



**SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		x	

<b>Personale docente e ricercatore strutturato (al 31/12/2021)</b>						
	<b>Professori e professoresse</b>		<b>Ricercatori e ricercatrici</b>			<b>Totale</b>
	<b>I fascia</b>	<b>II fascia</b>	<b>di ruolo</b>	<b>Tipo A</b>	<b>Tipo B</b>	
BioRobotica	8	5		5	6	24
DirPoliS	12	9	1	3	4	29
Economia	8	5		2	3	18
Intelligenza Meccanica	3	3		6	1	13
Management	10	5		9	2	26
Scienze della Vita	9	5	5	2	1	24
TeCIP	7	5		8	2	22
<b>Totale</b>	<b>57</b>	<b>38</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>156</b>

<b>Personale docente e di ricerca: andamento temporale (al 31/12 di ogni anno)</b>								
	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Professori e Professoressa I fascia	35	36	37	43	46	51	52	57
Professori e Professoressa II fascia	28	32	31	29	30	31	35	38
Ricercatori e Ricercatrici di ruolo	16	15	14	13	12	11	8	6
Ricercatori e Ricercatrici a tempo det.	34	35	37	42	55	61	60	55
<b>Totale</b>	<b>113</b>	<b>118</b>	<b>119</b>	<b>127</b>	<b>143</b>	<b>154</b>	<b>155</b>	<b>156</b>

<b>ERRATA CORRIGE TABELLA Personale tecnico-amministrativo: andamento temporale (al 31/12 di ogni anno)</b>								
	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Tempo indeterminato	145	150	153	165	164	179	184	196
di cui tecnici o tecniche	36	37	38	41	42	48	49	46
di cui Coll. Esperti Linguistici	4	4	4	4	3	3	3	3
Tempo determinato	34	24	33	32	39	39	41	45
di cui tecnici o tecniche	10	7	9	11	4	1	7	11
di cui tecnologi o tecnologhe	2	2	6	8	13	15	17	17
<b>Totale</b>	<b>179</b>	<b>174</b>	<b>186</b>	<b>197</b>	<b>203</b>	<b>218</b>	<b>225</b>	<b>241</b>

<b>Personale di ricerca non strutturato (al 31/12 di ogni anno)</b>				
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Assegniste e assegnisti di ricerca	215	233	225	242
Borsiste e borsisti di ricerca	61	88	106	66
Collaboratrici e collaboratori di ricerca	38	48	65	62
<b>Totale</b>	<b>314</b>	<b>369</b>	<b>396</b>	<b>370</b>

<b>Dati patrimoniali, bibliografici e servizi al 31/12/2021</b>							
	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Patrimonio Librario	77.202	77.562	77.862	78.461	79.111	79.366	79.750
Banche dati on-line	33	31	33	37	44	44	45
Periodici print	157	92	92	93	83	90	90
Periodici on-line	68.000	67.960	67.971	68.100	73.701	67.648	66.700
e-Books	6.320	6.320	4.000	4.893	4.500	7.322	9.829
Circolazione	12.596	7.420	8.094	5.477	4.982	2.760	3.154
Ore di apertura settimanale	121	121	121	121	121	121	121
Media presenze giornaliere	92	96	99	98	99	45	58



**SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazione con più di 50 dipendenti	Amministrazione con meno di 50 dipendenti
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>			
2.2 Performance	SMVP 2022	x	

Profilo	Collaboratore	Tecnico	Responsabile di U.O.	DG/Responsabile di Area
Apertura al cambiamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tende a sperimentare soluzioni e modalità innovative ogni qualvolta se ne presenti l'occasione.</li> <li>- Accetta e applica nuove idee e procedure di lavoro che investono la sua sfera di attività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tende a sperimentare soluzioni e modalità innovative ogni qualvolta se ne presenti l'occasione.</li> <li>- Accetta e applica nuove idee e procedure di lavoro che investono la sua sfera di attività.</li> </ul>	È aperto al cambiamento, mostra flessibilità e innovatività nella gestione dei collaboratori e dei processi.	È aperto al cambiamento, mostra flessibilità e innovatività nella gestione dei collaboratori e dei processi e delle attività con l'orientamento al miglioramento continuo.
Organizzazione e realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizza gli strumenti e i dati in suo possesso per svolgere in maniera efficiente le attività assegnate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizza gli strumenti e i dati in suo possesso per svolgere in maniera efficiente le attività assegnate.</li> <li>- Organizza e programma la propria attività lavorativa definendone con metodo i tempi, le fasi e le priorità, ottimizzando gli strumenti/dati in suo possesso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestisce sul piano organizzativo le sue attività, quelle dei suoi collaboratori e le risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.</li> <li>- Stimola i collaboratori verso un miglioramento costante orientandone i comportamenti e supportando, anche in prima persona, lo sviluppo delle conoscenze.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valuta correttamente le risorse a disposizione.</li> <li>- Organizza gli obiettivi dei suoi collaboratori e vigila sul loro monitoraggio/raggiungimento al fine di realizzare efficacemente ed in modo efficiente gli Obiettivi Scuola</li> <li>- Motiva e responsabilizza il collaboratore attraverso l'uso di tutti gli strumenti disponibili (delega, ecc.).</li> <li>- Gestisce e risolve autonomamente situazioni complesse (conflitti, deresponsabilizzazioni, demotivazioni) intervenendo con tempestività ed efficacia.</li> </ul>
Relazioni interne ed esterne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si muove in modo partecipe e collaborativo in ogni situazione lavorativa anche di carattere trasversale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si muove in modo partecipe e collaborativo in ogni situazione lavorativa dimostrandosi flessibile anche in quelle più critiche.</li> <li>- Collabora e adatta il proprio comportamento per ottenere stabili ed efficaci sinergie e contribuire al perfezionamento dei compiti assegnati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostra disponibilità, professionalità e capacità di negoziazione nei rapporti con gli interlocutori interni ed esterni, è flessibile e media le varie posizioni definendo soluzioni condivise al fine di raggiungere un risultato.</li> <li>- In presenza di conflitti con le altre funzioni aziendali, individua le cause, li affronta con imparzialità e sviluppa consenso sulle possibili soluzioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostra disponibilità, professionalità e capacità di negoziazione nei rapporti con gli interlocutori interni ed esterni, con particolare riferimento ai rapporti tra istituzioni.</li> <li>- Sviluppa la qualità delle relazioni e la fiducia creando un clima positivo per favorire la condivisione sui processi in cui è coinvolto e sui conseguenti risultati.</li> <li>- Favorisce in maniera sistematica l'integrazione organizzativa costruendo relazioni che producono sinergia con le altre componenti della Scuola.</li> </ul>
Problem solving	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua rapidamente i vari aspetti di un problema sulla base della conoscenza diretta del processo seguito prospettandone le possibili soluzioni.</li> <li>- Identifica e gestisce contemporaneamente più problemi di natura operativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sulla base dei dati e delle informazioni in suo possesso, fornisce valutazioni in tempo reale e analizza soluzioni efficaci in relazione al tipo di problema presentatosi e alle mansioni affidate.</li> <li>- Identifica e gestisce contemporaneamente ed efficacemente più problemi di natura pratica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesce a trovare soluzioni appropriate anche quando il problema non rientra nel suo raggio di conoscenze ed esperienze professionali grazie ad una visione complessiva della realtà lavorativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesce a trovare soluzioni appropriate anche quando il problema non rientra nel suo raggio di conoscenze ed esperienze professionali grazie ad una visione complessiva della realtà lavorativa.</li> </ul>

Item di valutazione	Obiettivi	Customer Satisfaction	Comportamenti
Valutati	70	10	20
DG	50	10	40
Responsabili di Area e di U.O.	50	10	40

Pesatura delle categorie ai fini del calcolo del premio individuale	
Categorie	Pesatura categorie
B	1
C	1,2
D	1,44
EP	1,73





## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

### 2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.2 Performance

Focus su pari opportunità

GEP 2022-2024

##### AREA 1

##### Equilibrio vita privata/vita professionale e cultura dell'organizzazione

Obiettivo 1: Sostegno alla conciliazione tra lavoro e vita privata  
Obiettivo 2: Adozione della prospettiva di genere nella cultura organizzativa  
Obiettivo 3: Adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere  
Obiettivo 4: Costruzione di un ambiente di lavoro e di studio inclusivo

Azione 1.1 - Disponibilità di forme di lavoro flessibili in termini di orario e/o luogo di lavoro  
Azione 1.2 - Elaborazione di Linee guida per una migliore pianificazione e organizzazione delle riunioni coerentemente con le necessità di conciliare il lavoro e la vita privata  
Azione 1.3 - Previsione di un *benefit* mensile della durata di un anno per il periodo di maternità  
Azione 1.4 - Piani di fattibilità per la creazione di nuovi servizi di *welfare*  
Azione 1.5 - Adozione di un linguaggio istituzionale/amministrativo rispettoso della dimensione di genere  
Azione 1.6 - Diffusione e promozione dei contenuti del Regolamento sulle "Carriere Alias"  
Azione 1.7 - Formazione per il personale docente e di ricerca sui temi della *gender equality*, delle pari opportunità e della non discriminazione  
Azione 1.8 - Allestimento di una postazione attrezzata per utenti con bisogni speciali presso la Biblioteca della Scuola  
Azione 1.9 - Definizione di informazioni di facile accesso che offrano una panoramica sulle iniziative, azioni e servizi della Scuola che promuovono l'uguaglianza di genere  
Azione 1.10 - Raccolta dei dati disaggregati per genere relativi a: allocazione delle risorse, presentazione di pubblicazioni, progetti e brevetti, valutazione delle eccellenze della Scuola

##### AREA 2

##### Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

Obiettivo 1: Armonizzazione dei processi decisionali e delle fonti interne con le attività incluse nel GEP al fine di rafforzare e sensibilizzare ad una maggiore equità di genere ed incrementare la presenza femminile nei processi decisionali  
Obiettivo 2: Promuovere le pari opportunità nella cultura, nei processi e nelle pratiche istituzionali attraverso l'equilibrio di genere negli organi collegiali e nelle commissioni "operative"  
Azione 2.1 - Equilibrio di genere negli organi collegiali e nelle commissioni "operative"

##### AREA 3

##### Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera

Obiettivo 1: Miglioramento delle pari opportunità nel reclutamento accademico  
Obiettivo 2: Miglioramento delle pari opportunità nella progressione di carriera

Azione 3.1 - Produzione di Linee guida per il reclutamento del personale, delle allieve e degli allievi volte al rispetto della parità di genere  
Azione 3.2 - Promozione di campagne informative interne ed esterne per dare visibilità ai ricercatori del genere sottorappresentato in ogni campo di ricerca  
Azione 3.3 - Corsi di *mentoring* ed *empowerment*  
Azione 3.4 - Revisione dei criteri di valutazione nel reclutamento del personale docente e di ricerca al fine di supportarne il percorso di carriera in caso di genitorialità  
Azione 3.5 - Campagne *social* per la pubblicizzazione dei concorsi e delle opportunità lavorative mirate al genere meno rappresentato  
Azione 3.6 - Iniziativa "STEM, le ragazze si mettono in gioco"

##### AREA 4

##### Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti

Obiettivo 1: Promozione dell'integrazione delle variabili sesso e genere nel processo di ricerca  
Obiettivo 2: Favorire l'integrazione di una dimensione di genere nei contenuti della didattica

Azione 4.1 - Formazione specifica rivolta a tutta la comunità accademica su come integrare la dimensione di genere nella ricerca e nella didattica  
Azione 4.2 - Promuovere l'attivazione di Bandi 150 ore finalizzati al supporto ad attività legate alle tematiche di genere  
Azione 4.3 - Promozione di reti multidisciplinari di personale docente e ricercatore interessato alle tematiche del genere e del *diversity management*  
Azione 4.4 - Premi annuali per promuovere l'integrazione di una dimensione di genere e pari opportunità nella ricerca

##### AREA 5

##### Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Obiettivo 1: Contribuire alla riduzione di pregiudizi e stereotipi di genere  
Obiettivo 2: Aumentare la consapevolezza sulle problematiche relative al *gender equality* all'interno della comunità della Scuola e al suo esterno, contribuendo anche alla decostruzione di stereotipi di genere  
Obiettivo 3: Prevenire, individuare e gestire casi di molestie sessuali tra personale docente, personale tecnico e amministrativo, studenti e studentesse

Azione 5.1 - Costituzione "Sportello Antiviolenza" congiunto SSSA-UNIFI-SNS  
Azione 5.2 - Promozione delle attività di sensibilizzazione da parte della *Task Force* "Per un'accademia inclusiva e antisessista"  
Azione 5.3 - Analisi delle fonti pertinenti (Codice Etico e Codice di comportamento) ed eventuale revisione e coordinamento  
Azione 5.4 - Stesura di FAQ per la segnalazione di comportamenti discriminatori, situazioni di molestie sessuali, violazioni del Codice Etico  
Azione 5.5 - Formazione per il personale in posizione di *leadership* e per il personale docente e ricercatore  
Azione 5.6 - Formazione obbligatoria del corpo studentesco sul tema dell'educazione di genere e prevenzione della violenza di genere



**SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti	
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		x		
2.3 Rischi				
correttivi e trasparenza				
	Struttura responsabile processo	Area di rischio	Processo (procedimento/servizio)	Eventi rischiosi associati al processo
	Area Risorse Umane	GENERALE - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi e sussidi al personale della Scuola	- Erogazione di contributi in maniera discrezionale e non pubblicizzata - Erogazione di contributi, sussidi, ausili o vantaggi economici non ammessi dalla legge
	Area della Formazione	GENERALE - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi allievi ordinari (borse di studio, compenso per collaborazioni part-time, contributi per soggiorni fuori sede)	- Valutazioni non oggettive e difetti di natura istruttoria nella gestione delle pratiche per la concessione di borse di studio e altri tipi di vantaggi economici agli studenti - Irregolarità nella gestione del part-time studentesco e dei contributi - Irregolarità nella gestione della mobilità internazionale in entrata e in uscita di studenti e dottorandi (valutazione delle domande, prove di selezione, rendicontazione delle spese, etc.)
	Area Acquisti	GENERALE - Contratti Pubblici	Espietamento gare oltre soglia € 40.000	- Antifitioso frazionamento delle procedure di acquisto, al fine di eludere le regole di affidamento degli appalti pubblici - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione sproporzionati o non funzionali) - Elusione degli obblighi relativi agli acquisti in convenzione Consip - Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore
	Area Acquisti, Istituti, Biblioteca, Area della Formazione	GENERALE - Contratti Pubblici	Acquisti sotto soglia € 40.000	- Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un operatore economico - Antifitioso frazionamento delle procedure di acquisto, al fine di eludere le regole di affidamento degli appalti pubblici / procedure di acquisto e mancata applicazione del principio di rotazione - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico - Assenza di adeguata pianificazione
	Area Risorse Umane	GENERALE - Acquisizione e gestione del personale	Selezioni per personale TA e tecnologico	- Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predefinizione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari - Composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Scarsa trasparenza nella gestione delle Progressioni Economiche Orizzontali - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienti di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - Progressioni di carriera (verticali e orizzontali) accordate illecitamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari, (es.: irregolare valutazione dei titoli per la progressione di carriera)
	Area Risorse Umane	GENERALE - Incarichi e nomine	Valutazioni comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo	PROPOSTA AFFIDAMENTO DIRETTO DI INCARICO - verificarsi di una situazione di conflitto di interessi
	Area Risorse Umane	GENERALE - Incarichi e nomine	Valutazioni comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo	PROCEDURA SELETTIVA - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali dei candidati allo scopo di favorire candidati particolari - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
	Area della Formazione	GENERALE - Incarichi e nomine	Selezioni affidamento incarichi didattici corsi interni Allievi Ordinari	- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali dei candidati allo scopo di favorire candidati particolari - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
	Area della Formazione	GENERALE - Incarichi e nomine	Selezioni affidamento incarichi didattici corsi interni Master Universitari e Alta Formazione	- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali dei candidati allo scopo di favorire candidati particolari - Solo nel caso di affidamenti di incarichi per docenze che superano le 8 ore: - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari
	Istituti	GENERALE - Incarichi e nomine	Selezioni affidamento incarichi didattici corsi interni PhD	- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali dei candidati allo scopo di favorire candidati particolari - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari (quando prevista)
	Area Staff	GENERALE - Affari legali e contenzioso	Contenzioso e pre-contenzioso	Mancata tutela dell'interesse della Scuola (rischio reputazionale e di conflitto di interesse con possibili conseguenze patrimoniali o mancata tutela di un interesse giuridicamente rilevante dal punto di vista del contenzioso)
	Area Staff	GENERALE - Affari legali e contenzioso	Contrattualistica, atti pubblici e atti a firma del Rettore	Mancata tutela dell'interesse della Scuola dal punto di vista contrattuale, del bilanciamento degli interessi e della conservazione patrimoniale
Mappatura processi e catalogo eventi	Istituti, Area Promozione, Coordinamento e valutazione ricerca	UNIVERSITA' - Gestione delle attività di ricerca	Gestione risorse per la ricerca su progetti istituzionali	- Asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento su due profili: da un lato, concerne infatti la conoscenza e la conoscibilità delle fonti; dall'altro lato, riguarda le condizioni di accesso paritario ai finanziamenti - Scarsa trasparenza del sistema e possibili rischi di scelte discriminatorie (disomogeneità delle procedure di adesione, delle modalità di predisposizione e presentazione dei progetti, dei criteri di selezione, dei parametri e delle modalità di valutazione ex ante dei progetti) pubblicità dei bandi e criteri di distribuzione dei fondi - Fenomeni di inasprimento possono riguardare le modalità di individuazione del coordinatore della ricerca, dei componenti del gruppo e le modalità di gestione dei rapporti interni al gruppo di ricerca, nonché i modi di utilizzazione dei risultati della ricerca - Scarsa trasparenza del sistema e possibili rischi di scelte discriminatorie nelle valutazioni interne della didattica e della ricerca - Assenza di trasparenza in caso di bandi con partecipazione limitata (vincoli di partecipazione previsti dai bandi) - Mancanza di sensibilizzazione del personale della ricerca sulle implicazioni legate all'utilizzo di fondi pubblici
	Istituti	UNIVERSITA' - Gestione delle attività di ricerca	Consulenza ricerca conto terzi	- Mancanza di trasparenza nella distribuzione del residuo ripartibile e nell'utilizzo dei prelievi derivanti da attività conto terzi e istituzionali - Mancato presidio a livello centrale dei contratti conto terzi attivate con aziende esterne
	Area Risorse Umane	UNIVERSITA' - Reclutamento dei docenti	Selezioni per personale docente e ricercatori	- Nel reclutamento a livello locale: pressioni che possono essere esercitate dai candidati e dai docenti locali verso la scelta di forme di reclutamento volte a favorire gli interni (compromissione imparzialità del sistema) - Programmazione: pressioni indebita e decisioni non ponderate e adeguate rispetto al fabbisogno e assenza di adeguata Programmazione - Conflitto di interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo (rischio di situazioni di nepotismo e assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione) - Commissioni giudicatrici: composizione irregolare delle commissioni o presenza di soggetti che siano in conflitto di interesse con i candidati (può essere pregiudicata l'imparzialità della selezione) - Scarsa trasparenza dei criteri e delle procedure di valutazione: l'assenza di conoscenza di criteri predefiniti e delle procedure di valutazione seguite conduce alla possibilità di assumere scelte orientate a favore taluni candidati
	Area Risorse Umane	UNIVERSITA' - Gestione delle autorizzazioni dei professori e ricercatori e del Personale tecnico amministrativo allo svolgimento di attività esterne GENERALE - Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione incarichi esterni docenti, ricercatori e Personale tecnico amministrativo	- Incertezza interpretativa e alto livello di difformità applicativa (all'indeterminatezza delle nozioni, si aggiunge l'ulteriore criticità che deriva dal carattere diffuso dell'esercizio dell'attività interpretativa: ciascun ateneo, infatti, ha esercitato la propria potestà regolamentare)

Area Terza Missione	UNIVERSITA' - Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Gestione spin-off	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflitti di interesse tra svolgimento delle ordinarie attività dell'ateneo (attività di indirizzo e programmazione, attività di concreto svolgimento della ricerca e della didattica) e le attività svolte negli spin-off, quali, ad esempio, pressioni volte a modificare l'ordinaria ripartizione delle risorse tra strutture dell'ateneo, al fine di garantire gli interessi di coloro che operano negli spin-off</li> <li>- Discrezionalità nell'attribuire alle spin-off contatti per collaborazioni con enti e aziende (evento rischioso legato alla trasparenza)</li> </ul>
Area Terza Missione	UNIVERSITA' - Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Gestione brevetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invenzioni nell'ambito della ricerca libera inserite nel percorso di tutela e valorizzazione della Scuola</li> <li>- Sottostima del valore economico dei brevetti quando licenziati o ceduti</li> </ul>
Area Contabilità e Bilancio	UNIVERSITA' - Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Gestione partecipazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata tutela dell'interesse della Scuola (partecipazione non rispondente agli interessi della Scuola)</li> </ul>
Area della Formazione	SPECIFICA SSSA - Selezione Allievi ordinari	Selezione Allievi ordinari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</li> <li>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (es. regola dell'anonimato in caso di prova scritta).</li> </ul>
Area della Formazione	SPECIFICA SSSA - Selezione PhD	Selezione PhD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</li> <li>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</li> </ul>
Istituti	SPECIFICA SSSA	Selezioni borse di studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</li> <li>- Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione per l'attribuzione dei punteggi</li> <li>- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</li> <li>- Rischio che la commissione possa definire criteri che avvantaggino un candidato particolare e discrezionalità nell'assegnazione di punteggi in sede di valutazione</li> </ul>
Area Risorse Umane	SPECIFICA SSSA	Selezioni conferimento di Assegni di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli</li> <li>- Irregolare composizione della commissione di concorso</li> <li>- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire</li> </ul>



SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		x
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>		
Trattamento del rischio		
Tabella misure generali		
Misure Generali	Descrizione misure	Struttura responsabile
A. Codice di Comportamento	- Monitoraggio codice di comportamento art. 5 e 6 da effettuare nel 2021 - Inserimento del link al codice di comportamento e al codice etico nelle convenzioni di collaborazione attivate con enti pubblici e privati	Responsabile PTC, Area Staff, Istituti
B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale	Straordinaria art. 16 comma 1 lettera 1-quater d.lgs. 165/2001: - in caso di condotte di natura corruttiva (il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) viene adottato un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Ordinaria: - Alla luce delle dimensioni ridotte dell'organico della scuola, del contestuale livello di specializzazione richiesto per molte posizioni, il livello di rotazione di posizione di responsabilità è spesso collegato ai cambiamenti organizzativi. Nel 2020 vi è stata una profonda riorganizzazione dei servizi amministrativi che ha portato numerosi cambiamenti sia tra i responsabili delle strutture che tra i collaboratori.	Direzione generale, Area Risorse Umane, Area Staff (ufficio legale)
C. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conferimento di incarichi extra istituzionali	- Richiesta di sottoscrizione della dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, previste dal dlgs 39/2013, ai titolari di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice (DG e Direttori di Istituto) - Richiesta del casellario giudiziale	Responsabile PTC, Area Staff
D. Whistleblowing	- Adozione di una procedura per la gestione e la segnalazione di illeciti - Compliance evoluzione normativa	Responsabile PTC, Area Staff
E. Formazione	- Adempimento in materia di formazione obbligatoria inserito come obiettivo (performance) comune a tutti i dipendenti - Specifici moduli differenziati per il personale nelle aree più esposte al rischio - PTPCT SSSA inserito come materiale oggetto delle delle prove di selezione/concorso	Responsabile PTC, Area Staff, Area Risorse Umane
F. Trasparenza	- Monitoraggio periodico di Amministrazione Trasparente - Pubblicazione della tabella con gli obblighi di pubblicazione, i tempi di aggiornamento e i responsabili della pubblicazione dei dati in apposita sezione del Piano	Responsabile PTC, Area Staff
G. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Pantouflage	- Firma dell'autodichiarazione da parte dell'operatore economico nella quale viene dichiarato "1. che non sussiste alcun divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 53 c. 16 ter del D.lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door)"	Area Acquisti, Istituti, Area della Formazione
H. Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	- Selezione personale docente e ricercatore, Selezione personale PTA: autocertificazione attestante il non avere subito condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione - Selezione Allievi Ordinari e selezione PhD: dichiarazione pre-nomina attestante il non avere subito condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione - Selezioni affidamento incarichi didattici corsi interni Mu e AF (formazione commissione in caso di superamento di 8 ore di docenza): dichiarazione pre-nomina attestante il non avere subito condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione Per quanto riguarda il conflitto di interesse, si rinvia alle misure specifiche e in particolare al rispetto della policy della Scuola sul conflitto di interessi.	Area Risorse Umane, Area della Formazione, Area Acquisti
I. Patti di integrità.	- Fase di gara, sopra €40.000; è prevista la sottoscrizione di patti di integrità da parte dei partecipanti alle gare e tali patti sono richiamati nel disciplinare di gara, oltre ad essere un allegato degli atti di gara. - Fase di stipula del contratto, sopra € 40.000; è prevista una clausola di risoluzione del contratto nel caso mancato rispetto del patto di integrità. - Nel caso di affidamenti diretti sopra i €40000, al più tardi al momento della stipula del contratto, viene fatto firmare che è stata presa visione del documento.	Area Acquisti



**SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		x	

**2.3 Rischi  
corrottivi e trasparenza**

**Trattamento del rischio**

**Tabella misure specifiche**

<b>Misure Specifiche</b>	<b>Descrizione misura</b>	<b>Processo</b>	<b>Struttura responsabile</b>
D. Misure di regolamentazione	Definizione criteri per l'erogazione di contributi al personale della Scuola sia relativamente al Fondo Provvidenza di cui al D.M. 301/1988 che agli interventi del Comitato Unico di Garanzia	Erogazione contributi e sussidi al personale della Scuola	Area Risorse Umane
D. Misure di regolamentazione	Pubblicazione di bandi interni sia per le collaborazioni part-time che per i contributi per la mobilità I criteri di finanziamento della mobilità sono stabiliti dai presidi delle classi e dal rappresentante degli allievi in Senato Regolamento delle attività formative - Libro V	Erogazione contributi allievi ordinari	Area della Formazione
D. Misure di regolamentazione	Rispetto degli art. 68 e 69 del Codice dei contratti pubblici, in materia di specifiche tecniche e prestazionali. Definizione di criteri di qualificazione adeguati che non determinino disparità	Espletamento gare oltre soglia	Area Acquisti
D. Misure di regolamentazione	Adeguate motivazione in caso di mancato ricorso alle convenzioni Consip	Espletamento gare oltre soglia	Area Acquisti
D. Misure di regolamentazione	Nella fase istruttoria e nella determina è esplicitato il rispetto degli obblighi di verifica delle convenzioni Consip	Espletamento gare oltre soglia	Area Acquisti
D. Misure di regolamentazione	Attuazione disciplina interna regolata con Provvedimento del Direttore Generale n. 51 del 23/02/2017 relativo alla nomina delle Commissioni giudicatrici nelle procedure aggiudicate mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con riferimento in particolare a due criteri:- rotazione su base biennale e nomina di un presidente esterno	Espletamento gare oltre soglia	Area Acquisti
D. Misure di regolamentazione	Misure previste dal Provvedimento del Direttore Generale 333 del 30 ottobre 2019 relativo alla procedura acquisti sotto i €40.000 (art. 4 sul principio di rotazione)	Acquisti sotto soglia € 40.000	Area Acquisti, Area della Formazione, Istituti
D. Misure di regolamentazione	- Apporto componenti esterni alle commissioni, prassi di includere almeno un membro esterno nelle selezioni - Rotazione dei componenti della commissione e formalizzazione attestazione preliminare nei provvedimenti di nomina delle commissioni - Creazione di un elenco di persone, appartenenti al Personale Tecnico Amministrativo della Scuola da adibire al ruolo di segretario delle commissioni	Selezioni per personale TA e tecnologo	Area Risorse Umane
D. Misure di regolamentazione	- Patrocinio dell'Avvocatura dello Stato - Nell'ipotesi residuale di incarico a professionisti esterni, l'istruttoria a cura della Direzione generale è sottoposta alla valutazione degli organi per tutti i profili di rischio, compreso il conflitto di interesse	Contenzioso e pre-contenzioso	Area Staff (Ufficio legale)
D. Misure di regolamentazione	Le misure sono rappresentate dai processi definiti a livello normativo, a livello statutario e a livello regolamentare	Contrattualistica, atti pubblici e atti a firma del Rettore	Area Staff (Ufficio legale)
D. Misure di regolamentazione	- Valutazione da parte degli organi - Rispetto degli adempimenti normativi in materia di partecipazioni	Gestione partecipazioni	Area Contabilità e Bilancio
D. Misure di regolamentazione	Distribuzione delle risorse Scuola (Fondo Unico Istituti) agli Istituti per attività di ricerca e altro, il cui stanziamento viene deciso annualmente: *- Adozione di un algoritmo di ripartizione da parte del Senato - Approvazione da parte del CdA bilancio con stanziamento al FUI - Decreto rettorale di ripartizione delle risorse sulla base dell'algoritmo approvato dal Senato che definisce le modalità di utilizzo - Decisione da parte degli organi degli Istituti sulla effettiva utilizzazione delle risorse assegnate	Gestione risorse per la ricerca su progetti istituzionali	Istituti
D. Misure di regolamentazione	Presentazione di una scheda progetto fin dal momento della proposta, che prevede la firma di più soggetti, agli organi degli Istituti, regolamentata con Decreto rettorale	- Gestione risorse per la ricerca su progetti istituzionali - Consulenza ricerca conto terzi	Istituti
D. Misure di regolamentazione	Adozione del Regolamento per la disciplina dei prelievi sulle attività della Scuola Superiore Sant'Anna e per la costituzione ed utilizzo del fondo premialità ex art. 9 della L. 240	- Gestione risorse per la ricerca su progetti istituzionali - Consulenza ricerca conto terzi	Istituti (applicazione regolamento)
D. Misure di regolamentazione	Rispetto ai potenziali eventi rischiosi relativi alla presenza di asimmetrie informative: attività di segnalazione dei bandi di interesse e supporto amministrativo nelle fasi preliminari e di vita del progetto. (TECIP) ed essere aderenti al Piano strategico dove viene promossa l'interdisciplinarietà. Nella nuova organizzazione approvata nel 2020, costituzione di un'area centrale di coordinamento della ricerca tra le cui attività sono previste la promozione e divulgazione delle opportunità di finanziamento	- Gestione risorse per la ricerca su progetti istituzionali - Consulenza ricerca conto terzi	Istituti
D. Misure di regolamentazione	Deliberazione n. 162 seduta del Senato Accademico del 11 ottobre 2016 - Composizione commissioni locali per il reclutamento di personale docente e ricercatore - esame delibera ANVUR n. 132 del 13.09.16 e suoi riflessi sulle procedure adottate alla Scuola	Selezioni per personale docente e ricercatori	Area Risorse Umane
D. Misure di regolamentazione	- I criteri di selezione vengono sempre stabiliti nella riunione preliminare della commissione sulla base delle indicazioni già presenti nel bando e sono pubblicati sul sito della Scuola ai sensi della normativa vigente in materia di concorsi. I commissari prendono visione delle domande dei candidati solo a pubblicazione dei criteri avvenuta. - Redazione di bandi di concorso chiari ed esaustivi completi di schemi di domanda e certificazioni da presentare	Selezioni per personale docente e ricercatori	Area Risorse Umane
D. Misure di regolamentazione	Gli organi decidono di procedere al reclutamento sulla base di quanto previsto dai regolamenti all'interno del processo di programmazione del fabbisogno di personale previsto dalla legge, che con le disposizioni dell'art. 18 c. 1 della legge Gelmini contiene già disposizioni volte a combattere i fenomeni di nepotismo. Inoltre i componenti degli organi conoscono le disposizioni sul conflitto di interesse presenti nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento della Scuola.	Selezioni per personale docente e ricercatori	Area Risorse Umane



D. Misure di regolamentazione	Applicazione delle misure previste dal Regolamento sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei docenti e ricercatori universitari ai sensi dell' art.53 del D.lgs.165/2001 e art.6 della Legge 240/2010 e dal Regolamento sullo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale tecnico amministrativo ai sensi dell'art.53 del D.lgs.165/2001	Autorizzazione incarichi esterni docenti ricercatori e Personale tecnico amministrativo	Area Risorse Umane
D. Misure di regolamentazione	- Regolamento Spin-off che include articoli sul conflitto di interessi e sul monitoraggio e la valutazione degli Spin-off (Regolamento approvato il 13/10/2020) - Regolamento Proprietà industriale e relativi allegati per la ripartizione spese, ripartizione proventi	- Gestione Spin-off - Gestione brevetti	Area Terza Missione (Applicazione)
D. Misure di regolamentazione	- Predisposizione di Linee Guida sulla formazione delle commissioni approvate dal Senato	Selezione PhD	Area della Formazione (applicazione)
D. Misure di regolamentazione	Si rimanda al "Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca ai sensi dell'art. 22 della legge 240/2010" con particolare riferimento alla composizione delle commissioni	Selezioni conferimento di Assegni di ricerca	Area Risorse Umane (applicazione)
D. Misure di regolamentazione	Proposta di aggiornamento e verifica dell'applicazione della Policy in materia di conflitto di interessi e diffusione di buone pratiche	Selezioni affidamento incarichi didattici corsi interni PhD	Istituti
D. Misure di regolamentazione	Diffusione linee guida in materia di adempimenti di trasparenza su contratti di forniture, servizi e lavori registrati su U-GOV	Acquisti sotto soglia € 40.000	Area Acquisti
D. Misure di regolamentazione e A. controllo	Previsione di penali in caso di inadempienze e controllo sulle condizioni contrattuali e i tempi di esecuzione inseriti nel contratto	Espletamento gare oltre soglia	Area Acquisti e Area Tecnica
D. misure di regolamentazione e H. Misure di disciplina del conflitto di interessi	Policy per la gestione del conflitto di interessi, della Scuola (Policy della Scuola approvata dal Senato Accademico del 2017 aggiornata con delibera del Consiglio di Amministrazione nel 2018). Nota: per la selezione delle borse di studio, l'Istituto di Scienze adotta anche linee guida per la formazione delle commissioni nell'ambito delle borse di studio	- Selezioni per personale TA e tecnologico - Selezioni per personale docente e ricercatori - Selezione allievi ordinari - Selezioni PhD - Valutazioni comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo	Area Risorse Umane, Aea della Formazione, Istituti
A. Misure di controllo	Attuazione di disposizioni di carattere normativo ed organizzativo a livello di singola procedura che garantiscono il controllo diffuso	Espletamento gare oltre soglia	Area Acquisti
A. Misure di controllo	Misure organizzative di controllo diffuso: controllo della regolarità delle procedure da parte del segretario della commissione, esame degli atti del concorso da parte del Responsabile del Procedimento Amministrativo e del Direttore Generale che li approva	Selezioni per personale TA e tecnologico	Area Risorse Umane
A. Misure di controllo	- Rilevazione dei contratti attivi e passivi tra la Scuola e le aziende Spin-off - Rilevazione degli affidamenti diretti agli spin-off - introduzione o definizione di criteri chiari per la selezione della spin-off comunicati al fine di dare a tutte le spin-off le stesse opportunità di collaborazione con aziende esterne (UVR)	Gestione spin-off	Area Terza Missione
A. Misure di controllo	Introduzione di strumenti e metodi di valutazione dei brevetti	Gestione brevetti	Area Terza Missione
A. Misure di controllo	Servizio ispettivo congiunto con IUSS istituito con Decreto dei Rettori disciplina le funzioni ispettive e le attività di verifica previste dalla legge n. 662/96	Autorizzazione incarichi esterni docenti ricercatori e Personale tecnico amministrativo	Area Risorse Umane
E. Misure di semplificazione	Proposta di adozione di un elenco di fornitori, suddivisi per categoria, comuni alle strutture della Scuola per presidiare la rotazione dei fornitori a livello di Scuola e non di Istituto	Acquisti sotto soglia € 40.000	Area Acquisti
F. Misure di formazione	A rinforzo dell'attività svolta a livello centrale sulla diffusione delle informazioni su opportunità di finanziamento, in modo proattivo, in un Istituto, sono fatte circolare le informazioni relative.	Gestione risorse per la ricerca su progetti istituzionali	Un Istituto
F. Misure di formazione	Attività di formazione e sensibilizzazione del personale amministrativo di supporto per la definizione dei criteri definiti nei bandi e per le attività di verifica dei verbali delle commissioni	- Selezioni conferimento di Assegni di ricerca - Selezioni per personale docente e ricercatori	Area Risorse Umane
G. Misure di rotazione	- Rotazione dei membri delle commissioni quando possibile	Selezione allievi ordinari	Area della Formazione
G. Misure di rotazione	Alla luce delle dimensioni ridotte dell'organico della scuola, del contestuale livello di specializzazione richiesto per molte posizioni, il livello di rotazione di posizione di responsabilità è spesso collegato ai cambiamenti organizzativi. Nel 2020 vi è stata una profonda riorganizzazione dei servizi amministrativi che ha portato numerosi cambiamenti sia tra i responsabili delle strutture che tra i collaboratori.		Direttore Generale
H. Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dei componenti della commissione di non avere legami di parentela o affinità entro il quarto grado con i candidati, di assenza di conflitto di interessi e assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli art. 51 e 52 del c.p.c.	Selezioni borse di studio	Istituti
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Alcune strutture che effettuano acquisti sotto la soglia del € 40.000 hanno inviato una informativa a tutti i richiedenti gli acquisti per mettere in evidenza il principio di rotazione e invio di linee guida e best practice. Sono stati svolti tavoli di confronto e sensibilizzazione rivolti soprattutto alle segreterie didattiche dei corsi di Alta Formazione.	Acquisti sotto soglia € 40.000	Istituti, Area della Formazione
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Attività continua di consulenza in materia e formazione degli operatori	Autorizzazione incarichi esterni docenti ricercatori e Personale tecnico amministrativo	Area Risorse Umane
Misure di tipo organizzativo	Previsione tra le competenze della UO Ufficio Gare del supporto alle strutture Scuola per aggiornamenti, coordinamento e chiarimenti in materia di acquisti, insieme alla UO Provveditorato.	Acquisti sotto soglia € 40.000	Area Acquisti
Misure di tipo organizzativo	Azione di miglioramento da piano lean management: definizione e attuazione del piano di miglioramento relativamente agli acquisti per la ricerca sotto € 40.000	Acquisti sotto soglia € 40.000	Area Acquisti, Istituti
Misure di tipo organizzativo	Azione di miglioramento da piano lean management: definizione e attuazione del piano di miglioramento relativamente al supporto alla ricerca	Gestione risorse per la ricerca su progetti nazionali	Area Promozione, Coordinamento e valutazione ricerca
Misure di tipo organizzativo	Azione di miglioramento da piano Lean management: definizione e attuazione del piano di miglioramento relativamente al processo di selezione delle borse di studio	Selezioni borse di studio	Istituti
Misure di tipo organizzativo	Ordini congiunti a partire da richieste di acquisto congiunte da parte del personale della ricerca	Acquisti sotto soglia € 40.000	Un Istituto
Misure di tipo organizzativo	Specifiche UO Biblioteca - Negoziazioni nazionali con gli editori tramite CRUI per gli acquisti di banche dati - Gli acquisti dei periodici avvengono tramite gara aggregata delle università della Toscana - Accordo con Unipi su servizi condivisi per archiviazione materiale bibliografico e altri servizi connessi - Adozione forme di collaborazione interuniversitaria per servizi di prestito - Programmazione delle spese per risorse on-line, cartacee e servizi - Rotazione: rispetto delle linee guida ANAC specifiche sul settore editoriale - Frazionamento: richieste a concessionari per monografie e non a singoli editori	Acquisti sotto soglia € 40.000	Area della Formazione (UO Biblioteca)



SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		x	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza			
Valutazione del rischio			
Rischio lordo e netto			
Area di rischio	Processo (procedimento/servizio)	Rischio lordo (ipotesi di assenza di misure)	Rischio netto (considerate le misure di mitigazione del rischio)
GENERALE - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi e sussidi al personale della Scuola	MEDIO/BASSO	BASSO
GENERALE - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi allievi ordinari (borse di studio, compenso per collaborazioni part-time, contributi per soggiorni fuori sede)	MEDIO/BASSO	BASSO
GENERALE - Contratti Pubblici	Espletamento gare oltre soglia	ALTO	MEDIO
GENERALE - Contratti Pubblici	Acquisti sotto soglia*	MEDIO/BASSO - MEDIO/ALTO - ALTO	BASSO - MEDIO
GENERALE - Acquisizione e gestione del personale	Selezioni per personale TA e tecnologo	ALTO	MEDIO
GENERALE - Incarichi e nomine	Valutazioni comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo	MEDIO/ALTO	MEDIO
GENERALE - Incarichi e nomine	Selezioni affidamento incarichi didattici corsi interni Allievi Ordinari	BASSO	BASSO
GENERALE - Incarichi e nomine	Selezioni affidamento incarichi didattici corsi interni Master Universitari e Alta Formazione	MEDIO/ALTO	MEDIO/BASSO
GENERALE - Incarichi e nomine	Selezioni affidamento incarichi didattici corsi interni PhD*	MEDIO/BASSO-MEDIO/ALTO	BASSO-MEDIO
GENERALE - Affari legali e contenzioso	Contenzioso e pre-contenzioso	MEDIO/BASSO	BASSO
GENERALE - Affari legali e contenzioso	Contrattualistica, atti pubblici e atti a firma del Rettore	MEDIO/BASSO	MEDIO/BASSO
UNIVERSITA' - Gestione delle attività di ricerca	Gestione risorse per la ricerca su progetti istituzionali*	MEDIO/ALTO	BASSO-MEDIO/BASSO-MEDIO
UNIVERSITA' - Gestione delle attività di ricerca	Consulenza ricerca conto terzi*	MEDIO/ALTO-MEDIO-BASSO	BASSO-MEDIO
UNIVERSITA'- Reclutamento dei docenti	Selezioni per personale docente e ricercatori	ALTO	MEDIO
UNIVERSITA' - Gestione delle autorizzazioni dei professori e ricercatori e del Personale tecnico amministrativo allo svolgimento di attività esterne	Autorizzazione incarichi esterni docenti ricercatori e Personale tecnico amministrativo	ALTO	MEDIO
UNIVERSITA' - Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Gestione spin-off	MEDIO/ALTO	MEDIO
UNIVERSITA' - Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Gestione brevetti	MEDIO/ALTO	MEDIO/BASSO
UNIVERSITA' - Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Gestione partecipazioni	MEDIO/BASSO	MEDIO/BASSO
SPECIFICA SSSA - Selezione Allievi ordinari	Selezione Allievi ordinari	MEDIO/BASSO	MEDIO/BASSO
SPECIFICA SSSA - Selezione PhD	Selezione PhD	MEDIO/ALTO	MEDIO/BASSO
SPECIFICA SSSA - Selezioni borse di studio	Selezioni borse di studio*	MEDIO/ALTO - MEDIO/BASSO	MEDIO
SPECIFICA SSSA - Selezioni conferimento di Assegni di ricerca	Selezioni conferimento di Assegni di ricerca	MEDIO/ALTO	MEDIO

\* Valutazione espressa da tutte le strutture nell'ambito delle quali viene svolto il processo



SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		x	
2.3. Missioni corrottivi e			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Tabella responsabilità pubblicazione dati in AT per PTPCT 2021-2023 - in seguito a riorganizzazione ottobre 2020

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff - UO Affari Legali	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff - UO Affari Legali	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff - UO Affari Legali	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Staff - UO Affari Legali
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Uffici di competenza (Area Formazione)
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione	
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014	

**Organizzazione**

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014
	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 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Vedere sezione Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	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 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)	

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane Le sanzioni sono applicate da ANAC e comunicate all'ufficio di cui all'art. 55-bis, comma 4 D.lgs. 165/2001 (U.P.D.)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff - U.O. Programmazione, Controllo, Performance e Qualità
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff - U.O. Programmazione, Controllo, Performance e Qualità
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff - U.O. Programmazione, Controllo, Performance e Qualità
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi ICT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)	

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

Personale

	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	La Scuola non ha titolari di incarichi dirigenziali diversi dal Direttore Generale (Direttori di Istituto: rimando alla sezione Incarichi amministrativi di vertice)
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	La Scuola non ha titolari di incarichi dirigenziali diversi dal Direttore Generale (Direttori di Istituto: rimando alla sezione Incarichi amministrativi di vertice)
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	La Scuola non ha titolari di incarichi dirigenziali diversi dal Direttore Generale (Direttori di Istituto: rimando alla sezione Incarichi amministrativi di vertice)
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	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)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Diretti interessati per la trasmissione delle dichiarazioni e dei dati previsti dalla normativa - Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane Le sanzioni sono applicate da ANAC e comunicate all'ufficio di cui all'art. 55-bis, comma 4 D.lgs. 165/2001 (U.P.D.)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff UO Programmazione, Controllo, Performance e Qualità
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Risorse Umane
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)

		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione) e Direttore Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione) e Direttore Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione) e Direttore Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione	
<b>Enti pubblici vigilati</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Scuola Superiore Sant'Anna non vigila attualmente enti pubblici per i quali abbia potere di nomina degli amministratori		
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità		



## Enti controllati

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità
							Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
						<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000) e Area Tecnica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H. Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Area Acquisti (coordina aree responsabili acquisti sotto €40.000)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)	
		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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane (Fondo provvidenze e voucher CUG); Area della Formazione (contributi Allievi Ordinari); Area terza Missione (erogazione contributi nell'ambito di attività di placement); Area Relazioni Esterne e Comunicazione (erogazione contributi nell'ambito dei programmi europei Erasmus+ e del progetto MeMo)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità	
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e Bilancio (Il Piano degli indicatori e dei risultati attesi della Scuola sarà predisposto non appena saranno emanati, come previsto dall'art. 8 del suddetto DPCM, gli appositi provvedimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica, d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con i quali verranno diramate le istruzioni tecniche ed i modelli da utilizzare per la predisposizione e relativo monitoraggio.)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali - Area Contabilità e Bilancio
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture coinvolte - Area Staff - UO Affari Legali	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Staff - U.O. Affari Legali
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Staff - U.O. Affari Legali
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Staff - U.O. Affari Legali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e Bilancio-U.O. Bilanci e Fiscalità
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non vi sono servizi rivolti ad una utenza esterna	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Contabilità e Bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Obbligo non applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e Bilancio-U.O. Contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e Bilancio-U.O. Contabilità
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e Bilancio-U.O. Contabilità
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Contabilità e Bilancio-U.O. Contabilità	

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica (Le informazioni verranno pubblicate in tabelle, sulla base dello schema tipo (ad oggi non ancora disponibile) redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione.)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica (Le informazioni verranno pubblicate in tabelle, sulla base dello schema tipo (ad oggi non ancora disponibile) redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione.)	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione) e RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Area Staff - U.O. Affari Legali

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione) e RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Staff (Funzione Trasparenza e Corruzione) e RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Affari Generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Affari Generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo	Servizi ICT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizi ICT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizi ICT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Uffici di competenza

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



**SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		x	
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>			
<b>Sintesi attività e obiettivi di prevenzione corruzione e trasparenza</b>			
<b>Attività e obiettivi triennali</b>			
<b>Attività</b>	<b>Obiettivi 2022</b>	<b>Obiettivi 2023</b>	<b>Obiettivi 2024</b>
Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Consultazione preliminare alla revisione del PTPCT con i responsabili di tutte le strutture. Presentazione al Nucleo di Valutazione prima dell'approvazione da parte del CdA (entro la scadenza prevista dalla normativa)	Consultazione preliminare alla revisione del PTPCT con i responsabili di tutte le strutture. Presentazione al Nucleo di Valutazione prima dell'approvazione da parte del CdA (entro la scadenza prevista dalla normativa)	Consultazione preliminare alla revisione del PTPCT con i responsabili di tutte le strutture. Presentazione al Nucleo di Valutazione prima dell'approvazione da parte del CdA (entro la scadenza prevista dalla normativa)
Relazione responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Presentazione al Nucleo di Valutazione prima dell'approvazione da parte del CdA (entro la scadenza prevista dalla normativa)	Presentazione al Nucleo di Valutazione prima dell'approvazione da parte del CdA entro la scadenza prevista dalla normativa)	Presentazione al Nucleo di Valutazione prima dell'approvazione da parte del CdA (entro la scadenza prevista dalla normativa)
Monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio	Verifica efficacia delle misure, consolidamento delle informazioni rilevate e individuazione delle misure sostitutive e/o integrative indicativamente nel secondo semestre dell'anno	Verifica efficacia delle misure, consolidamento delle informazioni rilevate e individuazione delle misure sostitutive e/o integrative indicativamente nel secondo semestre dell'anno	Verifica efficacia delle misure, consolidamento delle informazioni rilevate e individuazione delle misure sostitutive e/o integrative indicativamente nel secondo semestre dell'anno
Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione	Coinvolgimento dei responsabili delle strutture e lavoro di approfondimento sulle sezioni oggetto di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione	Coinvolgimento dei responsabili delle strutture e lavoro di approfondimento sulle sezioni oggetto di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione	Coinvolgimento dei responsabili delle strutture e lavoro di approfondimento sulle sezioni oggetto di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione
Monitoraggio di Amministrazione Trasparente	Ripetizione del monitoraggio di tutte le sezioni, in tre specifici periodi individuati nel corso dell'anno	Ripetizione del monitoraggio di tutte le sezioni, in tre specifici periodi individuati nel corso dell'anno	Ripetizione del monitoraggio di tutte le sezioni, in tre specifici periodi individuati nel corso dell'anno
Formazione in materia di Anticorruzione	Attuazione di quanto previsto dal Piano della formazione	Attuazione di quanto previsto dal Piano della formazione	Attuazione di quanto previsto dal Piano della formazione
Whistleblower	Valutazione revisione della procedura attualmente esistente	Attuazione e monitoraggio di quanto stabilito nel 2022	Attuazione e monitoraggio di quanto stabilito nel 2023





**SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<b>3. SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>			
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	Il Piano triennale di fabbisogno di personale è stato predisposto nel rispetto dei vigenti vincoli normativi, in coerenza con il "Piano strategico pluriennale 2019-2025" e il documento programmatico triennale al fine di programmare e definire il bisogno di risorse umane in stretta correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di attività, prodotti, servizi. Grande attenzione è stata naturalmente posta ai vincoli finanziari già evidenziati in fase di redazione del budget autorizzatorio per l'anno 2022 e per il triennio.	x	

**Anno 2022 Assunzioni su punti organico Scuola Turn over 2018-2019**

Ruolo	Unità	Di cui passaggi interni	Punti organico
Professori Ordinari	1	0	1
Professori Associati	7 (2 DIR, 1 ISV, 1 BIOR, 1 IIM, 1 ECO, 1MNG)	7 Passaggi RTD B/PA di cui 4 del Piano Straordinario DM 204/2019 E 1 del Piano Straordinario DM 168/2018	1,4
Ricercatori TD B	1(MNG)		0,5
PTA Cat. D- Tecnico	6 (2 ISV, 1 IIM, 2 BRB, 1 MNG)		1,8
PTA Cat. EP Area Amm.vo-gestionale	1	1	0,1
PTA Cat. D – Area Amm.vo-gestionale	6	1	1,55
PTA Cat. D – Area Biblioteche	1	1	0,05
PTA Cat. C– Area Tecnica	3		0,75
PTA Cat. C– Area Amministrativa	7(*)		0,5
<b>Totale</b>			<b>6,65</b>

**Anno 2022 Assunzioni su piani straordinari RTDB - DM 83/2020 e DM 856/2020**

Ruolo	Unità	Di cui passaggi interni	Finanziamento impiegato
Ricercatori TD B	11 (2 BRB, 2TECIP, 1 IIM, 1 MNG, 2 DIR, 1 ECO, 2 ISV)		660.462

**Anno 2022 Assunzioni su Piano straordinario RU/PA DM 84/2020**

Ruolo	Unità	Di cui passaggi interni	Finanziamento impiegato
Piano RU/PA - DM 84/2020	n. 1 posizione per reclutamento esterno e 1 posizione per passaggi interni oppure 5 posizioni per per passaggi interni (84.510 €)		n. 1 posizione per reclutamento esterno

**Anno 2023 Assunzioni su punti organico Scuola Turn over 2019**

Ruolo	Unità	Di cui passaggi interni	Punti organico
Professori Associati	1 ECO	Passaggio RTD B/PA del Piano Straordinario DM 204/2019	0,2
PTA Cat. D – Area Amm.vo	4		1,2
PTA Cat. C – Area Amm.vo	3		0,75
<b>Totale</b>			<b>2,15</b>

**Anno 2024 Assunzioni su punti organico Scuola Turn over 2019**

Ruolo	Unità	Di cui passaggi interni	Punti organico
Professori Associati	6 (2 DIR, 3 BIOR, 1 TECIP, 1 MNG)	Piano straordinario DM 83/2000 e 856/2020	1,2

**Dipartimenti di eccellenza (budget MIUR che prevede punti organico aggiuntivi)**

**Anno 2022**

Ruolo	Unità	Punti organico	Unità	Punti organico
	Area 09		Area 13	
Professori Associati	2 (08/B2 e 09/H1) per passaggio da RTDB a PA		1 (01/B1) per passaggio da RTDB a PA	

**Anno 2023**

Ruolo	Unità	Punti organico	Unità	Punti organico
	Area 09		Area 13	
Professori Associati	1 (ING-IND/34) per passaggio da RTDB a PA			



**SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA  
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<b>3 - SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>			
<b>3.3.1 3.2 Formazione del personale</b>	Il Piano Triennale della Formazione 2022 - 2024 per il personale tecnico amministrativo si propone di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi triennali a supporto di processi di cambiamento, nonché per il miglioramento della performance organizzativa e individuale. Nell'ambito del Piano Triennale della Formazione, il Piano operativo annuale delinea gli ambiti di intervento riferiti all'anno in corso. Il Piano tiene conto dell'analisi dei fabbisogni formativi rilevati nell'autunno 2021 che sono stati riportati all'interno del limite rappresentato dalle risorse finanziarie disponibili, avendo come riferimento le linee strategiche del Piano Triennale, la normativa di riferimento e gli indirizzi del Direttore Generale.	x	

**Competenze trasversali**

CORSO	OBBIETTIVO FORMATIVO	Ambito	DATA PIANIFICATA	ore	TIPOLOGIA DI CORSO PIANIFICATO	DOCENTE/FORNITORE
Presentazione nuovi Ingressi	Presentazione del personale di nuova assunzione delle strutture e delle attività di Ateneo	Altro	luglio e dicembre 2022		interno	Responsabili di Area, di U.O.
Iniziativa formative Piano ugualanza di genere	Formazione prevista nel Piano	Altro			interno	da definire
Gestione concorsi collaboratori a vario titolo, non docente	Aggiornamento in materia	Amministrazione e servizi al personale			interno	esterni
corso BASE obbligatorio in materia di Anticorruzione, anno 2022	Formazione obbligatoria	Anticorruzione e trasparenza			interno	esterni
Formazione in materia di Antiriciclaggio	Formazione obbligatoria	Anticorruzione e trasparenza	secondo semestre		interno	interni
Obblighi e adempimenti in materia di Privacy: pubblicazione curricula	Aggiornamento in materia	Privacy e Cybersecurity	secondo semestre dell'anno		interno	U.O. Affari Legali
GDPR Compliance nelle PP.AA., centri e infrastrutture di ricerca e PNRR	Aggiornamento in materia	Privacy e Cybersecurity	marzo 2022	10	interno	D. Amran, Scuola Superiore Sant'Anna
Obblighi e adempimenti in materia di Cybersecurity	Aggiornamento in materia	Privacy e Cybersecurity			interno	interni
Addestramento Portale Inibiz Ent	Assicurare la formazione rivolta a specifiche professionalità	Bilancio e Contabilità	12.01.2022	2	addestramento interno	Banca INTESA
Addestramento Programma Unimoney	Assicurare la formazione rivolta a specifiche professionalità	Bilancio e Contabilità	15.02.2022	1	addestramento interno	Banca INTESA
54° Edizione ISOVA	Aggiornamento in materia	Bilancio e Contabilità	9-10-11 febbraio 2022		interno	esterni
55° Edizione ISOVA	Aggiornamento in materia	Bilancio e Contabilità	8-9-10 giugno 2022		interno	esterni
UGOV Progetti	Aggiornamento in materia	Bilancio e Contabilità	secondo semestre dell'anno		addestramento interno	Area Contabilità e Bilancio
Addestramento in materia di contabilità	assicurare la formazione rivolta a specifiche professionalità	Bilancio e Contabilità	luglio 2022		addestramento interno	interni
Aggiornamento in materia di acquisti dall'estero ed esteroentro	Aggiornamento in materia	Bilancio e Contabilità	maggio/giugno 2022		addestramento interno	Area Contabilità e Bilancio
Public Speaking	Rafforzare le competenze in materia di Comunicazione	Comunicazione	4.04.2022	7	interno	esterni
Linguaggio di genere nell'amministrazione pubblica	Rafforzare le competenze in materia di Comunicazione	Comunicazione			interno	interni
Comunicazione e relazioni istituzionali	Formazione prevista dai Progetti CFL	Comunicazione			Formazione on the job	Area Comunicazione e Area Affari Generali
La nuova disciplina del subappalto la sua gestione e le buone prassi per la definizione dei limiti	Aggiornamento normativo	Contrattualistica e acquisti	30.03.2022	3	interno	esterni
Aspetti giuridici attinenti alla fase di eventuale pre-consenso degli appalti (criticità, riserve, applicazioni penali, modifiche, accordi sostanziali)	Aggiornamento in materia di Contratti pubblici - contenitioso	Contrattualistica e acquisti	06.04.2022	3	interno	esterni
Aspetti tecnico-pratici sul Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. 50/2017): Acquisizione delle forniture di beni e servizi alla luce anche delle linee guida Anac-Procedure antiscandalo a gara sotto soglia	Aggiornamento in materia di Contratti pubblici - sotto 40ml	Contrattualistica e acquisti	13.04.2022	3	interno	esterni
Acquisti nella PA ed e-procurement	Formazione prevista dai Progetti CFL	Contrattualistica e acquisti			Formazione on the job	interni
Modulo 1: Dall'equipollenza al riconoscimento finalizzato: strumenti utili per conoscere i sistemi esteri e per riconoscere le relative qualità	Aggiornare e potenziare le competenze in materia di Formazione di Ateneo, anche in ottica di internazionalizzazione	Didattica e servizi agli studenti	4.03.2022 16.03.2022		interno	esterni
Convenzioni istituzionali e contratti conto terzi di formazione e ricerca	Aggiornamento in materia	Giuridico-amministrativo e legale	luglio/settembre 2022		interno	U.O. Affari Legali
Integrazione Formazione su Applicativi Microsoft (Piattaforma Moodle)	Aggiornamento e accrescimento competenze informatiche	Informatico, digitale			addestramento interno	Servizi ICT (Piattaforma Moodle)
Addestramento interno in materia di Power Point	Aggiornamento e accrescimento competenze informatiche	informatico, digitale			addestramento interno	Servizi ICT
Transizione digitale - su GESTIONE DOCUMENTALE	Transizione digitale	informatico, digitale			interno	esterni (Budget di Progetto)
Corso di Lingua Inglese Livello B2 e C1	Accrescimento competenze linguistiche	Linguistico			addestramento interno	esterni
Intervento formativo in materia di Project Management	Sviluppare competenze manageriale (soft skills) e in materia di Project Management	Manageriale			interno	interni
La gestione dei processi in ottica Lean, anno 2022	Promuovere la reingegnerizzazione dei processi	Manageriale			interno	esterni
Presentazione avanzamento attività GDV anno 2021	Avanzamento attività dei Gruppi di lavoro	Manageriale			interno	interni
Intervento formativo in materia di Benessere organizzativo (II Edizione)	Accrescimento soft skill	Manageriale	maggio/giugno 2022		interno	esterni
BIM Management	Obblighi normativi (Codice appalti e opere PNRR)	Manageriale			interno	Ipotesi di Formazione congiunta
Percorso in materia di Valutazione del Personale	Proseguire Percorso avviato nell'anno 2021	Manageriale			interno	M. Del Vecchio, Università di Firenze
CAM - Criteri ambientali minimi	Proseguire Formazione iniziata nell'anno 2021. Aggiornare e/o sviluppare know-how comune in materia a livello di Area.	Patrimonio, edilizia e logistica			interno	esterni
Facility Management: modulo BASE	Approfondimento in materia	Patrimonio, edilizia e logistica			interno	esterni
Percorso formativo in materia di Horizon Europe	Potenziare le competenze in ambito di Ricerca	Ricerca			interno	APRE
Percorso formativo avanzato in materia di Horizon Europe	Potenziare le competenze in ambito di Ricerca	Ricerca			interno	Ipotesi di Formazione congiunta
Elaborazione documenti per la gestione delle questioni etiche e trattamento dei dati nei progetti finanziati dalla EU	Conoscenza degli Ethics assessment della EC e dei documenti etici richiesti dalla EC; acquisizione delle nozioni, delle procedure e dei template relativi ai trattamenti dei dati personali nell'ambito dei progetti comunitari	Ricerca			interno	interni
Formazione in materia di Sicurezza	Formazione obbligatoria	Sicurezza			interno	U.O. Sicurezza e Ambiente (Budget Sicurezza e Personale)
SDG's e Agenda 2030	sviluppare e potenziare le competenze in materia di Terza Missione	Terza Missione	23.03.2022	3	interno	M. Frey, Scuola Superiore Sant'Anna
Public engagement	Accrescimento competenze in materia	Terza Missione			interno	da definire
Addestramento interno Titulus 5 - CINECA	Addestramento a seguito del passaggio a Titulus 5	U-GOV Cineca			addestramento interno	CINECA (Budget Servizi ICT)
Addestramento interno Modulo HR suite Valutazione Prestazioni - CINECA	Formazione necessaria per utilizzo nuovo modulo CINECA	U-GOV Cineca			addestramento interno	interni

**Competenze specialistiche**

CORSO	OBBIETTIVO FORMATIVO	Ambito	DATA	ore	TIPOLOGIA DI CORSO	DOCENTE/FORNITORE
L'organizzazione del lavoro in ambito di Lavoro Agile	Sviluppare e potenziare le competenze in materia di Organizzazione del lavoro	Amministrazione e servizi al personale			esterno	esterni
Cestione concorsi, gestione carriera personale docente	Aggiornamento in materia	Amministrazione e servizi al personale			esterno	esterni
Conguaglio fiscale, F24ep, ex dma2, 770, Unimens	Aggiornamento in materia	Amministrazione e servizi al personale			esterno	esterni
Introduzione al PIAO e smart working	Aggiornamento in materia	Amministrazione e servizi al personale	26.01.2022	1	esterno	Officina Legislativo
Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO): performance, capitale umano, anticorruzione	Aggiornamento normativo ai fini della redazione del Piano	Anticorruzione e trasparenza	24.01.2022	4	esterno	PromoPA
CONVEGNO ANNUALE DELLE BIBLIOTECHE ITALIANE	Aggiornamento in materia	Biblioteca			esterno	esterni
Il regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi	Aggiornamento normativo	Contrattualistica e acquisti	27.01.2022	3	esterno	PromoPA
Analisi dei rischi e criteri di selezione per le procedure di gara assicurative e di brokeraggio	Formazione prevista dai Progetti CFL	Contrattualistica e acquisti			esterno	esterni
Aggiornamento per ASPP	Aggiornamento in materia di Sicurezza	Formazione obbligatoria o specifica per ordini professionali		12	esterno	Prima Training & Consulting
Aggiornamento per RSPP	Aggiornamento in materia di Sicurezza	Formazione obbligatoria o specifica per ordini professionali		12	esterno	Prima Training & Consulting
Corso di formazione ASPP Modulo A – secondo il nuovo Accordo Stato Regioni del 17/7/2016	Aggiornamento in materia di Sicurezza	Formazione obbligatoria o specifica per ordini professionali	25.01, 27.01, 31.01, 2.02.2022	28	esterno	Prima Training & Consulting
Formazione obbligatoria Ordini professionali	Formazione obbligatoria	Formazione obbligatoria o specifica per ordini professionali			esterno	esterni
PNRR e innovazione digitale nella pubblica amministrazione	Aggiornamento normativo	Informatico, digitale	22.02.2022 1.03.2022 9.03.2022		esterno	Accademia Europea
Corso WorkshopRUS - Office 365	Aggiornamento e accrescimento competenze informatiche	Informatico, digitale			esterno	esterni
Corso AZ-104100-A Microsoft Azure Administrator	Aggiornamento e accrescimento competenze informatiche	Informatico, digitale	dal 9.05.2022		esterno	Pipeline
Drupal: sviluppo modulare tramite moduli webform/maestro	Aggiornamento e accrescimento competenze informatiche	Informatico, digitale			esterno	esterni
Master SIM – Master in Management dell'Università e della ricerca del MIP Politecnico di Milano	Potenziare le competenze in ambito manageriale	Manageriale			esterno	MIP Politecnico di Milano
Rendicontazione progetti LIFE	Potenziare le competenze in ambito di Ricerca	Ricerca			esterno	esterni
Formazione in materia di Erasmus	Potenziare le competenze in ambito di Ricerca	Ricerca			esterno	esterni
Formazione in materia di MarieCurie	Potenziare le competenze in ambito di Ricerca	Ricerca			esterno	esterni
Rendicontazione progetti INTERREG o Fondi strutturali	Potenziare le competenze in ambito di Ricerca	Ricerca			esterno	esterni
Il processo di attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	Aggiornamento in materia	Ricerca			esterno	esterni
Conferenza annuale ASTP	sviluppare e potenziare le competenze in materia di Terza Missione	Terza Missione			esterno	esterni (Budget Terza Missione)
Conferenza annuale LES	sviluppare e potenziare le competenze in materia di Terza Missione	Terza Missione			esterno	esterni (Budget Terza Missione)
Summer e Winter School e Corsi Netval	sviluppare e potenziare le competenze in materia di Terza Missione	Terza Missione			esterno	esterni (Budget Terza Missione)
Valutazione dei piani d'impresa e della proprietà intellettuale	sviluppare e potenziare le competenze in materia di Terza Missione	Terza Missione			esterno	esterni (Budget Terza Missione)
Applicativi in uso (UGOV - CINECA)	Formazione avanzata con trasferimento interno a nuovi ingressi; Formazione dovuta ad aggiornamento applicativi (UGOV-CD – CICLO ACQUISTI avanzato; UGOV-CD – LA FATTURA ELETTRONICA avanzato; UGOV-CD Gestione Inventario avanzato...)	U-GOV Cineca			addestramento esterno	CINECA
Progettare, governare, contrattualizzare i servizi di FACILITY MANAGEMENT. Modulo 1: Progettare il Facility Management; Modulo 2: Implementare e sanzionare il Facility Management	Approfondimento in materia	Patrimonio, edilizia e logistica	4.03.2022 11.03.2022		esterno	CONSORZIO CIS-E, Politecnico di Milano
Formazione in materia di Primus Acca	Utilizzo software per il computo metrico e la contabilità di lavori pubblici e privati	Patrimonio, edilizia e logistica	entro il 30.06.2022	13	esterno	Acca
Le varianti nei lavori pubblici	Aggiornamento normativo	Patrimonio, edilizia e logistica	23.02.2022	3	esterno	Legislazione Tecnica - Area Formazione