

ALLEGATO E
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -
FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

a cura del RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
DISPOSIZIONI GENERALI								
Riferimenti normativi su organizzazione e attività								
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Entro 15 giorni dall'approvazione e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno Il D.L. 80/2021 all'art. 6 ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che comprende anche la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".	Entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT con l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza
Atti generali								
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tutte le Aree per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	L'aggiornamento è tempestivo, anche grazie ai collegamenti ipertestuali alla banca-dati "Normattiva", alla sezione "Normatteneo" e al "Bollettino ufficiale" del sito istituzionale di Ateneo.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i, responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT con l'Ufficio anticorruzione e trasparenza.
Atti amministrativi generali	Tutte le Aree per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse				
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Area Risorse Umane, Settore Qualità, Settore Bilancio	Responsabili Settori Qualità, Bilancio, Dirigente Area Risorse Umane Responsabile Ufficio Gestione del Personale TAB - Ufficio Gestione personale Docente	Dirigente dell'Area Risorse Umane. Responsabili Settore Qualità e Settore del Bilancio, Responsabile Ufficio Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		
Statuti e leggi regionali	Area Attività Legali e A.A.G.G. - Settore Legale- Ufficio Norme e Regolamenti	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente dell'Area Attività Legali e A.A.G.G.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Codice disciplinare e codice di condotta	Responsabile Ufficio Gestione del TAB e Gestione Personale docente	Dirigente dell'Area Risorse Umane -	Dirigente dell'Area Risorse Umane -	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Il D.L. 80/2021 all'art. 6 ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).	
Oneri informativi per cittadini e imprese								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Scadenario obblighi amministrativi	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza -	Responsabile Ufficio anticorruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	L'aggiornamento è tempestivo, attraverso il collegamento ipertestuale alle rispettive pagine sempre aggiornate presenti sul Portale di Ateneo	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta del RPCT con l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza

ORGANIZZAZIONE

		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo						
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, aggiornamento in caso di variazioni.	
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013. (L'Università non ha titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013)	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, pubblicazione entro il 31 dicembre di ogni anno.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT con l'ufficio Anticorruzione e Trasparenza
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Non applicabile al contesto universitario	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro)		
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Annuale	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Aggiornamento annuale; gli uffici dell'amministrazione provvedono a pubblicare tutte le dichiarazioni entro il 31 dicembre di ogni anno.	
	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	L'aggiornamento è tempestivo. Annualmente nei primi mesi dell'anno successivo, vengono pubblicati gli importi complessivamente pagati dei gettoni di presenza e delle spese di viaggio e missioni	
	Settore Ragioneria Generale	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		
Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae			

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Settore Ragioneria Generale	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	La pubblicazione permane fino a tre anni successivi alla cessazione dalla carica. La dichiarazione dei redditi per i soggetti cessati è relativa al periodo della carica e all'anno di cessazione.	
	Settore Ragioneria Generale	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Controllo durata permanenza pubblicazione		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro tre mesi dalla cessazione dalla carica, pubblicazione entro il 31 dicembre di ogni anno		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Area Attività Legali e Affari Generali - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali e AA.GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta del RPCT con l'Ufficio Anticorruzione e trasparenza.
Articolazione degli uffici								
Articolazione degli uffici	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	L'aggiornamento è tempestivo, anche attraverso il collegamento ipertestuale alle pagine sempre aggiornate presenti sul Portale di Ateneo	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e con l'Ufficio Anticorruzione e trasparenza.
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		
Telefono e posta elettronica								
Telefono e posta elettronica	Settore CASI	Responsabile Settore CASI	Responsabile Settore CASI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	L'aggiornamento è tempestivo, anche attraverso il collegamento ipertestuale alla Rubrica di Ateneo	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e con l'Ufficio Anticorruzione e trasparenza.
CONSULENTI E COLLABORATORI								
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Dirigente Area Risorse Umane - Ufficio Gestione Docente e Anagrafe delle Prestazioni	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	L'aggiornamento è tempestivo; la pubblicazione avviene entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e permane fino ai tre anni successivi alla cessazione. La sezione risulta sempre aggiornata, in quanto si tratta di un flusso informatizzato di dati in parallelo alle comunicazioni all'Anagrafe delle prestazioni (Banca Dati Perla-PA)	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e con l'Ufficio Anticorruzione e trasparenza.
						Per ciascun titolare di incarico:		
	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Dirigente Area Risorse Umane - Ufficio Gestione Docente e Anagrafe delle Prestazioni	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Dirigente Area Risorse Umane - Ufficio Gestione Docente e Anagrafe delle Prestazioni	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		
	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Dirigente Area Risorse Umane - Ufficio Gestione Docente e Anagrafe delle Prestazioni - Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Dirigente Area Risorse Umane - Ufficio Gestione Docente e Anagrafe delle Prestazioni - Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Tutte le Aree e le strutture di Ateneo	Dirigente Area Risorse Umane - Ufficio Anagrafe delle Prestazioni - Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		
PERSONALE								
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore Generale)								
						Per ciascun titolare di incarico:		
Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB - Ufficio Staff Direzione Generale	Dirigente Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio Staff Direzione Generale - Responsabile Ufficio Reclutamento PTA	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		L'aggiornamento è tempestivo, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico ed in caso di variazioni. Viene verificata l'attualità del dato.	
Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB - Ufficio Staff Direzione Generale	Dirigente Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio Staff Direzione Generale - Responsabile Ufficio Reclutamento PTA	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
Area Risorse Umane - Settore Ragioneria Generale - Ufficio Stipendi e Trattamento economico	Dirigente dell'Area Risorse Umane - Responsabile Settore Ragioneria Generale - Responsabile Ufficio Stipendi e Trattamento economico	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		L'aggiornamento è tempestivo, non appena il dato è disponibile. Annualmente nella seconda metà dell'anno vengono pubblicati gli importi complessivamente pagati.	
Settore Ragioneria Generale - Ufficio Stipendi e Trattamento economico	Responsabile Settore Ragioneria Generale - Responsabile Ufficio Stipendi e Trattamento economico	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Aggiornamento tempestivo, non appena il dato è disponibile (primi mesi dell'anno successivo)	
Area Risorse Umane - Settore Ragioneria Generale - Ufficio Stipendi e Trattamento economico	Dirigente Area Risorse Umane - Responsabile Settore Ragioneria Generale	Dirigente dell'Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		L'aggiornamento è tempestivo, entro 3 mesi dal conferimento	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	dell'incarico ed in caso di variazioni. Viene verificata l'attualità del dato.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Aggiornamento tempestivo, in caso di variazioni	
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Aggiornamento annuale	
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Aggiornamento annuale, entro il 30 marzo di ogni anno	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)								
						Per ciascun titolare di incarico:		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: Dirigenti, Dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Aggiornamento annuale	
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Aggiornamento annuale, entro il 30 marzo di ogni anno	
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Art. 15 c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		
Posti di funzione disponibili	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipo logia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Ruolo dirigenti	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Annuale	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato	
Dirigenti cessati								
Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	La pubblicazione permane fino a tre anni successivi alla cessazione dall'incarico	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio Reclutamento Personale TAB - Settore Ragioneria Generale - Ufficio Stipendi e Trattamento economico	Dirigente Area Risorse Umane - Responsabile Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Risorse Umane	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
	Settore Ragioneria Generale - Ufficio Ragioneria	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Risorse Umane	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane - Responsabile Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Risorse Umane	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane - Responsabile Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Risorse Umane	Controllo durata permanenza pubblicazione	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati								
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane -	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Posizioni organizzative								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Dotazione organica								
Posizioni organizzative	Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente dell'Area Risorse Umane	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	L'aggiornamento è tempestivo in subordine alla pubblicazione da parte dell'utente. Il flusso dei dati è informatizzato, previa autorizzazione dell'utente titolare di incarico.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Dotazione organica								
Conto annuale del personale	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione Relazioni Sindacali Personale TAB - Settore Ragioneria Generale	Dirigente dell'Area Risorse Umane - Responsabile Settore Ragioneria Generale	Dirigente Area Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	L'aggiornamento è annuale; il conto annuale viene redatto secondo le scadenze ministeriali e trasmesso al MEF. Viene pubblicato tempestivamente in amministrazione trasparente una volta certificato dalla Funzione Pubblica.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Costo personale a tempo indeterminato	Settore Ragioneria Generale - Ufficio Stipendi e Trattamento economico	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	L'aggiornamento è annuale, il dato viene pubblicato nei primi mesi dell'anno successivo a quello di riferimento ed è collegato al conto annuale	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Piano del fabbisogno del Personale	Area Risorse Umane - Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Dirigente dell'Area Risorse Umane	Dirigente dell'Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA - Dipartimento della funzione pubblica	Piano del fabbisogno del Personale	Aggiornamento tempestivo, non appena il dato è disponibile Il D.L. 80/2021 all'art. 6 ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che comprende anche il Piano del fabbisogno di personale	
Personale non a tempo indeterminato								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Personale TAB - Ufficio Reclutamento Docenti e Anagrafe delle Prestazioni	Responsabile Ufficio Reclutamento e Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	L'aggiornamento è annuale, il dato viene pubblicato nei primi mesi dell'anno successivo ed è collegato al conto annuale	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via e-
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Settore Ragioneria Generale - Ufficio Stipendi e Trattamento economico	Responsabile Settore Ragioneria Generale - Responsabile Ufficio Stipendi e Trattamento economico	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Aggiornamento trimestrale (gennaio -marzo/aprile-giugno/luglio-settembre/ottobre-dicembre)	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Tassi di assenza								
Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Personale TAB - Ufficio Gestione Personale Docente	Responsabile Ufficio Gestione Personale Docente e Anagrafe delle Prestazioni - Ufficio Gestione Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Il dato viene pubblicato con cadenza mensile	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Area Risorse Umane - Area Attività Legali e A.A.G.G.- Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente dell'Area Risorse Umane - Dirigente Area Attività Legali A.A.G.G.- Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente dell'Area Risorse Umane - Dirigente Area Attività Legali A.A.G.G.- Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico In base alla delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020, sono oggetto di pubblicazione in questa sezione i dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici, di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 al personale dipendente.	Le amministrazioni inviano comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica tempestivamente. In linea generale gli incarichi conferiti e autorizzati vengono pubblicati per anno solare o accademico o per cicli didattici.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e Funzione specialistica in materia di trasparenza.
Contrattazione collettiva								
Contrattazione collettiva	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio Reclutamento PTAB e Relazioni Sindacali	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Aggiornamento tempestivo, collegamento a banca-dati ARAN	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Contrattazione integrativa								
Contratti integrativi	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio Reclutamento PTAB e Relazioni Sindacali	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Aggiornamento tempestivo, collegamento a banca-dati ARAN	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Costi contratti integrativi	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB - Settore Ragioneria Generale	Responsabile Ufficio Reclutamento PTAB e Relazioni Sindacali	Dirigente Area Risorse Umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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	Trasmissione al MEF entro il 31 maggio di ogni anno. Aggiornamento e pubblicazione annuale.	della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
OIV								
OIV (da pubblicare in tabelle)	Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	Responsabile Ufficio Staff Direzione Generale Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Responsabile Ufficio Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	Responsabile Ufficio Staff Direzione Generale Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Responsabile Ufficio Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		
	Settore Ragioneria Generale	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi		
BANDI DI CONCORSO								
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB - Ufficio Reclutamento Docenti e Anagrafe delle Prestazioni	Responsabile Ufficio Reclutamento PTAB e Relazioni Sindacali - Responsabile Ufficio Reclutamento Docenti e Anagrafe delle Prestazioni	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (L. 160/2019)	Aggiornamento tempestivo	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

PERFORMANCE**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Direzione Generale - Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Ufficio Qualità e Performance	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Aggiornamento annuale, la pubblicazione avviene in seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed in parallelo alla pubblicazione sul Portale della Performance	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Piano della Performance								
Piano della Performance	Direzione Generale - Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Ufficio Qualità e Performance	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro il 31 gennaio di ogni anno. La pubblicazione avviene in seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed in parallelo alla pubblicazione sul Portale della Performance	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
							Il D.L. 80/2021 all'art. 6 ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che comprende anche la Performance	
Relazione sulla Performance								
Relazione sulla Performance	Direzione Generale - Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Ufficio Qualità e Performance	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. La pubblicazione avviene in seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e alla validazione da parte del Nucleo di valutazione ed in parallelo alla pubblicazione sul Portale della Performance	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivi dei premi collegati alla performance stanziati		
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni/integrazioni; in linea generale i dati vengono pubblicati entro il mese di dicembre di ogni anno	
Dati relativi ai premi								
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni/integrazioni; in linea generale i dati vengono pubblicati entro il mese di dicembre di ogni anno	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		
	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Responsabile Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB	Dirigente Area Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		
ENTI CONTROLLATI								
Enti pubblici vigilati								
	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		
Per ciascuno degli enti:								
	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		1) ragione sociale		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio	
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non sono presenti enti	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza..	
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		3) durata dell'impegno			
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		pubblici vigilati
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		
Società partecipate									
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili	
			Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali			Per ciascuna delle società:			
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale			
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		3) durata dell'impegno			
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato.	
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	
Provvedimenti	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Aggiornamento tempestivo dei provvedimenti adottati e verifica dell'attualità del dato	
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		
Enti di diritto privato controllati								
Enti di diritto privato controllati	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della
						Per ciascuno degli enti:		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		1) ragione sociale		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
(da pubblicare in tabelle)	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	
Rappresentazione grafica								
Rappresentazione grafica	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Attività Contrattuali - Settore Bilancio	Dirigente dell'Area Tecnica e Attività Contrattuali Responsabile Settore Bilancio	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
AT				TVITA' E PROC	EDIMENTI			
Tipologie di proced					imento			
					Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Entro il mese di aprile,
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	L'aggiornamento viene effettuato attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro, in relazione alle riorganizzazioni che investono l'Ateneo.	entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Per quanto riguarda i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, in attesa del DPCM che dovrebbe definire termini, modalità e criteri di misurazione.	
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 4 bis l. 241/90, comma introdotto da art. 12 l. 120/2020 di conversione del D.L. 76/2020	12) tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente		
						Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni		
Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati								
Recapiti dell'ufficio responsabile	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	I recapiti degli uffici responsabili sono disponibili nell'Organigramma disponibile sul Portale di Ateneo e sempre aggiornato.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
PROVEDIMENTI								
Provvedimenti dirigenti amministrativi								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutte le Aree per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Aggiornamento semestrale (aprile-ottobre/ottobre-aprile). La pubblicazione avviene nel mese successivo a quello del periodo di riferimento	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura								
Per ciascuna procedura:								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio	
Dati previsti dall'art. 1, c. 32, L. 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, c. 32, L. n. 190/2012, adottate secondo quanto indicato nella delibera ANAC 39/2016	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Edilizia Programmazione, Progettazione e Appalti -Ufficio Programmazione e Appalti - Settore Attività Contrattuali - Ufficio Contratti e Gare di Appalto	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali - Responsabile Settore Attività Contrattuali - Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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			
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Edilizia Programmazione, Progettazione e Appalti - Ufficio Programmazione e Appalti - Settore Attività Contrattuali - Ufficio Contratti e Gare di Appalto	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali - Responsabile Settore Attività Contrattuali - Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	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)/smartCIG, 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)			
	Area Tecnica e Attività Contrattuali- Settore Edilizia Programmazione, Progettazione e Appalti - Settore Attività Contrattuali - Ufficio Contratti e Gare di Appalto	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali - Responsabile Settore Attività Contrattuali - Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)			
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	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 d.lgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse dai primi atti alla fase di esecuzione								
Trasparenza nella partecipazione di portatore di interessi e dibattito pubblico	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Settore Edilizia Programmazione, Progettazione e Appalti - Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1). Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.	
Avvisi di preinformazione	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo		

Delibera a contrarre	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	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		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Avvisi e bandi	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali - Responsabile Settore Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea		
Commissione giudicatrice	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	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, curricula dei suoi componenti.		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Avvisi relativi all'esito della procedura	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Avvisi sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023).	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023).	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Verbali delle commissioni di gara	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR, e nel PNC	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Contratti	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Collegi consultivi tecnici	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR, e nel PNC	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR, e nel PNC	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Fase esecutiva	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro conclusione	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Concessioni e partenariato pubblico e privato	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Affidamenti diretti di lavoro, servizi e forniture, di somma urgenza e di protezione civile	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2018	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)		Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Affidamenti in house	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Direzione Generale	Responsabile Ufficio Contratti e Gare di Appalto - Responsabile Ufficio Programmazione e Appalti	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2019	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni				Tempestivo	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione. Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Criteri e modalità					Riferimento normativo			
Criteri e modalità	Area Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB - Settore Affari Generali	Dirigente Area Risorse Umane - Responsabile Ufficio Reclutamento Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB - Responsabile Settore A.A.G.G.	Dirigente Area Risorse Umane - Dirigente Area Attività Legali e A.A.G.G.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Atti di concessione								
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		
Per ciascun atto:								
Atti di concessione	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Aggiornamento tempestivo prima della liquidazione del beneficio economico (pubblicità costitutiva). In alcuni casi si tratta di un flusso informatizzato di dati. Per i benefici erogati	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della
(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto		
la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		
(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	agli studenti, si segue il criterio dell'anno accademico.	Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato		
	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per il loro ambito di competenza	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		

BILANCI**Bilancio preventivo e consuntivo**

Bilancio preventivo	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	L'aggiornamento è tempestivo e viene effettuato entro 30 giorni dall'adozione del bilancio.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
Bilancio consuntivo	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		
	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	In attesa di modelli e istruzioni tecniche da parte del Dipartimento della funzione pubblica d'intesa con il MEF	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
---	------------------	-------------------------------	-------------------------------	---	--	---	--	--

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO**Patrimonio immobiliare**

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Patrimonio immobiliare	Settore Bilancio - Ufficio Economato	Responsabile Settore Bilancio - Responsabile Ufficio Economato Patrimonio e Parco Auto	Responsabile Settore Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni, diversamente aggiornamento annuale	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Canoni di locazione o affitto								
Canoni di locazione o affitto	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni, diversamente aggiornamento annuale	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE								
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe								
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	RPCT - Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	RPCT- Responsabile del Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Responsabile Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	RPCT- Responsabile del Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Responsabile Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Aggiornamento annuale entro il 30 aprile di ogni anno, secondo le indicazioni riportate nella delibera ANAC	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Direzione Generale - Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Ufficio Qualità e Performance - Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	Responsabile Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	Responsabile Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Aggiornamento annuale, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento	
	Direzione Generale - Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Settore del Bilancio - Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione - Ufficio Controllo di Gestione	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Responsabile Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione - Responsabile Settore Bilancio - Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Aggiornamento annuale	
	Direzione Generale - Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Settore del Bilancio - Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione - Ufficio Controllo di Gestione	Responsabile Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Responsabile Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione - Responsabile Settore Bilancio - Responsabile Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	
Organi di revisione amministrativa e contabile								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Aggiornamento tempestivo delle relazioni approvate dagli organi di revisione amministrativa e contabile	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Corte dei conti								
Rilievi Corte dei conti	Tutte le Aree e le strutture per ambito di competenza	I Dirigenti competenti per materia	I Dirigenti competenti per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
SERVIZI EROGATI								
Carta dei servizi e standard di qualità								
Carta dei servizi e standard di qualità	Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione - Responsabile Ufficio Qualità e Performance	Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	La pubblicazione in Amministrazione trasparente avviene dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'aggiornamento della carta dei servizi rappresenta un procedimento complesso in relazione alle riorganizzazioni che investono l'Ateneo.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Class action								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Class action	Staff Rettore e Direttore generale Area Attività Legali e A.A.G.G.	Responsabile Legale	Dirigente Area Attività Legali e A.A.G.G.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Aggiornamento tempestivo e verifica dell'attualità del dato	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e Funzione specialistica in materia di trasparenza.
	Staff Rettore e Direttore generale Area Attività Legali e A.A.G.G.	Responsabile Legale	Dirigente Area Attività Legali e A.A.G.G.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio		
	Staff Rettore e Direttore generale Area Attività Legali e A.A.G.G.	Responsabile Legale	Dirigente Area Attività Legali e A.A.G.G.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		
Costi contabilizzati								
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Settore del Bilancio - Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Responsabile del Settore Bilancio, Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Responsabile del Settore Bilancio, Responsabile Settore Qualità Programmazione e Valutazione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Aggiornamento annuale (agosto/settembre), i costi sono rilevati nell'ambito del progetto good-practice	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e Funzione specialistica in materia di trasparenza.

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Settore CASI - Settore Qualità Programmazione e Valutazione (solo per trasmissione dati progetto good practice)	Responsabile Settore CASI - Responsabile Settore Qualità, Programmazione e Valutazione (solo per trasmissione dati progetto good practice)	Responsabile Settore CASI - Responsabile Settore Qualità, Programmazione e Valutazione (solo per trasmissione dati progetto good practice)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Aggiornamento annuale, i risultati di customer satisfaction sono rilevati nell'ambito del progetto good practice. Le statistiche di utilizzo sono rilevate nell'ambito della brochure di Ateneo redatta annualmente.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Dati sui pagamenti

Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Aggiornamento trimestrale (gennaio-marzo/aprile-giugno/luglio-settembre/ottobre-dicembre). La pubblicazione avviene entro un mese dalla scadenza del termine.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i Dirigenti responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
---	------------------	-------------------------------	-------------------------------	--	-----------------------------------	--	---	--

Indicatore di tempestività dei pagamenti

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Settore Bilancio			Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento trimestrale (gennaio-marzo/aprile-giugno/luglio-settembre/ottobre-dicembre). La pubblicazione avviene entro un mese dalla scadenza del termine.	

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Ammontare complessivo dei debiti	Settore Bilancio	Responsabile del Settore Bilancio	Responsabile del Settore Bilancio	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

IBAN e pagamenti informatici

IBAN e pagamenti informatici	Settore Ragioneria Generale	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Responsabile Settore Ragioneria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 "Delibera ANAC n. 77/2022 prevede indicazione della data di adesione alla piattaforma PagoPA	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
------------------------------	-----------------------------	--	--	---	---	--	--	--

Atti di programmazione delle opere pubbliche

Atti di programmazione delle opere pubbliche	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011 (per i Ministeri)	Pubblicazione annuale successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Aggiornamento tempestivo.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
--	--------------------------------------	--	--	---	--	---	---	--

Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Aggiornamento tempestivo; si tratta di un flusso informatizzato di dati attraverso il collegamento alla Banca Dati delle Amministrazioni pubbliche OpenBDAP	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via e-mail al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Informazioni ambientali	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Questi obblighi si applicano parzialmente al contesto universitario. Le misure di sostenibilità adottate vengono pubblicate tempestivamente.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della
Stato dell'ambiente	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		
Fattori inquinanti	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Settore Sicurezza, Servizio prevenzione e protezione - Ufficio Sicurezza	Responsabile Settore Sicurezza, Servizio, prevenzione e protezione	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Link al sito del Ministero dell'Ambiente	Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Settore Sicurezza, Servizio prevenzione e protezione - Ufficio Sicurezza	Responsabile Settore Sicurezza, Servizio, prevenzione e protezione	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
Stato della salute e della sicurezza umana	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Settore Sicurezza, Servizio prevenzione e protezione - Ufficio Sicurezza	Responsabile Settore Sicurezza, Servizio, prevenzione e protezione	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Area Tecnica e Attività Contrattuali - Settore Sicurezza, Servizio prevenzione e protezione - Ufficio Sicurezza	Responsabile Settore Sicurezza, Servizio, prevenzione e protezione	Dirigente Area Tecnica e Attività Contrattuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		7) Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio		

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Ufficio anticorruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro il 31 gennaio di ogni anno il D.L. 80/2021 all'art. 6 ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che comprende anche la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Ufficio anticorruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento tempestivo, in caso di variazioni	
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Ufficio anticorruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Attualmente non sono stati adottati Regolamenti di questo tipo	
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Ufficio anticorruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Aggiornamento annuale, secondo le scadenze indicate da ANAC	
Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Ufficio anticorruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Aggiornamento tempestivo	
Atti di accertamento delle violazioni	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Ufficio anticorruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		
Accesso civico								

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Ufficio anticorruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Aggiornamento tempestivo, in caso di variazioni	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Ufficio anticorruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
Registro degli accessi	Area Attività Legali e A.A.G.G. - Ufficio Relazioni con il pubblico e privacy	Responsabile Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Semestrale	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Aggiornamento semestrale (gennaio-giugno/luglio- dicembre)	Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio	
Regolamenti	Settore CASI	Responsabile Settore CASI	Responsabile Settore CASI	Annuale	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Attualmente non ci sono Regolamenti da pubblicare	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza..	
Catalogo di dati, metadati e banche dati	Settore CASI	Responsabile Settore CASI	Responsabile Settore CASI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati delle PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Aggiornamento tempestivo, anche grazie al collegamento ipertestuale alle banche-dati		
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n.1/2016 e s.m.i.)	Settore CASI	Responsabile Settore CASI	Responsabile Settore CASI	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Entro il 31 marzo di ogni anno		
Dati ulteriori									
Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7 bis comma 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree e le strutture per i dati di competenza	Tutti i Dirigenti per i dati di competenza	Tutti i Dirigenti per i dati di competenza		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Aggiornamento annuale o tempestivo a seconda della tipologia di dati pubblicati e verifica dell'attualità dei dati.	Entro il mese di aprile, entro il mese di settembre ed entro il mese di gennaio i responsabili della pubblicazione, aiutati dall'assetto organizzativo e dai ruoli descritti nel Piano, comunicano via email al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione. Verifica diretta RPCT e dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.	
	Dati ulteriori attualmente pubblicati dall'Ateneo:								
	Area Attività Legali e A.A.G.G. - Settore Affari Generali	Responsabile Ufficio Affari Generali	Dirigente Area Attività Legali A.A.G.G.	Aggiornamento annuale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati Prorettore vicario e Prorettori delegati: atto di nomina, CV (mediante link a pagina web docente), indennità di carica (in base a delibera CDA)	Aggiornamento entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; aggiornamento indennità di carica nei primi mesi dell'anno		
	Settore Ricerca - Ufficio Dottorati e Assegni di Ricerca	Responsabile Settore Ricerca	Responsabile Settore Ricerca	Aggiornamento tempestivo	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2013	Dottorati di ricerca: sub-criteri di valutazione delle Commissioni	Aggiornamento tempestivo		
	Settore Bilancio	Responsabile Settore Bilancio	Responsabile Settore Ricerca	Aggiornamento annuale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2014	Enti partecipati: dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione all'interno della sezione "Enti controllati"	Aggiornamento annuale e verifica dell'attualità del dato. Pubblicazione tempestiva in caso di variazioni.		
Settore Innovazione, Sviluppo III Missione - Ufficio SCIRE - Ufficio CAREER SERVICE and JOB PLACEMENT, Trasferimento tecnologico	Responsabile Ufficio SCIRE - Responsabile Ufficio CAREER SERVICE and JOB PLACEMENT, Trasferimento tecnologico	Responsabile Ufficio SCIRE - Responsabile Ufficio CAREER SERVICE and JOB PLACEMENT, Trasferimento tecnologico	Aggiornamento annuale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2015	Dati in forma semplificata di società spin-off e start-up, in cui è ravvisabile una partecipazione indiretta da parte dell'Ateneo	Aggiornamento tempestivo in caso di variazioni e verifica annuale dell'attualità del dato.			

Denominazione del singolo obbligo	Ufficio elaborazione dati*	Responsabile Trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termini di pubblicazione e note**	Monitoraggio
	Settore Offerta formativa - Settore Segreteria Studenti - Settore Polo decentrato di Frosinone	Responsabile Settore Segreteria Studenti - Responsabile Settore Polo decentrato di Frosinone - Responsabile Ufficio Offerta formativa	Responsabile Settore Segreteria Studenti - Responsabile Settore Polo decentrato di Frosinone - Responsabile Ufficio Offerta formativa	Aggiornamento annuale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2015	Gestione corsi professionalizzanti - riferimenti agli atti che regolano i rapporti tra l'Ateneo e gli enti gestori, nonché dati sui correlati trasferimenti finanziari. La casistica in particolare ha ad oggetto la gestione amministrativo-contabile dei Corsi professionalizzanti dell'Ateneo realizzata da enti esterni: si tratta infatti di attività didattiche istituzionali, autosostenute dalla contribuzione studentesca o da eventuali contributi liberali	Aggiornamento entro il 30 giugno di ogni anno, in linea con le previsioni della l. 124/2017 (Legge Concorrenza), art. 1 commi 125-129. Gli enti gestori pubblicano in parallelo sui propri siti web i dati sui trasferimenti finanziari ricevuti dall'Ateneo per la gestione dei corsi.	