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 D. Lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro il mese successivo al mese di riferimento	Monitoraggio semestrale: Responsabile Area risorse umane
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 D. Lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 D. Lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 D. Lgs. n. 33/2013	**1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»** [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)	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 D. Lgs. n. 33/2013	**2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano** (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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. 33/2013	**3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale** ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi € 5.000)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	non pertinente	Non pertinente	non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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. 33/2013	**4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi** [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla data di presentazione della dichiarazione dei redditi	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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	*Per compensi Rettore - Delegati Rettore:* Responsabile Segretariato Generale. *Per compensi Consiglio di Amministrazione* : Responsabile Area risorse umane *Per Nucleo di valutazione/OIV:* Responsabile Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	*Per compensi Rettore - Delegati Rettore:* Responsabile Segretariato Generale. *Per compensi Consiglio di Amministrazione* : Responsabile Area risorse umane *Per Nucleo di valutazione/OIV:* Responsabile Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	1) Entro 3 mesi dalla cessazione 2) entro 10 giorni (lavorativi) dalla presentazione della dichiarazione dei redditi	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 nell'anno superi € 5.000)	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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).	Titolare incarico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	altri soggetti	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dalla notifica della sanzione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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 pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Ufficio comunicazione	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione degli uffici	Monitoraggio semestrale - Responsabile Ufficio comunicazione
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)	Responsabile Segretariato Generale	Responsabile Segretariato Generale	Responsabile Segretariato Generale	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione degli uffici	Monitoraggio semestrale - Segretariato Generale

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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)	Responsabile Segretariato Generale	Responsabile Segretariato Generale	Responsabile Segretariato Generale	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione degli uffici	Monitoraggio semestrale - Segretariato Generale
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)	Responsabile Area ICT e sicurezza informatica	Responsabile Area ICT e sicurezza informatica	Responsabile Ufficio comunicazione	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione degli uffici	Monitoraggio semestrale - Responsabile Ufficio comunicazione
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	Art. 15, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	**Consulenti e collaboratori** (da pubblicare in tabelle)	**Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato**	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - Responsabili strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione
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 redatto in conformità al vigente modello europeo**	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico (su richiesta della struttura interessata)	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - Responsabili strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione
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)	Titolare incarico (su richiesta della struttura interessata)	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - Responsabili strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	**Consulenti e collaboratori** (da pubblicare in tabelle)	**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)	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - Responsabili strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione
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 collaboratori** (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)	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - Responsabili strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	Art. 53, c. 14, D. Lgs. n. 165/2001	**Consulenti e collaboratori** (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabili delle strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - Responsabili strutture che affidano incarichi di consulenza e collaborazione
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dal mese di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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).	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	annualmente entro 10 giorni (lavorativi) dalla presentazione della dichiarazione dei redditi	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 dirigenziali)	**Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico**	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	***Curriculum vitae* , redatto in conformità al vigente modello europeo**	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)**	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)**		**Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti**, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici**	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dal mese di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
Personale		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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**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)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
Personale		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**	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»** [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**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	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 dirigenziali)	**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	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali**	Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs. n. 165/2001	**Posti di funzione disponibili**	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Area risorse umane (Ufficio affari generali personale e relazioni sindacali)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla disponibilità	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali**	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	**Ruolo dirigenti**	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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	Nessuno	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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*	Nessuno	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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	Nessuno	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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	Nessuno	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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	Nessuno	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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	Nessuno	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 dichairazione [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	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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).	Titolare dell'incarico	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Altri soggetti	Responsabile Area Affari istituzionali e legali	Responsabile Area Affari istituzionali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dalla comunicazione della sanzione	Monitoraggio semestrale: Responsabile:
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)	Titolari posizioni organizzative	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dall'assegnazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dalla scadenza del termine di presentazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dalla scadenza del termine di presentazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dal trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dal trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
Incarichi autorizzati										
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dall'autorizzazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
Incarichi conferiti										
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)	Responsabili delle strutture che conferiscono incarichi ai dipendenti	Responsabili delle strutture che conferiscono incarichi ai dipendenti	Responsabili delle strutture che conferiscono incarichi ai dipendenti	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: Responsabile: Responsabili delle strutture che conferiscono incarichi ai dipendenti
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	-	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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)	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale, con il supporto dell'Ufficio competente)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dalla stipula	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
Personale	**Contrattazione integrativa**	Art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,D. Lgs. n. 150/2009	**Costi contratti integrativi**	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D. Lgs. n. 150/2009)	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale, con il supporto dell'Ufficio competente)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dalla presentazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
Personale	**OIV**	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	**OIV** (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità
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)	Componenti OIV	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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 nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Strutture che emanano bandi di reclutamento	Strutture che emanano bandi di reclutamento	Strutture che emanano bandi di reclutamento	-	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che emanano bandi di reclutamento

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

UNITE

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale con il supporto dell'Ufficio dell'ufficio competente)	Responsabile Ufficio di programmazione strategica e valutazione delle performance	Responsabile Ufficio di programmazione strategica e valutazione delle performance	entro 10 giorni (lavorativi) dall'approvazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Ufficio di programmazione strategica e valutazione delle *performance*
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)	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale con il supporto dell'Ufficio dell'ufficio competente)	Responsabile Ufficio di programmazione strategica e valutazione delle *performance*	Responsabile Ufficio di programmazione strategica e valutazione delle *performance*	entro 10 giorni (lavorativi) dall'approvazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Ufficio di programmazione strategica e valutazione delle *performance*
Performance	**Relazione sulla *Performance***	Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	**Relazione sulla *Performance***	Relazione sulle *Performance* (art. 10, D. Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale con il supporto dell'Ufficio dell'ufficio competente)	Responsabile Ufficio di programmazione strategica e valutazione delle *performance*	Responsabile Ufficio di programmazione strategica e valutazione delle *performance*	entro 10 giorni (lavorativi) dall'approvazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Ufficio di programmazione strategica e valutazione delle *performance*
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Responsabile Area risorse umane
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)	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Responsabile Area risorse umane
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)	Direttore Generale con il supporto dell'ufficio competente	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dall'approvazione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Responsabile Area risorse umane
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)	Direttore Generale con il supporto dell'ufficio competente	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Responsabile Area risorse umane
Performance	**Dati relativi ai premi**	Art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	**Dati relativi ai premi** (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale con il supporto dell'ufficio competente	Responsabile Area risorse umane	Responsabile Area risorse umane	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Responsabile Area risorse umane

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Per ciascuno degli enti:										
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	**Enti pubblici vigilati** (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Enti pubblici vigilati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	**Enti pubblici vigilati** (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	**Enti pubblici vigilati** (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	**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)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	**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)	Enti pubblici vigilati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	**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)	Enti pubblici vigilati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	**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)	Enti pubblici vigilati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Enti pubblici vigilati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Enti pubblici vigilati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 loro controllate. (art. 22, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Per ciascuna delle società:										
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)	Società partecipate	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Società partecipate	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Società partecipate	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Società partecipate	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Società partecipate	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	Società partecipate	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali - Responsabile Area ricerca, Innovazione tecnologica e terza missione	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Società partecipate	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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. 33/2013)	Amministrazioni pubbliche socie	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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. 33/2013)	Società a controllo pubblico	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Enti di diritto privato controllati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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)	Enti di diritto privato controllati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Enti di diritto privato controllati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Enti di diritto privato controllati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Enti di diritto privato controllati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Enti di diritto privato controllati	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Enti controllati	**Enti di diritto privato controllati**	Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Enti controllati	**Rappresenta-zione 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)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**	Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	**Tipologie di procedimento** (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
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 rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

UNITE

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
Per i procedimenti ad istanza di parte:										
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**	Art. 35, c. 1, lett. d), 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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**	Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	**Tipologie di procedimento** (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)	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che pongono in essere procedimenti amministrativi
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)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Responsabili Strutture che stipulano accordi	Responsabili Strutture che stipulano accordi	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dal semestre di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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)	Responsabili Strutture che stipulano accordi	Responsabili Strutture che stipulano accordi	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dal semestre di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Bandi di gara e contratti	**Vedere foglio "sottosez.Bandi gara-contratti"**									
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 (art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 previsto dall'art. 26, c. 4, del D. Lgs. n. 33/2013)**	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere
Per ciascun atto:										
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Atti di concessione**	Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	**Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D. Lgs. n. 33/2013)**	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere
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 economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D. Lgs. n. 33/2013)**	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Atti di concessione**	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)**	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere
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)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere
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)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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	Annuale (art. 27, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabili Strutture che assegnano vantaggi economici di qualunque genere	Responsabile Area Affari Generali e Legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
Bilanci	**Bilancio preventivo e consuntivo**	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. P. C. M. 26 aprile 2011	**Bilancio preventivo**	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale con il supporto dell'Area competente)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
Bilanci	**Bilancio preventivo e consuntivo**	Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 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)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
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**	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)	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale con il supporto dell'Area competente)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
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)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
Bilanci	**Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio**	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del D. Lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del D. Lgs. 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)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
Beni immobili e gestione patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013	**Patrimonio immobiliare**	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Annualmente fino a nuove modifiche	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area edilizia e patrimonio
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 (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Annualmente fino a nuove modifiche	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area edilizia e patrimonio
Controlli e rilievi sulla 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. A. C.	OIV (supporto Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità)	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Secondo le scadenze fissata da A. N. A. C.	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità
Controlli e rilievi sulla 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**	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV (supporto Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità)	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità
Controlli e rilievi sulla 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**	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	OIV (supporto Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità)	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità
Controlli e rilievi sulla 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**	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)	OIV (supporto Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità)	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area didattica, accreditamento e assicurazione della qualità
Controlli e rilievi sulla amministrazione	**Organi di revisione amministrativa e contabile**	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	**Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile**	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
Controlli e rilievi sulla amministrazione	**Corte dei conti**	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	**Rilievi Corte dei conti**	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Corte dei conti	Responsabile Segreteriato Generale	Responsabile Segreteriato Generale	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla ricezione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Segreteriato Generale

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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)	Responsabili Strutture che erogano servizi	Responsabili Strutture che erogano servizi	Responsabile Area Affari Generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Affari Generali e legali
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 erogazione di un servizio	Tempestivo	Amministrazione competente	Responsabile Area Affari Generali e legali	Responsabile Area Affari Generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla notizia del ricorso	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Affari Generali e legali
Servizi erogati	***Class action***	Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	***Class action***	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Amministrazione competente	Responsabile Area Affari Generali e legali	Responsabile Area Affari Generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla sentenza	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Affari Generali e legali
Servizi erogati	***Class action***	Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009	***Class action***	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore Generale con il supporto della Struttura competente	Responsabile Area Affari Generali e legali	Responsabile Area Affari Generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Affari Generali e legali
Servizi erogati	**Costi contabilizzati**	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013	**Costi contabilizzati** (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
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 sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Servizi erogati	**Servizi in rete**	Art. 7 co. 3 D. Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del D. Lgs. 179/16	**Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete**	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Area Affari Generali e legali	Responsabile Area Affari Generali e legali	Responsabile Area Affari Generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'elaborazione dei dati	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Affari Generali e legali
Pagamenti della 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)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	entro 10 giorni (lavorativi) dal trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
Pagamenti della amministrazione	**Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale**	Art. 41, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	**Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata** (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Pagamenti della 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)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
Pagamenti della 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)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	entro 10 giorni (lavorativi) dal trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
Pagamenti della 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)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
Pagamenti della 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area programmazione finanziaria e bilancio
Opere pubbliche	**Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici**	Art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	**Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici** (art. 1, L. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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. 50/2016	**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, nonchè 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)	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale con il supporto dell'Area competente)	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area edilizia e patrimonio

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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 anticorruzione)	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)	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Responsabile Area edilizia e patrimonio	entro 10 giorni (lavorativi) dall'elaborazione dei dati	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area edilizia e patrimonio
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 anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Responsabile Area edilizia e patrimonio	Responsabile Area edilizia e patrimonio	entro 10 giorni (lavorativi) dall'elaborazione dei dati	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area edilizia e patrimonio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	**Pianificazione e governo del territorio** (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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 cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013	**Strutture sanitarie private accreditate** (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013	**Strutture sanitarie private accreditate** (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	**Interventi straordinari e di emergenza** (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	**Interventi straordinari e di emergenza** (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	**Interventi straordinari e di emergenza** (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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	Organi di indirizzo (su proposta del Responsabile prevenzione corruzione/del Responsabile trasparenza per sezione trasparenza)	Responsabile Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione	Responsabile Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale: Responsabile Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione
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	Organi di indirizzo	Responsabile Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione	Responsabile Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale: Responsabile Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione
Altri contenuti	**Prevenzione della corruzione**	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	**Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità**	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale con il supporto dell'Area Affari generali e legali)	Responsabile Area Affari generali e legali	Responsabile Area Affari generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Affari generali e legali
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 (supporto dell'Ufficio competente)	Responsabile Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione	Responsabile Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale: Responsabile Ufficio per la trasparenza e l'anticorruzione
Altri contenuti	**Prevenzione della corruzione**	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	**Provvedimenti adottati dalla A. N. A. C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti**	Provvedimenti adottati dall'A. N. A. C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione (supporto Segreteriato Generale)	Responsabile Segreteriato Generale	Responsabile Segreteriato Generale	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Segreteriato Generale
Altri contenuti	**Prevenzione della corruzione**	Art. 18, c. 5, D. Lgs. n. 39/2013	**Atti di accertamento delle violazioni**	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione (supporto Segreteriato Generale)	Responsabile Segreteriato Generale	Responsabile Segreteriato Generale	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla ricezione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Segreteriato Generale
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, nonchè 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	Organi di indirizzo	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Organi di indirizzo (su proposta del Direttore Generale con il supporto dell'Area affari generali e legali)	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali
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	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	Responsabile Area affari generali e legali	entro 10 giorni (lavorativi) dal semestre di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area affari generali e legali

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Segretariato Generale	Responsabile Segretariato Generale	Responsabile Area ICT e sicurezza informatica	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area ICT e sicurezza informatica
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	Responsabile Area ICT e sicurezza informatica	Responsabile Area ICT e sicurezza informatica	Responsabile Area ICT e sicurezza informatica	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area ICT e sicurezza informatica
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con mod. dalla L. 17/12/2012, n. 221	**Obiettivi di accessibilità** (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e ss.mm.ii.)	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)	*Per obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici* : Responsabile Area ICT e sicurezza infromatica	*Per obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici* : Responsabile Area ICT e sicurezza infromatica	*Per obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici* : Responsabile Area ICT e sicurezza infromatica	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area ICT e sicurezza informatica
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con mod. dalla L. 17/12/2012, n. 221	**Obiettivi di accessibilità** (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e ss.mm.ii.)	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)	*Per stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione* : Responsabile Area risorse umane	*Per stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione* : Responsabile Area risorse umane	*Per stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione* : Responsabile Area risorse umane	Entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area risorse umane
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						
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)	Pubblicazione sul sito web di Ateneo dei dati statistici relativi alla contribuzione studentesca (in formato tabellare)	Annuale	Responsabile Seretariato Generale	Responsabile Seretariato Generale	Responsabile Seretariato Generale	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Seretariato Generale

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (Tipologie di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
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)	Pubblicazione sul sito *web* di Ateneo, sotto forma di statistiche e in forma aggregata, dei dati relativi agli studenti *incoming* e *outgoing* (in formato tabellare)	Annuale	Responsabile Seretariato Generale	Responsabile Seretariato Generale	Responsabile Seretariato Generale	entro 10 giorni (lavorativi) dall'anno di riferimento	Monitoraggio semestrale - Responsabile Seretariato Generale
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)	Pubblicazione in apposita pagina del sito di Ateneo denominata "Attuazione PNRR" delle informazioni relative ai programmi finanziati dal PNRR	Tempestivo	Responsabili Strutture che gestiscono programmi finanziati dal PNRR	Responsabili Strutture che gestiscono programmi finanziati dal PNRR	Responsabili Strutture che gestiscono programmi finanziati dal PNRR	entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabili Strutture che gestiscono programmi finanziati dal PNRR

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, D. Lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	*Una tantum* con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile Area ICT e sicurezza informatica	Responsabile Area ICT e sicurezza informatica	Responsabile Area ICT e sicurezza informatica	entro 10 giorni (lavorativi) dalla definizione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area ICT e sicurezza informatica
	ALLEGATO I.5 al D. Lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Area Edilizia e patrimonio - RUP - RdP	Area Edilizia e patrimonio - RUP - RdP	Area Edilizia e patrimonio - RUP - RdP	entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Edilizia e patrimonio
	ALLEGATO I.5 al D. Lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile Area Centrale Acquisti	Responsabile Area Centrale Acquisti	Responsabile Area Centrale Acquisti	entro 10 giorni (lavorativi) dalla scadenza del termine di adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Centrale Acquisti
	Art. 168, D. Lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile Area Centrale Acquisti	Responsabile Area Centrale Acquisti	Responsabile Area Centrale Acquisti	entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Centrale Acquisti
	Art. 169, D. Lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	**Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi** Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	**Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico** Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (Macrofamiglie)	FASE	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO CHE PRODUCE IL DATO	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATO (con il supporto del responsabile dell'ufficio competente)	TERMINE DI SCADENZA DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA E DEL RESPONSABILE
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	**Pubblicazione**	Art. 40, co. 3 e co. 5, D. Lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al D. Lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato. Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	soggetto titolare del potere di indire il dibattito pubblico (nominato dal DG)	soggetto titolare del potere di indire il dibattito pubblico (nominato dal DG)	soggetto titolare del potere di indire il dibattito pubblico (nominato dal DG)	entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali
		Art. 82, D. Lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, D. Lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre. Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara. Capitolato speciale. Condizioni contrattuali proposte.	Tempestivo	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	**Affidamento**	Art. 28, D. Lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	entro 10 giorni (lavorativi) dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali
		Art. 47, co. 2, e 9 D. L. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, D. Lgs. 36/2023)	**Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:** Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D. Lgs. 201/2022. Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società *in house* (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	**Esecutiva**	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, D. Lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	entro 10 giorni (lavorativi) dalla nomina	Monitoraggio semestrale - Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, D. Lgs. 36/2023)	**Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:** 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	**Sponsorizzazioni**	Art. 134, co. 4, D. Lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	**Procedure di somma urgenza e di protezione civile**	Art. 140, D. Lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente A. N. A. C. del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	RUP o altro tecnico dell'amministrazione competente che si reca prima sul luogo	RUP o altro tecnico dell'amministrazione competente che si reca prima sul luogo	RUP o altro tecnico dell'amministrazione competente che si reca prima sul luogo	entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabile Area Edilizia e patrimonio

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Obblighi di pubblicazione, PCT

Ambito: TRASPARENZA

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	**Finanza di progetto**	Art. 193, D. Lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali	entro 10 giorni (lavorativi) dall'adozione	Monitoraggio semestrale - Responsabili: Area Centrale Acquisti Area ICT e sicurezza informatica Area Ricerca, Innovazione Tecnologica e Terza Missione Area Edilizia e Patrimonio Segretari Amministrativi Dipartimenti e Scuola di Dottorato Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali