ALLEGATO 5.10 AL PIANO DI INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 - TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
DISPOSIZIONI GENERALI								
Piano integrato di attività e organizzazione								
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; D.L. 80/2021 art. 6	Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e suoi allegati	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Atti generali								
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tutte le Aree per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	L'aggiornamento è tempestivo, anche grazie ai collegamenti ipertestuali alla banca-dati "Normattiva", alla sezione "Normateneo" del sito istituzionale di Ateneo, nonché all'Albo Online.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Atti amministrativi generali	Tutte le Aree per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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		
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Programmazione di Ateneo e analisi dati	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		
Statuti e leggi regionali	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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		
Codice disciplinare e codice di condotta	Uffici dell'Area del Personale e Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigente dell'Area del personale; Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente dell'Area del personale; Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Oneri informativi per cittadini e imprese								
Scadenario obblighi amministrativi	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	L'aggiornamento è tempestivo, attraverso il collegamento ipertestuale alle rispettive pagine sempre aggiornate presenti sul Portale di Ateneo	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Oneri informativi per cittadini e imprese				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		
Burocrazia zero								
Burocrazia zero				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 37 comma 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		
Attività soggette a controllo				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	Art. 37 comma 3 bis, d.l. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, al segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
ORGANIZZAZIONE								
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo								
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013. (L'Università non ha titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, aggiornamento in caso di variazioni.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	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).	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, pubblicazione entro il 31 dicembre di ogni anno.	
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro)		
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Annuale	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Aggiornamento annuale; gli uffici dell'amministrazione provvedono a pubblicare tutte le dichiarazioni entro il 31 dicembre di ogni anno.	
	Area Finanza e Contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Missioni e Compensi Aggiuntivi; Settore Fiscale - Ufficio compensi	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	L'aggiornamento è tempestivo. Annualmente	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area Finanza e Contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Missioni e Compensi Aggiuntivi; Settore Fiscale - Ufficio compensi	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo. Annualmente nei primi mesi dell'anno successivo, vengono pubblicati gli importi complessivamente pagati dei gettoni di presenza e delle spese di viaggio e missioni	
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	La pubblicazione permane fino a tre anni successivi alla cessazione dalla carica. La dichiarazione dei redditi per i soggetti cessati è relativa al periodo della carica e all'anno di cessazione.	
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		
	Area Finanza e Contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Missioni e Compensi Aggiuntivi; Settore Fiscale - Ufficio compensi	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
	Area Finanza e Contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Missioni e Compensi Aggiuntivi; Settore Fiscale - Ufficio compensi	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Controllo durata permanenza pubblicazione		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
				Nessuno Non applicabile al contesto universitario	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro)		
	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro tre mesi dalla cessazione dalla carica, pubblicazione entro il 31 dicembre di ogni anno	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati								
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali								
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 28 comma 1, d.lgs. n. 33/2013	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		
Atti degli organi di controllo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario		Atti e relazioni degli organi di controllo		
Articolazione degli uffici								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Articolazione degli uffici	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Organizzazione e incarichi di responsabilità, per le Aree dirigenziali. Le singole Strutture istituzionali di Ateneo (Dipartimenti e altri) provvedono in autonomia alle relative pubblicazioni sui propri siti web, sulla base di organigrammi forniti da APOS	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		
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)	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Organizzazione e incarichi di responsabilità, per le Aree dirigenziali. Le singole Strutture istituzionali di Ateneo (Dipartimento e altri) provvedono in autonomia alle relative pubblicazioni sui propri siti web, sulla base di organigrammi forniti da APOS	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	L'aggiornamento è tempestivo, anche attraverso il collegamento ipertestuale alle pagine sempre aggiornate presenti sul Portale di Ateneo	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Organizzazione e incarichi di responsabilità, per le Aree dirigenziali. Le singole Strutture istituzionali di Ateneo (Dipartimento e altri) provvedono in autonomia alle relative pubblicazioni sui propri siti web, sulla base di organigrammi forniti da APOS	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		
Telefono e posta elettronica								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Telefono e posta elettronica	Area Sistemi e servizi informatici - Settore Tecnologie web	Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	L'aggiornamento è tempestivo, anche attraverso il collegamento ipertestuale alla Rubrica di Ateneo	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
CONSULENTI E COLLABORATORI								
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza								
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	L'aggiornamento è tempestivo; la pubblicazione avviene entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e permane fino ai tre anni successivi alla cessazione. La sezione risulta sempre aggiornata, in quanto si tratta di un flusso informatizzato di dati in parallelo alle comunicazioni all'Anagrafe delle prestazioni (Banca Dati Perla-PA)	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
						Per ciascun titolare di incarico:		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area del Personale; Dirigente dell'Area Formazione e dottorato (per dati su contratti di didattica); Dirigente dell'Area Finanza e contabilità (per dati su Collegio Revisori Conti) * Le aree dirigenziali e le strutture che conferiscono incarichi provvedono direttamente all'inserimento dei dati nell'applicativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		

PERSONALE

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore Generale)

Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	L'aggiornamento è tempestivo, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico ed in caso di variazioni. Viene verificata l'attualità del dato.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali; Area Finanza e contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Stipendi Personale TA e Dirigenti	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area Finanza e contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Missioni e Compensi Aggiuntivi	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Aggiornamento tempestivo, non appena il dato è disponibile (primi mesi dell'anno successivo)	
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	L'aggiornamento è tempestivo, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico ed in caso di variazioni. Viene verificata l'attualità del dato.	
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non oggetto di pubblicazione (sentenza Corte Cost. n. 20/2019), ma di sola comunicazione	
				Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	In attesa del regolamento governativo di cui all'art. 1 D.L. 162/2019, che dovrà contenere la graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi dirigenziali.	
				Annuale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Aggiornamento tempestivo, in caso di variazioni	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Aggiornamento annuale	
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Aggiornamento annuale, entro il 30 marzo di ogni anno	
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)						Per ciascun titolare di incarico:		Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	L'aggiornamento è tempestivo, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico ed in caso di variazioni. Viene verificata l'attualità del dato. Nel caso del CV, si tratta di un flusso informatizzato di dati.	
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali; Area Finanza e contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Stipendi Personale TA e Dirigenti; Direzione generale (per il dato relativo alla valutazione del risultato)	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità Direzione generale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	L'aggiornamento è tempestivo, non appena il dato è disponibile. Annualmente nella seconda metà dell'anno vengono pubblicati gli importi complessivamente pagati.	
	Area Finanza e contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Missioni e Compensi Aggiuntivi	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Aggiornamento tempestivo, non appena il dato è disponibile (primi mesi dell'anno successivo)	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	L'aggiornamento è tempestivo, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico ed in caso di variazioni. Viene verificata l'attualità del dato.	
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non oggetto di pubblicazione (sentenza Corte Cost. n. 20/2019), ma di sola comunicazione	
				Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
				Annuale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Aggiornamento annuale	
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Aggiornamento annuale, entro il 30 marzo di ogni anno	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 15 c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		
Posti di funzione disponibili	Area del Personale - Settore Selezione e contratti - Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	
Ruolo dirigenti	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Annuale	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato	
Dirigenti cessati								
Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	La pubblicazione permane fino a tre anni successivi alla cessazione dall'incarico	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali; Area Finanza e contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Stipendi Personale TA e Dirigenti; Direzione generale (solo per il dato relativo alla valutazione di risultato)	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità; Direzione generale	Dirigente dell'Area del Personale	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
	Area Finanza e contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Missioni e Compensi Aggiuntivi	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
				Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non oggetto di pubblicazione (sentenza Corte Cost. n. 20/2019)	
				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati								
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni individuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Posizioni organizzative								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Posizioni organizzative	Area del Personale - Settore Sviluppo organizzativo e formazione - Ufficio Organizzazione e incarichi di responsabilità	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	L'aggiornamento è tempestivo in subordine alla pubblicazione da parte dell'utente. Il flusso dei dati è informatizzato, previa autorizzazione dell'utente titolare di incarico.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Dotazione organica								
Conto annuale del personale	Area del Personale - Settore Sistemi informativi e documentali del personale	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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.	L'aggiornamento è annuale; il conto annuale viene redatto secondo le scadenze ministeriali e trasmesso al MEF. Viene pubblicato tempestivamente in amministrazione trasparente una volta certificato dalla Funzione Pubblica.	
Costo personale a tempo indeterminato	Area Finanza e contabilità - Settore trattamenti economici	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area del personale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	L'aggiornamento è annuale, il dato viene pubblicato nei primi mesi dell'anno successivo a quello di riferimento ed è collegato al conto annuale	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Piano del fabbisogno del Personale (ora parte integrante del PIAO)	Area del personale - Ufficio Programmazione del personale	Dirigente dell'Area del personale	Dirigente dell'Area del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA - Dipartimento della funzione pubblica; D.L 80/2021 art. 6	Piano del fabbisogno del Personale (ora parte integrante del Piano Integrato di attività e organizzazione)	Aggiornamento tempestivo, non appena il dato è disponibile	
Personale non a tempo indeterminato								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale - Settore Selezione e contratti - Ufficio ricercatori a tempo determinato; Settore Inserimento e sviluppo professionale - Ufficio Assunzioni e gestione tipologie contrattuali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	L'aggiornamento è annuale, il dato viene pubblicato nei primi mesi dell'anno successivo ed è collegato al conto annuale	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Area Finanza e contabilità - Settore trattamenti economici	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area del Personale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Aggiornamento trimestrale (gennaio-marzo/aprile-giugno/luglio-settembre/ottobre-dicembre)	Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Tassi di assenza								
Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale - Settore Affari giuridici - Ufficio Affari generali per il personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Il dato viene pubblicato con cadenza mensile	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)								
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale - Settore Affari giuridici - Ufficio Affari generali per il personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL; Settore Selezione e contratti - Ufficio ricercatori a tempo determinato; Settore Stato Giuridico Docenti - Ufficio Affari Generali. Area Formazione e dottorato - Settore Programmazione didattica - Ufficio contratti di insegnamento e tutorato	Dirigente dell'Area del personale; Area Formazione e dottorato	Dirigente dell'Area del personale; Area Formazione e dottorato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Le amministrazioni inviano comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica tempestivamente. In linea generale gli incarichi conferiti e autorizzati vengono pubblicati per anno solare o accademico o per cicli didattici.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Contrattazione collettiva								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Contrattazione collettiva	Area del Personale - Unità di processo Relazioni sindacali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Aggiornamento tempestivo, collegamento a banca-dati ARAN	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Contrattazione integrativa								
Contratti integrativi	Area del Personale - Unità di processo Relazioni sindacali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Aggiornamento tempestivo, collegamento a banca-dati ARAN	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione.
Costi contratti integrativi	Area del Personale - Unità di processo Relazioni sindacali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	Trasmissione al MEF entro il 31 maggio di ogni anno. Aggiornamento e pubblicazione annuale.	Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
OIV								
OIV (da pubblicare in tabelle)	Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione - Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione - Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		
	Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione - Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Compensi		
BANDI DI CONCORSO								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale - Settore selezione e contratti; Settore stato giuridico docenti	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (L. 160/2019)	Aggiornamento tempestivo	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
PERFORMANCE								
Sistema di misurazione e valutazione della Performance								
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Performance organizzativa, Area del Personale - Settore sviluppo organizzativo e formazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione, Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione; Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Aggiornamento annuale, la pubblicazione avviene in seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed in parallelo alla pubblicazione sul Portale della Performance	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Piano integrato di attività e organizzazione - Piano della Performance								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Piano della Performance (ora parte integrante del PIAO)	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Performance organizzativa	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; D.L. 80/2021 art. 6	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) - ora parte integrante del Piano Integrato di attività e organizzazione	Entro il 31 gennaio di ogni anno. La pubblicazione avviene in seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed in parallelo alla pubblicazione sul Portale della Performance	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Relazione sulla Performance								
Relazione sulla Performance	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Performance organizzativa	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. La pubblicazione avviene in seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e alla validazione da parte del Nucleo di valutazione ed in parallelo alla pubblicazione sul Portale della Performance	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Ammontare complessivo dei premi								
	Area del Personale - Unità di processo Relazioni sindacali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale - Unità di processo Relazioni sindacali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni/integrazioni; in linea generale i dati vengono pubblicati entro il mese di dicembre di ogni anno	novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Dati relativi ai premi								
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale - Unità di processo Relazioni sindacali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni/integrazioni; in linea generale i dati vengono pubblicati entro il mese di dicembre di ogni anno	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area del Personale - Unità di processo Relazioni sindacali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		
	Area del Personale - Unità di processo Relazioni sindacali	Dirigente dell'Area del Personale	Dirigente dell'Area del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		
Benessere organizzativo								
Benessere organizzativo				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 20 c. 3 d.lgs. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo		
ENTI CONTROLLATI								
Enti pubblici vigilati								
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
						Per ciascuno degli enti:		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		1) ragione sociale		
Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	Non sono presenti enti pubblici vigilati	
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		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)		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		
Società partecipate								
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
						Per ciascuna delle società:		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		3) durata dell'impegno		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato.	
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	
Provvedimenti	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Aggiornamento tempestivo dei provvedimenti adottati e verifica dell'attualità del dato	
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		
Enti di diritto privato controllati								
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
						Per ciascuno degli enti:		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		1) ragione sociale		
Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Dirigente dell'Area Innovazione; Dirigente dell'Area del Patrimonio (per fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	
Rappresentazione grafica								
Rappresentazione grafica	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione; Area del Patrimonio - Unità professionale Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari	Dirigente dell'Area Innovazione	Dirigente dell'Area Innovazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Dati aggregati attività amministrativa								
Dati aggregati attività amministrativa				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 24 c. 1 d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'attività amministrativa in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI								
Tipologie di procedimento								
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)						Per ciascuna tipologia di procedimento:		Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	L'aggiornamento viene effettuato in relazione alle riorganizzazioni che investono l'Ateneo. Per quanto riguarda i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, in attesa del DPCM che dovrebbe definire termini, modalità e criteri di misurazione.	
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 4 bis l. 241/90, comma introdotto da art. 12 l. 120/2020 di conversione del D.L. 76/2020	12) tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente		
						Per i procedimenti ad istanza di parte:		
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		
Monitoraggio tempi procedurali								
Monitoraggio tempi procedurali				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 24 c. 2 d.lgs. 33/2013, art. 1 c. 28 l. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Recapiti dell'ufficio responsabile	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	I recapiti degli uffici responsabili sono disponibili nell'Organigramma disponibile sul Portale di Ateneo e sempre aggiornato.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
PROVVEDIMENTI								
Provvedimenti organi indirizzo politico								
Provvedimenti organi indirizzo politico	Tutte le Aree per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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.	Aggiornamento semestrale (aprile-ottobre/ottobre-aprile). La pubblicazione avviene nel mese successivo a quello del periodo di riferimento	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Provvedimenti organi di indirizzo politico				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera		
Provvedimenti dirigenti amministrativi								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutte le Aree per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	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.	Aggiornamento semestrale (aprile-ottobre/ottobre-aprile). La pubblicazione avviene nel mese successivo a quello del periodo di riferimento	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Provvedimenti dirigenti amministrativi				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera		
CONTROLLI SULLE IMPRESE								
Tipologie di controllo				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 25 c. 1 lett.a) d.lgs. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		
Obblighi e adempimenti				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 25 c. 1 lett.b) d.lgs. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
BANDI DI GARA E CONTRATTI								
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure								
Procedure automatizzate	Area Appalti e Approvvigionamenti - Ufficio Staff affari generali e coordinamento programmazione; Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Settore appalti ed esecuzione; Area Sistemi e servizi informatici; Responsabile della transizione al digitale	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 30 d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi - Schemi tipo	Area Appalti e Approvvigionamenti - Ufficio Staff affari generali e coordinamento programmazione; Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Unità professionale Programmazione e controllo di gestione e Settore appalti ed esecuzione	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti e Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Aggiornamento tempestivo, link al portale MIT	
	Area Appalti e Approvvigionamenti - Ufficio Staff affari generali e coordinamento programmazione; Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Unità professionale Programmazione e controllo di gestione e Settore appalti ed esecuzione	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti e Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Piano forniture e servizi: Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Piano dei lavori: Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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.	Aggiornamento tempestivo	
Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Area Appalti e Approvvigionamenti - Settore Giuridico e procedimenti per l'approvvigionamento di beni e servizi; Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Settore appalti ed esecuzione	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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, eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Aggiornamento tempestivo	
Procedure di gara regolamentate - Settori speciali	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 169 d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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).		
Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Area Appalti e Approvvigionamenti - Ufficio progettazione; Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Settore appalti ed esecuzione	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Annuale	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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	Aggiornamento con link a piattaforma OpenCUP	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Dati oggetto di trasmissione alla BDNCP per ogni singola procedura								
Programmazione	Area Appalti e Approvvigionamenti - Ufficio Staff affari generali e coordinamento programmazione; Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Unità professionale Programmazione e controllo di gestione e Settore appalti ed esecuzione	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti e Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Piano forniture e servizi: Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Piano dei lavori: Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Artt. 28 e 37 D.lgs. 36/2023	Programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi		Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Progettazione e Pubblicazione	Tutte le aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza; Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 28 D.lgs. 36/2023; Artt. 7, 13, 46, 50, 76, 81, 84, 85, 127, 128, 153, 155, 158, 161, 162, 163 164, 173, 174, 182, 187, 204, 205 D.lgs. 36/2023	Avvisi di pre-informazione; Bandi e avvisi di gara; Avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici		
Affidamento	Tutte le aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 28 D.lgs. 36/2023; Artt. 46, 50, 86, 111, 127, 163, 173, 182, 187 D.lgs. 36/2023	Avvisi di aggiudicazione ovvero dati di aggiudicazione per affidamenti non soggetti a pubblicità; Affidamenti diretti	Aggiornamento tempestivo mediante trasmissione dati alla BDNCP e pubblicazione del rispettivo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale	
Esecuzione	Tutte le aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 28 D.lgs. 36/2023; Artt. 113 - 126 D.lgs. 36/2023; Artt. 120, 141, 187, 189 D.lgs. 36/2023 (modifiche contrattuali)	Stipula e avvio del contratto; Stati di avanzamento; Subappalti; Modifiche contrattuali e proroghe; Sospensioni dell'esecuzione; Accordi bonari; Istanze di recesso; Conclusione del contratto; Collaudo finale		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Informazioni ulteriori	Tutte le aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera ANAC n. 261/2023	Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni		
Per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti								
Pubblicazione	Area Appalti e Approvvigionamenti - Settore Giuridico e procedimenti per l'approvvigionamento di beni e servizi, Settore Gare sopra soglia lavori e servizi tecnici; Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Settore appalti ed esecuzione	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 40 comma 3 e comma 5 d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 – 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	Aggiornamento tempestivo in Amministrazione trasparente	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Tutte le aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza; Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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		
	APAP - Settore Giuridico e procedimenti per l'approvvigionamento di beni e servizi e Settore Gare sopra soglia lavori e servizi tecnici; ATES - Settore Appalti ed esecuzione	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 28 d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Affidamento	Tutte le aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		
	Area Appalti e Approvvigionamenti - Settore Giuridico e procedimenti per l'approvvigionamento di beni e servizi, Settore Gare sopra soglia lavori e servizi tecnici; Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Settore appalti ed esecuzione, Unità professionale Affari giuridici e legali	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Esecuzione	Tutte le aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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)	Aggiornamento tempestivo in Amministrazione trasparente	
Sponsorizzazioni	Tutte le aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 quarantamila 40.000 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.		
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Tutte le aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità, Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità; Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC 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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Finanza di progetto	Area Appalti e Approvvigionamenti - Settore Giuridico e procedimenti per l'approvvigionamento di beni e servizi, Settore Gare sopra soglia lavori e servizi tecnici; Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Settore appalti ed esecuzione	Tutti i Dirigenti per le procedure di competenza e Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità.	Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti; Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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		
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI								
Criteria e modalità								
Criteria e modalità	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Atti di concessione								
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)	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Aggiornamento tempestivo prima della liquidazione del beneficio economico (pubblicità costitutiva). In alcuni casi si tratta di un flusso informatizzato di dati. Per i benefici erogati agli studenti, si segue il criterio dell'anno accademico.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
						Per ciascun atto:		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato			

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		
BILANCI								
Bilancio preventivo e consuntivo								
Bilancio preventivo	Area Finanza e contabilità - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	L'aggiornamento è tempestivo e viene effettuato entro 30 giorni dall'adozione del bilancio.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area Finanza e contabilità - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
Bilancio consuntivo	Area Finanza e contabilità - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		
	Area Finanza e contabilità - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio								
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Area Finanza e contabilità - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e 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	In attesa di modelli e istruzioni tecniche da parte del Dipartimento della funzione pubblica d'intesa con il MEF	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO								
Patrimonio immobiliare								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Patrimonio immobiliare	Area del Patrimonio - Settore patrimonio - Ufficio gestione patrimoniale	Dirigente dell'Area del Patrimonio	Dirigente dell'Area del Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni, diversamente aggiornamento annuale	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Canoni di locazione o affitto								
Canoni di locazione o affitto	Area del Patrimonio - Settore patrimonio - Ufficio gestione patrimoniale	Dirigente dell'Area del Patrimonio	Dirigente dell'Area del Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni, diversamente aggiornamento annuale	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE								
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe								
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione - Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Aggiornamento annuale entro il 30 aprile di ogni anno, secondo le indicazioni riportate nella delibera ANAC	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della
	Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione - Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Aggiornamento annuale, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento	
	Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione - Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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)	Aggiornamento annuale	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione - Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Organi di revisione amministrativa e contabile								
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Area Finanza e contabilità - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Aggiornamento tempestivo delle relazioni approvate dagli organi di revisione amministrativa e contabile	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Corte dei conti								
Rilievi Corte dei conti	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza * La Funzione specialistica in materia di trasparenza richiede annualmente al Settore Protocollo un'estrazione dei dati	I Dirigenti competenti per materia * La Funzione specialistica in materia di trasparenza richiede annualmente al Settore Protocollo un'estrazione dei dati	I Dirigenti competenti per materia * La Funzione specialistica in materia di trasparenza richiede annualmente al Settore Protocollo un'estrazione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
SERVIZI EROGATI								
Carta dei servizi e standard di qualità								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Carta dei servizi e standard di qualità	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Performance organizzativa	Dirigente Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	La pubblicazione in Amministrazione trasparente avviene dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'aggiornamento della carta dei servizi rappresenta un procedimento complesso in relazione alle riorganizzazioni che investono l'Ateneo.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Class action								
Class action	Staff Rettore e Direttore generale - Unità professionale Servizi legali	Direzione Generale	Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Staff Rettore e Direttore generale - Unità professionale Servizi legali	Direzione Generale	Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio		
	Staff Rettore e Direttore generale - Unità professionale Servizi legali	Direzione Generale	Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		
Costi contabilizzati								
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Performance organizzativa	Dirigente Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Aggiornamento annuale (agosto/settembre), i costi sono rilevati nell'ambito del progetto good-practice	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Liste di attesa								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
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)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 41 c. 6 d.lgs. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		
Servizi in rete								
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Responsabile della transizione digitale (per statistiche di utilizzo dei servizi in rete); Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Performance organizzativa (solo per trasmissione dati progetto good practice)	Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici (per statistiche di utilizzo dei servizi in rete); Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Performance organizzativa (solo per trasmissione dati progetto good practice)	Dirigente Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione (per pubblicazione brochure di Ateneo)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.	Aggiornamento annuale, i risultati di customer satisfaction sono rilevati nell'ambito del progetto good practice. Le statistiche di utilizzo sono rilevate annualmente dall'Area Sistemi e servizi informatici.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE								
Dati sui pagamenti								
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Area Finanza e contabilità - Settore staff di Area; Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Aggiornamento trimestrale (gennaio-marzo/aprile-giugno/luglio-settembre/ottobre-dicembre). La pubblicazione avviene entro un mese dalla scadenza del termine.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale								
Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)				Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) Non applicabile al contesto universitario	Art. 41 c. 1-bis d.lgs. 33/2013	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		
Indicatore di tempestività dei pagamenti								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Area Finanza e contabilità - Settore staff di Area	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area Finanza e contabilità - Settore staff di Area	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento trimestrale (gennaio-marzo/aprile-giugno/luglio-settembre/ottobre-dicembre). La pubblicazione avviene entro un mese dalla scadenza del termine.	
Ammontare complessivo dei debiti	Area Finanza e contabilità - Settore staff di Area	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	
IBAN e pagamenti informatici								
IBAN e pagamenti informatici	Area Finanza e contabilità - Settore Tesoreria	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Dirigente dell'Area Finanza e contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 *Delibera ANAC n. 77/2022 prevede indicazione della data di adesione alla piattaforma PagoPA	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
OPERE PUBBLICHE								
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici								
Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)				Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 38 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)		
Atti di programmazione delle opere pubbliche								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Unità professionale Programmazione e controllo di gestione; Settore appalti ed esecuzione	Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011 (per i Ministeri)	Pubblicazione annuale successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Aggiornamento tempestivo.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche								
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)	Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Settore appalti ed esecuzione; Unità professionale Programmazione e controllo di gestione	Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Aggiornamento tempestivo; si tratta di un flusso informatizzato di dati attraverso il collegamento alla Banca Dati delle Amministrazioni pubbliche OpenBDAP	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
	Area tecnica, Edilizia e sostenibilità - Settore appalti e contratti; Unità professionale Programmazione e controllo di gestione	Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Dirigente dell'Area tecnica, Edilizia e Sostenibilità	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO								
Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)				Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 39 c. 1 lett.a) d.lgs. 33/2013	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. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 39 c. 2 d.lgs. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		
INFORMAZIONI AMBIENTALI								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Informazioni ambientali	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Le misure di sostenibilità adottate vengono pubblicate tempestivamente. Il Settore Supporto tecnico, innovazione digitale e sostenibilità dell'Area Tecnica edilizia e sostenibilità fornisce i dati riferiti al Greenmetric World University Rankings.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Stato dell'ambiente	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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		
Fattori inquinanti	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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		
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
Stato della salute e della sicurezza umana	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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		
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Non applicabile al contesto universitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		7) Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio		
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE								
Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)				Annuale (art. 41 c. 4 d.lgs. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 41 c. 4 d.lgs. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		
				Annuale (art. 41 c. 4 d.lgs. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 41 c. 4 d.lgs. 33/2013	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario *eccetto rendicontazioni donazioni COVID	Art. 42 c. 1 lett. a) d.lgs. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventistaordinari 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	Ai sensi dell'art. 99 comma 5 del D.L. 18/2020 e del Comunicato del Presidente ANAC 29 luglio 2020 e 7 ottobre 2020, al termine dello stato di emergenza deve essere pubblicata la rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute a sostegno del contrasto all'emergenza Covid-19.	
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 42 c. 1 lett. b) d.lgs. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 42 c. 1 lett. c) d.lgs. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		
ALTRI CONTENUTI								
Prevenzione della Corruzione								
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; D.L. 80/2021 art. 6	Piano integrato di attività e organizzazione - Sezione rischi corruttivi 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)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Aggiornamento tempestivo, in caso di variazioni	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Attualmente non sono stati adottati Regolamenti di questo tipo	della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Aggiornamento annuale, secondo le scadenze indicate da ANAC	
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Aggiornamento tempestivo	
Atti di accertamento delle violazioni	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		
Accesso civico								
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; Funzione specialistica in materia di trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Aggiornamento tempestivo, in caso di variazioni	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione.
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Funzione professionale Accesso civico e FOIA *Le Aree dirigenziali e le strutture sono responsabili rispetto alle singole istanze	Direzione generale *Le Aree dirigenziali e le strutture sono responsabili rispetto alle singole istanze	Direzione generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.
Registro degli accessi	Funzione professionale Accesso civico e FOIA *sulla base delle registrazioni delle richieste di accesso effettuate tramite Protocollo informatico dalle Aree e strutture competenti	Le Aree dirigenziali e le strutture per il loro ambito di competenza con il coordinamento della Direzione generale	Direzione generale	Semestrale	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	Aggiornamento semestrale (gennaio-giugno/luglio-dicembre)	
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati								
Regolamenti	Responsabile della transizione digitale	Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Annuale	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Attualmente non ci sono Regolamenti da pubblicare	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio	
Catalogo di dati, metadati e banche dati	Responsabile della transizione digitale	Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati 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 delle PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		dal giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione.	
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n.1/2016 e s.m.i.)	Responsabile della transizione digitale; Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - Settore Portale e progetti web	Responsabile della Transizione Digitale e Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione	Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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	Entro il 31 marzo di ogni anno	Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.	
Dati ulteriori									
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. 7 bis comma 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree e le strutture per i dati di competenza	Tutti i Dirigenti per i dati di competenza	Tutti i Dirigenti per i dati di competenza	La tempistica di aggiornamento varia a seconda della tipologia di dato pubblicato	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	Aggiornamento annuale o tempestivo a seconda della tipologia di dati pubblicati e verifica dell'attualità dei dati.	Entro il mese di marzo, entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre i Dirigenti responsabili della pubblicazione, coadiuvati dai referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi, comunicano via e-mail alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Il monitoraggio in particolare, viene effettuato compilando la scheda di rilevazione predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dallo staff di supporto.	
	Dati ulteriori attualmente pubblicati dall'Ateneo:								
	Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione - Settore rapporti con gli organi accademici; Area Finanza e contabilità - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Missioni e Compensi Aggiuntivi	Dirigente Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione; Dirigente Area Finanza e contabilità	Dirigente Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione; Dirigente Area Finanza e contabilità	Dirigente Area Pianificazione, Programmazione e comunicazione; Dirigente Area Finanza e contabilità	Aggiornamento annuale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati Prorettore vicario e Prorettori delegati: atto di nomina, CV (mediante link a pagina web docente), indennità di carica (in base a delibera CDA)		Aggiornamento entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; aggiornamento indennità di carica nei primi mesi dell'anno
	Area Formazione e Dottorato - Settore Dottorato di ricerca; Dipartimenti di Ateneo	Dirigente Area Formazione Dottorato	Dirigente Area Formazione Dottorato	Dirigente Area Formazione Dottorato	Aggiornamento tempestivo	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2013	Dottorati di ricerca: sub-criteri di valutazione delle Commissioni		Aggiornamento tempestivo
	Area Innovazione - Settore partecipazione a enti per la ricerca e l'innovazione	Dirigente Area Innovazione	Dirigente Area Innovazione	Dirigente Area Innovazione	Aggiornamento annuale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2014	Enti partecipati: dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione all'interno della sezione "Enti controllati"		Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.
	Area Innovazione - Unità di processo KTO - nuova imprenditorialità	Dirigente Area Innovazione	Dirigente Area Innovazione	Dirigente Area Innovazione	Aggiornamento annuale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2015	Dati in forma semplificata di società spin-off e start-up, in cui è ravvisabile una partecipazione indiretta da parte dell'Ateneo		Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni e verifica annuale dell'attualità del dato.
Area Finanza e contabilità - Settore Contabilità Didattica	Dirigente Area Finanza e contabilità	Dirigente Area Finanza e contabilità	Dirigente Area Finanza e contabilità	Aggiornamento annuale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2015	Gestione corsi professionalizzanti - riferimenti agli atti che regolano i rapporti tra l'Ateneo e gli enti gestori, nonché dati sui correlati trasferimenti finanziari. La casistica in particolare ha ad oggetto la gestione amministrativo-contabile dei Corsi professionalizzanti dell'Ateneo realizzata da enti esterni: si tratta infatti di attività didattiche istituzionali, autosostenute dalla contribuzione studentesca o da eventuali contributi liberali	Aggiornamento entro il 30 giugno di ogni anno, in linea con le previsioni della l. 124/2017 (Legge Concorrenza), art. 1 commi 125-129. Gli enti gestori pubblicano in parallelo sui propri siti web i dati sui trasferimenti finanziari ricevuti dall'Ateneo per la gestione dei corsi.		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Staff Rettore e Direttore generale - Settore Progetti PNRR; Unità Professionale Presidio a supporto della gestione amministrativo-contabile dei progetti PNRR	Direzione generale	Direzione generale	Aggiornamento tempestivo	PNA ANAC 2022; Ragioneria generale dello Stato "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022	Attuazione misure PNRR (atti legislativi e amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento)	Aggiornamento tempestivo	
	Tutte le Aree e le strutture per i dati di competenza	Tutti i Dirigenti per i dati di competenza	Tutti i Dirigenti per i dati di competenza	Aggiornamento tempestivo	Progetto Rete regionale per l'integrità e la trasparenza	Trasparenza di genere	Aggiornamento tempestivo	

** La pubblicazione materiale dei dati avviene tempestivamente, entro due giorni lavorativi dalla trasmissione allo staff di supporto al RPCT, ad eccezione dei dati informatizzati che si aggiornano in maniera dinamica