



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELLA CAMPANIA**
LUIGI VANVITELLI

Piano Integrato
del Ciclo della Performance
triennio 2017 - 2019

PIANO INTEGRATO

PARTE I

1. Presentazione del Piano

2. Inquadramento strategico dell'Ateneo

2.1 Dal piano Strategico al piano Integrato

2.2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e i portatori di interesse

2.2.1 *Chi siamo:*

Storia e Ateneo in cifre

Caratteristiche organizzative e gestionali

2.2.2 *Cosa facciamo*

Didattica e servizi agli studenti

Ricerca

Terza missione

2.2.3 *Come operiamo*

Organi di indirizzo e di governo, di gestione, di controllo e valutazione altri organismi

Strutture di gestione tecnico-amministrativa

Organigramma generale di Ateneo

3. Ciclo della Performance

3.1 Albero della performance

3.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

3.3 Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo

4. Comunicazione

PARTE II

Obiettivi strategici gestionali triennali ed obiettivi operativi annuali

PARTE III

Disciplina Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCP)

a. Programma per la prevenzione della corruzione

Allegato I Aree di rischio e Misure anticorruzione

b. Programma per la trasparenza

Allegato II Elenco degli obblighi di pubblicazione

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO (ambito normativo)

Il **Piano della performance** è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance stessa.

Il d.lgs. 150/09 ha previsto, infatti, all'articolo 10, che ogni amministrazione pubblica debba dotarsi di un documento programmatico triennale da adottare annualmente in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio. Il piano individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, e gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Con la l.190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. si è prevista l'adozione del **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**, da parte dell'organo d'indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione; esso è finalizzato, tra l'altro, a individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Con il d.lgs.33/2013 e, in particolare, con le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, si è resa compiuta la disciplina in materia di trasparenza, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare è stata considerata l'esigenza della piena integrazione del **Programma triennale della trasparenza** nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Ciò è stato sottolineato anche dalle recenti delibere dell'Anac in materia, riprendendo in maniera più sistematica quanto pur era stato evidenziato in precedenza circa l'imprescindibilità dell'integrazione sistematica tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione (cfr. tra l'altro delibera 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 e delibera 1310 del 28.12.2016 inerente le preme Linee Guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 e delibera 1309/2016 in merito alle indicazioni operative in tema di accesso civico di cui all' art.52 del d.lgs. 33/2013 e precedentemente delibera 50/2013 e delibere CIVIT 105/2010 e 2/2012).

Dal quadro normativo vigente per gli Atenei, al pari delle altre PA, sono previsti dal punto di vista gestionale, quindi, distinti ambiti programmatori:

- Piano performance
- Piano per la prevenzione e corruzione comprensivo del Programma per la trasparenza.

Inoltre, occorre ricordare che la valutazione del Ciclo della Performance per le attività delle Università e degli enti di ricerca è competenza dell'**Anvur** ai sensi dell'art. 60 d.l. 69/2013, convertito con la l. 98/2013.

L'Agenzia nel luglio 2015 ha emanato le **Linee Guida per la gestione integrata della performance** che, nell'affermare il forte ancoraggio della *performance amministrativa* con le missioni istituzionali e le necessarie risorse finanziarie, ha invitato le Amministrazioni a evitare sovrapposizioni di diversi documenti programmatori, eliminando gli eventuali sviluppi negativi (contraddittorietà dei piani), e per quanto concerne la parte amministrativa, ha suggerito l'adozione di un Piano Integrato.

In particolare, l'integrazione della pianificazione e della valutazione della Performance è da considerarsi in due versi:

- ✓ un'interna al Piano Integrato, finalizzata a ricondurre la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione)
- ✓ l'altra esterna al Piano Integrato, che richiede una connessione con la programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ente.

Inoltre si rileva che al Nucleo di Valutazione di ciascun Ateneo sono state attribuite dalla legge 240/2010 le funzioni di OIV (Organismo indipendente di valutazione della Performance) previste dall'art.14 del d.lgs 150/2009, in raccordo con l'attività dell'Anvur per le procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle Università il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale. Con le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato recentemente alla l.190/2012, si consolidano le funzioni di tale organismo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 in un'ottica d'integrazione dei vari ambiti; infatti, detti organismi anche ai fini della validazione della relazione di performance verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In coerenza con il quadro normativo evidenziato già nel 2016-2018 si è attuata la confluenza e l'allineamento temporale in **un unico Piano Integrato** dei vari documenti adottati in materia di performance, trasparenza e anticorruzione sulla base del **Piano strategico d'Ateneo**.

Con il presente Piano per il triennio 2017-2019 si continua l'azione d'integrazione e convergenza degli aspetti di pianificazione con l'obiettivo sia di evitare sovrapposizioni di diversi documenti programmatici sia di tenere insieme più compiutamente la performance amministrativa con le finalità di accessibilità e utilizzabilità totale delle informazioni perseguite dal legislatore (trasparenza), oltre che con la riduzione e la repressione dei comportamenti illegali (anticorruzione).

Risulta, infine, opportuno evidenziare anche che l'Ateneo dal 2015 si è dotato di un compiuto **Sistema di Assicurazione Qualità**, confermando e sviluppando l'impegno nella diffusione progressiva di una cultura di attenzione alla qualità per la gestione delle attività istituzionali e per il perseguimento delle finalità strategiche, con conseguente ricaduta anche sulle attività amministrativo-gestionali. (https://www.unina2.it/doc/AQ/SQA_allegato_al_promemoria_SA_CdA_pdf.pdf)

Il sistema, finalizzato al perseguimento e all'attuazione delle politiche di miglioramento continuo di didattica e ricerca d'Ateneo, sarà aggiornato alla luce delle recenti Linee Guida sull'*accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari* del dicembre 2016, che hanno semplificato l'applicazione del modello di Assicurazione Qualità (AQ).

2. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

2.1 Dal Piano strategico al Piano Integrato

L'intento d'integrazione delle politiche di programmazione e sviluppo rafforza, valorizza e chiarisce il ruolo di tutti i principali attori istituzionali dell'Ateneo in modo da svolgere più efficacemente la propria funzione, tanto nella sfera di indirizzo propria degli Organi di governo, che in quella gestionale del Direttore generale, dei dirigenti e responsabili di struttura.

In tale prospettiva, con delibere degli organi collegiali del 2015, l'Ateneo ha adottato il *Piano Strategico* e il connesso Documento Integrativo quale cornice, quadro generale programmatico della missione, degli indirizzi strategici e degli obiettivi dell'Ateneo.

(https://www.unina2.it/doc/2016/Amministrazione/amm_trasparente/PianoStrategico2016-2018new.pdf)

Il Piano rappresenta un progetto complessivo ampio d'individuazione degli obiettivi strategici e di base legati all'attuale Governance con i relativi indicatori di riferimento. Con tale Piano l'Ateneo ha inteso evidenziare maggiormente i legami concettuali, strutturali e operativi tra la pianificazione strategica e la gestione, in sinergia con la prospettiva economico-finanziaria. In tal senso si è creato un cruscotto d'indicatori strategici il cui monitoraggio richiede un processo graduale di attuazione.

Il Piano raffigura anche la base dei diversi documenti programmatici facenti capo agli Organi di governo dell'Ateneo previsti dal quadro normativo che disciplina il complessivo sistema universitario, costituiti dalla *Programmazione triennale* ex art.1 ter comma 1 legge 43/2005 in coerenza con le linee generali di indirizzo di cui al d.m. 635/2016, del *Bilancio unico di previsione triennale e annuale* ex art.5 d.lgs 18/2012 e dal *Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio* (allegato al Bilancio) ex art.19 comma 1 d.lgs 91/2011, dal *Piano Integrato* come sopra presentato.

Sulla base di tale Piano strategico, infatti, con delibere del dicembre 2016 è stata adottata la *Programmazione ministeriale 2016-2018*, i cui obiettivi e indicatori di riferimento sono al vaglio del Ministero per il relativo cofinanziamento, nonché sono stati individuati gli indicatori su cui l'Ateneo punterà per l'*Autonomia responsabile*, quale voce che concorrerà all'assegnazione della quota premiale a partire dal FFO 2017 e per un importo fino al 20% della quota premiale stessa.

In particolare, il Piano Strategico nell'indicare la missione e la visione dell'Ateneo ha attuato l'analisi del quadro generale e del contesto interno ed esterno di riferimento in cui si proietta l'Ateneo sia le realtà e le finalità che le singole strutture prospettano.

Il Piano Strategico è stato formulato sulla base degli strumenti della SWOT analysis.

Sono stati identificati i punti di forza, debolezze, opportunità e minacce per le tre aree strategiche dell'Ateneo:

- a) Ricerca;
- b) Formazione;
- c) Terza missione

Si rinvia a tale piano per quanto riguarda

- il mandato istituzionale e la missione
- l'analisi del contesto esterno e interno

Successivamente alla definizione degli obiettivi fondamentali da perseguire per le tre aree strategiche, il Piano ha individuato gli obiettivi di base comprensivi degli indicatori e dei target da raggiungere e scelti per monitorare l'andamento dell'Ateneo in relazione agli obiettivi fissati.

Anche nel 2017, come per il 2016, sono state specificatamente assegnate risorse per la realizzazione degli obiettivi strategici, e pertanto si rinvia alle pagine 62-64 del *Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale 2017-2019* pubblicato sul sito.

<https://www.unina2.it/doc/RipartizioniFS/RSEF/Bilanci/2017/Bilancio%20Unico%20di%20Previsione%202017-2019.pdf>

Sulla base di tale collegamento con le risorse, il presente Piano Integrato è indirizzato ad attuare la coerenza fra la programmazione strategica d'Ateneo e gli obiettivi gestionali, assicurandone nello stesso tempo la loro sostenibilità.



In tale contesto il Piano Integrato per il triennio 2017-2019 ugualmente ha mutuato dalle aree e dagli obiettivi del Piano Strategico gli obiettivi strategici gestionali del Direttore generale e i relativi obiettivi operativi; quest'ultimi, inoltre, includono parte dell'attività istituzionale ordinaria che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo.

Gli obiettivi strategici gestionali, infatti, si concentrano sul miglioramento della qualità dei processi gestionali, e sono da considerarsi strumentali agli obiettivi di Formazione, Ricerca e di Terza Missione inseriti nel Piano Strategico.

Inoltre, come sopraindicato, in coerenza con quanto indicato dalla norma e auspicato dall'Anvur nel presente Piano si inseriscono pure le dimensioni della Anticorruzione e Trasparenza; infatti, da più parti è stato indicato che i sistemi di monitoraggio della performance (costi ed efficacia) rappresentano un potente strumento per rilevare potenziali comportamenti in contrasto con il bene pubblico sia in termini di accessibilità dei dati e, quindi, di trasparenza delle informazioni, sia in termini di repressione dei fenomeni corruttivi.

Il perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza nella gestione dei procedimenti nei vari processi di riferimento comporta la naturale riduzione dei rischi di comunicazione in quanto i diversi livelli di controllo impediscono una reale possibilità di influire volontariamente sugli esiti dei processi presidiati.

In coerenza con la performance organizzativa ed individuale, la declinazione specifica degli obiettivi e delle azioni in materia di anticorruzione e trasparenza, da porre in essere da parte del Responsabile per la prevenzione e Referente per la trasparenza, sono individuati nella Parte II sopraindicata in riferimento all'area del Piano direzionale.

Nel presente documento, peraltro, viene mantenuta ancora una specificità di tali aspetti stante la prescritta necessità di autonoma valutazione da parte dell' Anac.

Con il presente Piano Integrato si consegue il vantaggio di rappresentare in forma unitaria tutti gli aspetti programmatici allo stato frammentati oltre che ad avere un documento unitario di riferimento in merito agli obiettivi di performance da realizzare.

Si rinvia alla Parte III sezioni a) e b) contenente la disciplina di cui si è dotato l'Ateneo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in conformità alle ultime direttive dell'Anac in materia sopraindicate.

In particolare,

- per quanto concerne la **prevenzione della corruzione** nella parte III sez. a) sono contenute le Aree di rischio di corruzione, graduate in termini di priorità. Tale definizione è avvenuta anche sulla base della definita mappatura dei procedimenti (https://www.unina2.it/doc/ateneo/amministrazione/procedimenti_amministrativi/Tabellone_Procedimenti_Definitivo.pdf) e della mappatura dei processi in corso di completamento da parte della complessiva struttura amministrativa.
- con riferimento specifico **alla trasparenza** nella Parte III, sez. b), allegato II, vengono individuate le figure responsabili del complessivo programma e dell'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività d'Ateneo e vengono disciplinati gli obblighi di pubblicazione.

2.2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli Stakeholder esterni

2.2.1 Chi siamo

Storia e Ateneo in cifre

L'Ateneo nasce ufficialmente nel 1992 con l'idea di decongestionare l'Università di Napoli Federico II al fine di fornire un servizio più efficiente agli studenti specialmente nell'area giuridico-umanistica e in quella scientifico-tecnologica. La composizione iniziale si basa sullo scorporo della ex Facoltà di Medicina e Chirurgia dalla Università di Napoli Federico II e dalla successiva nascita di tutte le altre Facoltà (oggi Dipartimenti) che vanno a collocarsi prevalentemente nel territorio casertano con un'ottica di decentralizzazione delle attività dall'area metropolitana.

Si arriva ai giorni d'oggi con una distribuzione delle attività didattiche e di ricerca dell'«Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli» su una vasta area della Regione comprendente:

- Napoli (Medicina e Professioni Sanitarie) e Avellino (Professioni Sanitarie)
- Caserta (Psicologia, Studi Politici, Medicina e Professioni Sanitarie, Matematica e Fisica, Scienze Ambientali e Farmacia)
- Aversa (Architettura e Ingegneria)
- Santa Maria Capua Vetere (Giurisprudenza e Lettere)
- Capua (Economia).

Il 2016 è l'anno del cambio di denominazione dell'Ateneo da Seconda università degli studi di Napoli (SUN) a Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli, avvenuto in concomitanza dell'aggiornamento e revisione dello Statuto (pubblicato sulla G.U. n.261 dell'08.11.2016)

Il cambio di denominazione è avvenuto a seguito di un processo che ha visto in modo inclusivo la partecipazione di tutte le componenti e territori interessati; la denominazione Università degli Studi della Campania «Luigi Vanvitelli» è stata l'espressione della comune volontà della Comunità Accademica di continuare a contribuire, attraverso la presenza dell'istituzione universitaria, alla riqualificazione del territorio campano e alla crescita culturale delle future generazioni. La Reggia di Caserta è, infatti, riconosciuta a livello internazionale come massima espressione dal punto di vista stilistico del pensiero vanvitelliano e il richiamo all'architetto Vanvitelli equivale a ben collegare l'istituzione universitaria alla città di Caserta. Inoltre, l'appellativo «Campania» è stato inteso a forte valenza storica, poiché rievoca quella «Campania Felix» che raggruppava i territori di Capua, Santa Maria Capua Vetere e Aversa su cui insistono alcuni dei Dipartimenti dell'Ateneo.

Inoltre nel 2017 l'Ateneo sarà impegnato, alla fase di riposizionamento nazionale con un bando internazionale per il nuovo brand.

Per quanto riguarda gli elementi identificativi dell'Ateneo nella tabella seguente sono riportati i dati che forniscono la dimensione dei fatti ritenuti più significativi nel perseguimento della finalità istituzionali.

Per una trattazione estesa circa il profilo dell'Ateneo, la sua storia e la sua organizzazione si rinvia al sito d'Ateneo www.unina2.it (<https://www.unina2.it>)

Ateneo	
Sedi Istituzionali	Caserta, Capua, Aversa, S. Maria C.V, Napoli
Sedi formative	83
Posto nella classifica nazionale per la qualità della ricerca (V.Q.R)	48°
Convenzioni con Università straniere per la didattica e la ricerca	60
Accordi con le Università straniere per il progetto Erasmus	320

Strutture	
Dipartimenti	19
Scuole	2
Centri per la ricerca	6
Ripartizioni	10
Centri di servizio amministrativi	5
Uffici e Sezioni	67

Personale	
Professori di I e II fascia	521
Ricercatori	366
Dirigenti	7
Tecnici – amministrativi	1423 di cui n.625 personale afferente le strutture dell'A.O.U. e n. 278 personale afferente gli Uffici congiunti

Didattica	
Corsi di laurea triennale	31
Corsi di laurea magistrale	24
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	7
Scuole di specializzazione di area sanitaria	52
Scuole di specializzazione di area non sanitaria	1
Master di I e II livello	31
Dottorati di ricerca	10
Scuole di alta formazione	1
Corsi di perfezionamento	3

Studenti a.a. 2015/2016*	
Immatricolati	4634
Iscritti totali	26044
Laureati	4794

*Dati da Fonte interna SIGMA

Caratteristiche organizzative e gestionali.

L'organizzazione dell'Ateneo si informa ai principi di trasparenza, pubblicità, partecipazione, decentramento, efficienza, efficacia, responsabilità e programmazione nel rispetto delle disponibilità finanziarie e previa individuazione delle necessarie risorse, nonché alla distinzione delle funzioni di governo, indirizzo, gestione, valutazione e controllo.

Norma fondamentale di riferimento è lo Statuto d'Ateneo aggiornato da ultimo con D.R 645 del 17/10/2016.

Gli assetti strutturali dell'Ateneo sono stati articolati nelle seguenti strutture:

- **Dipartimenti:** sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie. Sono istituiti con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Senato Accademico, sulla base di un progetto scientifico e didattico.

Sono centri autonomi di gestione, nel rispetto del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dei principi contabili relativi al bilancio unico d'Ateneo.

Scuole: sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività didattiche dei corsi di studio dei dipartimenti e svolgono la funzione di raccordo tra i Dipartimenti stessi per le esigenze di razionalizzazione e gestione dell'offerta formativa di riferimento nonché di supporto, necessarie a garantire il perseguimento di obiettivi di tutela della qualità della didattica.

L'Ateneo può istituire e attivare, su proposta di due o più Dipartimenti, caratterizzati da affinità disciplinare e/o complementarietà disciplinare, strutture di raccordo, in numero non superiore a dodici, denominate scuole, per rispondere a esigenze di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche.

- **Centri di Ricerca, Centri Interuniversitari, Centri di servizi e altri Centri:**

i Centri di Ricerca: per attività di ricerca di rilevante impegno e a forte carattere interdisciplinare, di durata pluriennale e che coinvolgano obbligatoriamente le attività di più dipartimenti, il consiglio di amministrazione, su proposta dei dipartimenti interessati, previo parere obbligatorio del senato accademico, può deliberare la costituzione di centri di ricerca, anche interuniversitari, in coerenza con il regolamento generale di ateneo, senza oneri aggiuntivi.

i Centri di Servizio: l'ateneo istituisce, con delibera del consiglio di amministrazione, previo parere obbligatorio del senato accademico, centri di servizio per la produzione, erogazione e/o gestione di beni o servizi a supporto delle sue attività istituzionali. I centri di servizio possono essere costituiti quali centri autonomi di spesa nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio di Ateneo. La tipologia, l'istituzione, l'attivazione ed il funzionamento dei centri di servizio per le attività tecnico-amministrativo-gestionali di ateneo, per la didattica e per la ricerca e i relativi organi sono disciplinati dal regolamento; la gestione e l'autonomia contabile sono disciplinate dal regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

- **Amministrazione Centrale dell'Ateneo** è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi Collegiali.

La Direzione Generale coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle Strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

2.2.2 Cosa facciamo

Didattica e i servizi agli studenti

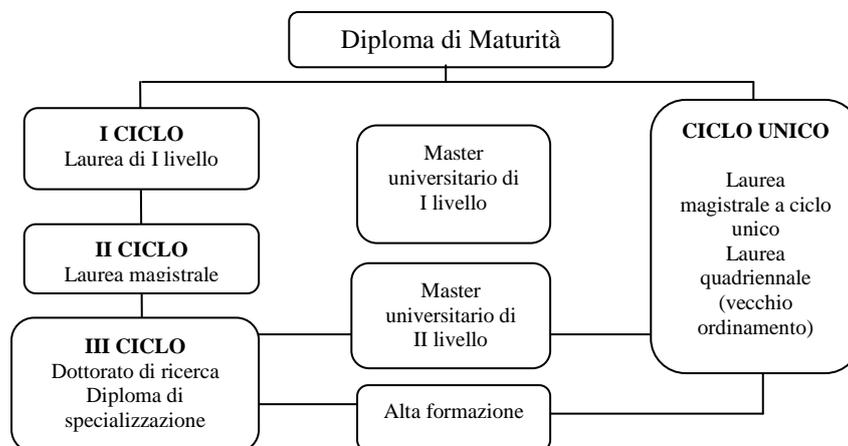
L'Università ha due interlocutori naturali: lo studente e la società.

Oltre a consentire lo sviluppo di competenze specifiche nei vari ambiti del sapere, l'Ateneo si pone come luogo della più alta educazione, intesa come acquisizione di capacità critica e di rigore metodologico.

Gli studenti rappresentano i principali soggetti coinvolti dell'istituzione universitaria essendo al tempo stesso utilizzatori diretti e compartecipi del processo di formazione, è a loro quindi che sono dirette le

azioni volte a garantire servizi che favoriscano il diritto allo studio e ad apprendere quanto serve per realizzarsi nel lavoro e nella società civile.

Lo schema seguente espone le linee relative al vigente sistema degli studi universitari.



Per l'indicazione completa, l'offerta formativa dell'Ateneo è consultabile all'indirizzo web: <http://www.unina2.it/index.php/didattica/offertaformativa>.

Allo studente è assicurato ogni possibile supporto già prima dell'immatricolazione, in occasione delle giornate di orientamento. Né mancano stimoli di fidelizzazione (quali, ad esempio, quelli offerti dalla Associazione Alunni) ed occasioni di supporto e monitoraggio relative al problema dell'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

L'Ateneo offre ai propri iscritti strutture didattiche più che soddisfacenti e un servizio biblioteche a supporto della ricerca con diffuso e apprezzato accesso gratuito a notevoli risorse cartacee ed online in ogni ramo della scienza. Molteplici e continue sono le iniziative e le occasioni di confronto su temi scientifici e di impatto sociale.

L'Ateneo con le ultime programmazioni sia di ordine strategico che gestionale si è impegnato ad offrire sempre di più opportunità di studio e di scambio internazionale nonché ad offrire servizi amministrativi sempre più dematerializzati nell'ottica della piena soddisfazione dello studente che si iscrive al nostro Ateneo.

Ricerca

L'Ateneo, come risulta dal relativo ordinamento e dallo Statuto, è sede primaria di libera ricerca, promuovendo il progresso della cultura e delle scienze e contribuendo allo sviluppo civile ed economico del Paese e, in particolare, del territorio su cui insiste.

L'Ateneo è sempre più impegnato a promuovere la ricerca di qualità, prefiggendosi come obiettivo sia il miglioramento dei risultati in ambito scientifico sia l'ambito internazionale delle sue azioni.

Ed invero anche sulla base dei favorevoli risultati della campagna VQR 2011-2014, i cui risultati sono stati pubblicati nel dicembre 2016, l'Ateneo si propone di continuare nel miglioramento della programmazione della ricerca, coinvolgendo sia l'organizzazione delle attività di ricerca che la razionalizzazione e promozione delle stesse.

L'Ateneo redige annualmente una relazione sulla ricerca nella quale vanno riportati i risultati della ricerca di formazione e del trasferimento tecnologico, nonché i finanziamenti ottenuti con la partecipazione a bandi pubblici ovvero da soggetti privati. Essa è presentata dal Rettore agli organi di indirizzo dell'Ateneo, è allegata al conto consuntivo dell'ateneo ai sensi dell'art. 3 della legge 1/2009 ed è accessibile sul sito di ateneo al seguente link: https://www.unina2.it/RipartizioniFS/RAG/Relazione_ricerca_2015.pdf; pertanto, per una valutazione complessiva dei risultati conseguiti nel 2016 si rinvia in sede di conto consuntivo 2016.

Terza missione

L'Ateneo promuove la ricerca di base, quella applicata e il trasferimento dell'innovazione tecnologica al sistema economico-sociale, contribuendo a soddisfare le esigenze di sviluppo della società mediante le proprie competenze scientifiche e professionali. Favorisce lo sviluppo del territorio su cui insiste attraverso rapporti e collaborazioni con istituzioni pubbliche e private e con il sistema produttivo.

2.2.3 Come operiamo

Organi di indirizzo, organi di gestione, organi di controllo e valutazione e altri organismi

In linea con la l.240/2010 e nel rispetto del principio generale di distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e di attuazione e gestione, dall'altro, fissato per tutte le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Università, dal d.lgs 165/2001, lo Statuto dell'Ateneo ha previsto che:

- la *funzione di indirizzo* è svolta, secondo le rispettive competenze, dal Rettore, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo anche con compiti di gestione e di vigilanza, soprattutto in ordine alla sostenibilità economico-finanziaria delle attività;
- la *funzione di gestione* è affidata al Direttore Generale;
- alla *funzione di controllo* della gestione finanziaria, amministrativo-contabile e patrimoniale è preposto il Collegio dei Revisori dei Conti.
- alle *funzioni di verifica e valutazione* delle attività didattiche, di ricerca e amministrative è preposto il Nucleo di valutazione al quale si affianca il Presidio di Qualità nell'ambito del complessivo sistema di valutazione a livello centrale.

In particolare,

a) Organi di indirizzo e di governo

Il Rettore ha la rappresentanza legale dell'Ateneo ed è responsabile del perseguimento delle finalità dello stesso, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di autonomia, efficacia, efficienza, trasparenza, promozione del merito e pari opportunità.

Il Rettore è affiancato dai *Prorettori* nella conduzione dell'ateneo. Il *Prorettore Vicario* sostituisce il Rettore in ogni sua funzione in caso di impedimento o assenza.

Il Senato Accademico è organo di governo dell'Ateneo ha funzioni di indirizzo politico-programmatico e contribuisce ad elaborare le strategie dell'Ateneo per la programmazione, il coordinamento, il controllo e lo sviluppo delle attività in materia di didattica e di ricerca.

Il Consiglio di Amministrazione è organo di governo, di indirizzo strategico, di programmazione e di vigilanza sull'attività amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'ateneo e, nell'esercizio di tali funzioni, esercita le attività consultive previste dallo Statuto di Ateneo.

b) Organi di gestione

Il Direttore Generale è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi delle risorse strumentali e del personale dirigenziale e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, svolgendo, ove compatibile, i compiti di cui all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001.

I dirigenti collaborano con il Direttore Generale con compiti di integrazione funzionale per le strutture operanti su ambiti connessi.

Si rammentano gli Organi di gestione dei Dipartimenti/Strutture di raccordo: Direttore, Consiglio, Giunta.

c) Organi di valutazione e controllo

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo preposto all'attività di controllo della gestione finanziaria, amministrativo-contabile e patrimoniale dell'Ateneo. I compiti e le modalità di funzionamento del Collegio sono stabiliti nel regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Il Nucleo di Valutazione è l'organo preposto alle funzioni di verifica e valutazione di specifiche attività dell'Ateneo e, in particolare, verifica la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli

indicatori individuati dalle commissioni paritetiche docenti-studenti, così come verifica l'attività di ricerca svolta dai Dipartimenti dell'Ateneo. Sono ad esso attribuite le funzioni previste dall'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, da svolgere in raccordo con l'attività dell'agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca - Anvur - e relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale.

d) Altri organismi

Nel processo di verifica della capacità dell'Ateneo e delle strutture di cui si compone di perseguire la propria mission e i propri obiettivi, in aggiunta agli "organi di valutazione" appena richiamati, vi sono altri organismi istituiti a norma dello statuto e della specifica disciplina universitaria che, a vario titolo, contribuiscono al miglioramento dell'Ateneo.

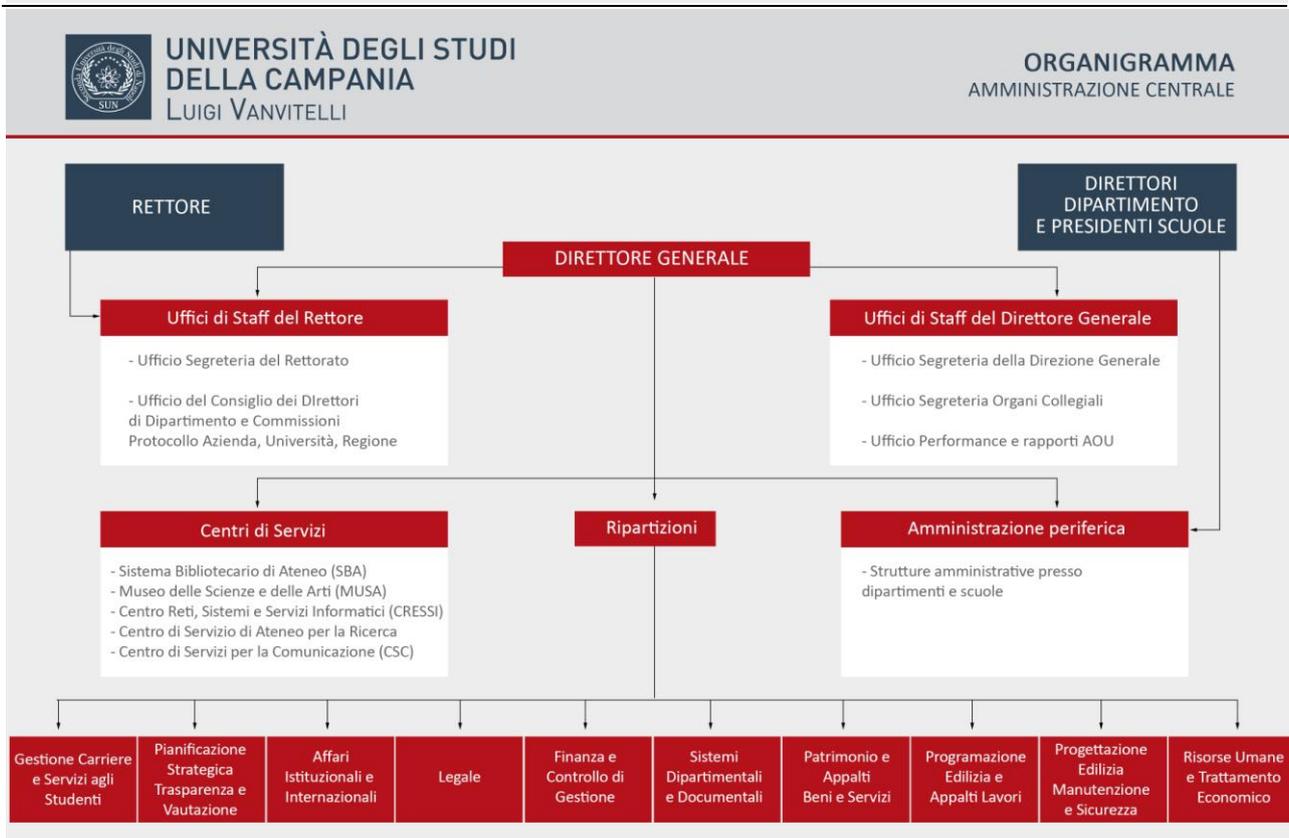
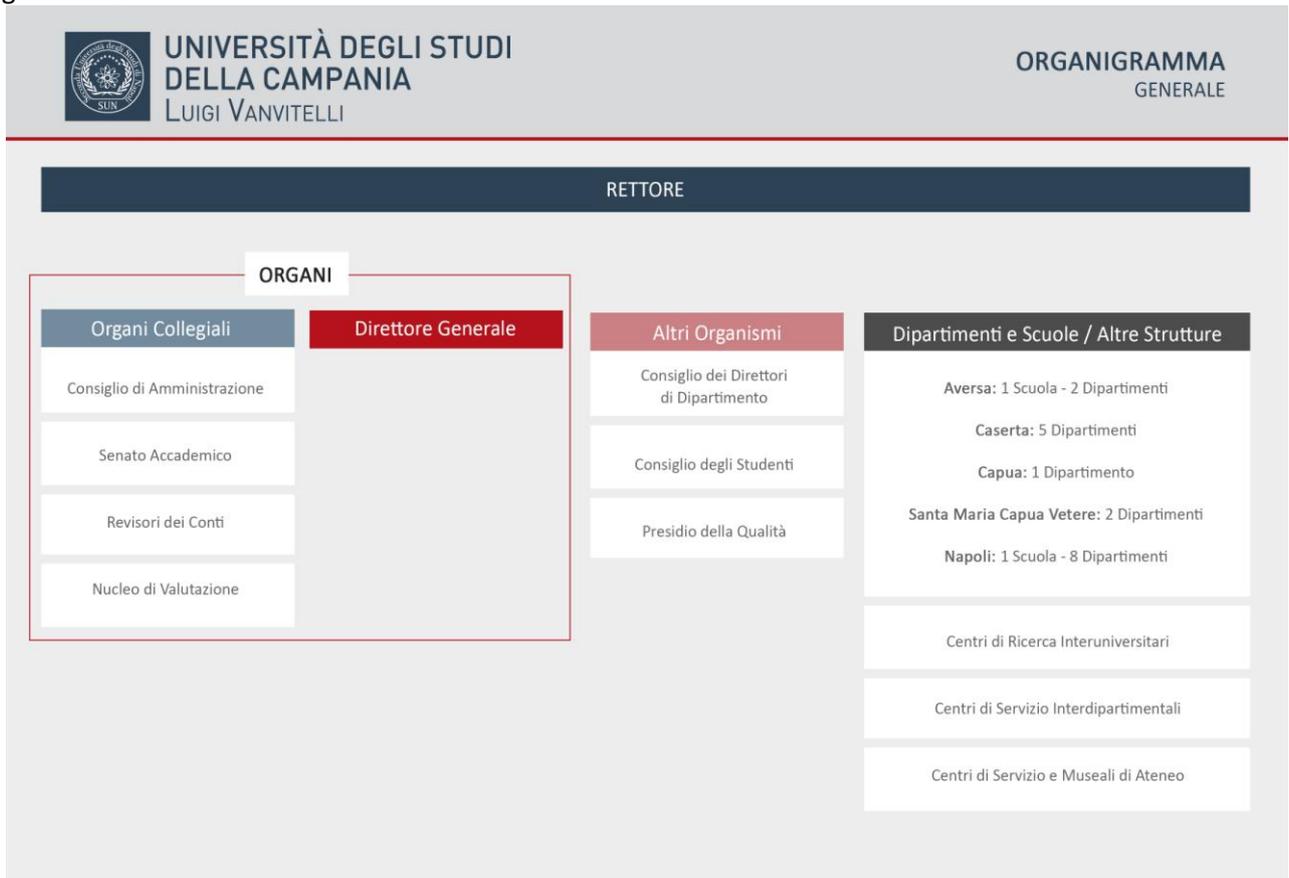
Rientrano, in particolare tra detti organismi:

- il *Presidio della Qualità* istituito dall'Ateneo in relazione al processo di autovalutazione, valutazione e accreditamento di cui al D.M. 47/13 e al documento AVA approvato dall'Anvur il 9 gennaio 2013;
- le *Commissioni paritetiche docenti-studenti* previste dallo Statuto in ottemperanza alle previsioni di cui alla legge 240/10.
- il *Consiglio dei Direttori di Dipartimento* con funzioni propositive e consultive
- il *Consiglio degli Studenti* con funzioni propositive e consultive

Strutture di gestione tecnico-amministrativa

La gestione tecnica, amministrativa e finanziario-patrimoniale dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli - quale supporto essenziale e imprescindibile agli organi e alle strutture per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ateneo (formazione, ricerca, servizi agli studenti) - è affidata alla cd. *Amministrazione Centrale* (Ripartizioni e uffici afferenti, Centri di servizi amministrativi di Ateneo, Uffici di staff) e a quella cd. *Amministrazione periferica* (strutture amministrative operanti presso Dipartimenti, Scuole e Centri per la ricerca).

Si rinvia alle seguenti figure per il complessivo organigramma funzionale d'Ateneo e per la struttura gestionale



3. CICLO DELLA PERFORMANCE

3.1 Albero della performance

L'albero della Performance organizzativa dell'Ateneo è una mappa logica che a partire dalla missione e visione si declina in

- aree strategiche
- obiettivi strategici gestionali del Direttore generale
- obiettivi operativi (obiettivi dei dirigenti)

Le aree strategiche sono state articolate in relazione alle attività fondanti indicate nel Piano Strategico di Ateneo.

La declinazione degli obiettivi di Performance organizzativa di cui al presente Piano Integrato tiene conto degli obiettivi strategici indicati nel suddetto Piano Strategico d'Ateneo, in stretto collegamento con la programmazione economico-finanziaria.

Inoltre è stata individuata l'area strategica denominata "*Piano Direzionale*" allo scopo di raccogliere gli ulteriori obiettivi trasversali alle tre altre Aree Ricerca, Formazione e Terza missione, funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione e dei processi oltre che delle attività amministrative in ordine alla trasparenza e all'anticorruzione.

In tale area viene monitorata anche l'attività che ha carattere permanente e ricorrente in relazione ai servizi di supporto e direzione, in considerazione del fatto che l'efficace programmazione dei processi e delle attività correnti da sempre è stata considerata un obiettivo strategico da perseguire.

I servizi di supporto tipici che possono essere individuati ai fini dell'attuazione delle relative funzioni sono i seguenti:

- pianificazione e controllo
- contabilità
- affari legali ed istituzionali
- personale
- comunicazione
- sistemi informativi
- edilizia
- servizi generali e logistici
- approvvigionamenti
- servizi sociali e welfare
- orientamento in entrata
- diritto allo studio
- servizio di supporto alla didattica
- orientamento in uscita e placement
- supporto alla ricerca e knowledge exchange
- internazionalizzazione
- biblioteche

L'indicazione più puntuale sarà riferita alla mappatura dei servizi offerti dall'Ateneo, la cui compiuta indicazione è oggetto di completamento nell'ambito degli obiettivi di performance del presente Piano, anche in coerenza con gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

Al terzo livello dell'"albero" della performance sono collocati gli obiettivi operativi che per l'Ateneo corrispondono agli obiettivi assegnati ai dirigenti.

Missione e Visione

RICERCA

1. Aumentare la qualità della ricerca con un focus particolare sui giovani ricercatori

2. Rafforzare la dimensione internazionale della ricerca

3. Potenziare l'offerta di servizi a sostegno della ricerca

FORMAZIONE

1. Migliorare la qualità del percorso formativo e l'efficacia della didattica

2. Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa per i corsi di laurea e laurea magistrale

3. Promuove la dimensione internazionale

4. Potenziare i servizi a sostegno degli studenti e dei docenti

TERZA MISSIONE

1. Promuovere le attività di valorizzazione dei risultati della ricerca

2. Rafforzare le attività di divulgazione scientifica e il public engagement

3. Incrementare le attività di tutela della salute svolte nei confronti della comunità

4. Sviluppare le attività di formazione continua

PIANO DIREZIONALE (SERVIZI ISTITUZIONALI e GENERALI)

1. Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione

2. Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo e dei sistemi di valutazione

3. Miglioramento della qualità dei servizi ed informatizzazione dei processi e dei servizi

3.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Dai complessivi obiettivi del Piano Strategico d'Ateneo, da quanto considerato più specificamente negli obiettivi e azioni individuate in sede di proposta collegata alla Programmazione ministeriale 2016-2018 di cui al dm 635/2016, e in relazione agli indicatori dell'Autonomia responsabile FFO 2017/2018, derivano gli **obiettivi strategici gestionali triennali** con i relativi **obiettivi operativi annuali** (obiettivi del Direttore Generale e dei dirigenti e delle strutture amministrative) che includono anche il presidio delle attività correnti.

Come sopra rilevato, alcuni obiettivi operativi, infatti, hanno un collegamento diretto con le aree strategiche Formazione, Ricerca e Terza Missione, mentre i restanti sono collegati agli obiettivi del Piano Direzionale (Servizi Istituzionali e Generali) in quanto rappresentano un supporto amministrativo – gestionale fondamentale e propedeutico alla realizzazione delle strategie dell'Ateneo. Per tale motivo gli obiettivi di quest'anno si ricollegano in parte anche a quelli precedentemente assegnati, e sono considerati tenendo conto dell'output prodotto.

Gli obiettivi strategici di natura progettuale, connessi con una o più finalità strategica, trasversali alle Ripartizioni dell'amministrazione centrale e alle altre strutture amministrative d'Ateneo, facenti capo al Direttore generale, sono gestiti tramite obiettivi di durata triennale e organizzati in sottoprogetti con output annuali.

Gli obiettivi organizzativi del Direttore generale, infatti, secondo il meccanismo della cascata, influiscono sia sugli obiettivi individuali specifici dei dirigenti, sia sugli obiettivi operativi di struttura riguardanti tanto le strutture dell'amministrazione centrale (ripartizioni) tanto le strutture didattico scientifico.

Sotto il profilo metodologico il piano è stato definito con particolare attenzione a:

- razionalizzazione del numero degli obiettivi, compresi tra 2 e 5;
- identificazione puntuale degli obiettivi affinché siano identificati e raggiungibili;

Il piano degli obiettivi dirigenziali non è esaustivo dell'intero volume di progetti in corso di realizzazione, ma focalizza l'attenzione sulla parte di progettazione su cui sarà effettuata la valutazione delle prestazioni dirigenziali anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Si rinvia alla Parte II del presente Piano per l'individuazione degli obiettivi di Performance con i connessi indicatori e target del Direttore generale e dei dirigenti.

In particolare per quanto riguarda gli obiettivi operativi per il 2017, sono state considerate anche le osservazioni del Nucleo di Valutazione nella relazione Ava 2015, puntando su una serie di obiettivi maggiormente misurabili in linea con le strategie d'Ateneo, con l'individuazione d'indicatori quantitativi, in modo da definire contenuti più specifici degli obiettivi stessi.

Più specificamente, sono stati introdotti obiettivi legati

- a una maggior operatività delle strutture di didattica e ricerca con particolare riferimento sia ai lavori presso il Policlinico di Caserta che altre sedi; ciò in linea con la strategia di aumentare la soddisfazione degli studenti soprattutto per i servizi didattici e in linea con le azioni individuate nell'ambito delle proposte legate alla recente programmazione ministeriale triennale circa il potenziamento delle strutture didattiche;
- a un efficace supporto gestionale - amministrativo nello sviluppo dell'attività di Orientamento e di Placement svolte dai Dipartimenti, al fine di perseguire l'obiettivo strategico dell'incremento delle iscrizioni e la riduzione degli abbandoni;
- alla riduzione dei fitti passivi nell'ambito delle complessive attività finalizzate sia al perseguimento del contenimento della spesa che a quanto proposto in merito agli indicatori della programmazione ministeriale 2016-2018;

- al supporto gestionale sia per il potenziamento dei dottorati di ricerca in linea con l'obiettivo del Piano strategico di aumentare la qualità della ricerca e con gli indicatori indicato al Ministero per la voce Autonomia responsabile FFO 2017/2018, aumento della qualità media dei collegi di dottorato e strategie di internazionalizzazione dei dottorati, sia per lo sviluppo organizzativo-informatico delle procedure della ricerca, nell'ambito del miglioramento della qualità dei servizi e informatizzazione dei processi.
- allo sviluppo dell'attuazione del Sistema di assicurazione qualità in linea con le nuove Linea guida della AVA e con il miglioramento dell'assetto organizzativo e dei sistemi di valutazione;
- all'implementazione messa a punto delle attività utili al controllo di gestione per centri di costo proseguendo nell'attività di miglioramento dell'assetto organizzativo a seguito dell'adozione della contabilità economico patrimoniale;
- alla riduzione dei tempi procedurali nell'ottica del miglioramento dei processi;
- alla rivisitazione del sito Web d'Ateneo e dei Dipartimenti in linea sia con l'obiettivo strategico gestionale di una maggior informatizzazione dei processi che di quanto indicato dal Presidio di Qualità in merito all'esigenza di un maggior efficacia nella comunicazione delle informazioni date dai Dipartimenti.

3.3 Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo

Si evidenzia che l'impostazione complessiva del Piano tiene conto anche dei principi definiti nel vigente **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)** oltre che dei documenti strategici approvati dall'Ateneo sopraindicati.

(https://www.unina2.it/doc/ateneo/amministrazione/regolamenti/Sistema_Valutazione_Personale.pdf)

Le attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale si inseriscono organicamente all'interno del **Ciclo di gestione della performance** così articolato

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- d. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni.

L'Ateneo ha attuato dal 2014 un percorso di modifica del modello di valutazione tenendo conto delle delibere e delle raccomandazioni degli Organi di governo in tema di integrazione tra la pianificazione strategica e operativa e di sviluppo della performance organizzativa; d'altra parte detta revisione si arricchisce del confronto costante con l'OIV, al fine di uno sviluppo graduale e sostenibile per l'organizzazione.

Infatti, il sistema di misurazione e valutazione soddisfa formalmente i principali requisiti di valutazione individuale:

- integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- individuazione di specifici obiettivi individuali e/o di gruppo, misurati tramite indicatori quantitativi e/o qualitativi;
- adozione di un dizionario generale delle competenze riguardante, per il personale dirigente e per i titolari di incarico di responsabilità, le competenze professionali e manageriali e, per il personale tecnico-amministrativo in genere, le competenze professionali e organizzative;
- individuazione di obiettivi, relativi indicatori e competenze associabili ai singoli individui;

- individuazione di descrittori condivisi per gli indicatori di carattere qualitativo, scale, sistema di pesi, punteggi e relative procedure di calcolo, volte all'ottenimento di un punteggio sintetico finale per valutare il grado di raggiungimento dei target riferiti agli obiettivi e alle competenze;
- definizione di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance individuale;
- descrizione delle modalità di comunicazione dei risultati ai valutati e delle procedure di conciliazione;
- previsione di alcune modalità di utilizzo delle informazioni risultanti dalla valutazione per lo sviluppo di piani di miglioramento individuale

L'attuazione del Sistema implica ambiti di miglioramento con riferimento all'esito complessivo delle valutazioni che indicano alcune criticità con particolare riferimento a un'uniformità nelle valutazioni; sarà pertanto necessario continuare nel processo d'implementazione del Sistema, con l'impulso per una maggiore sensibilità nell'applicazione delle procedure di valutazione.

4. COMUNICAZIONE

Il processo di redazione del Piano Integrato si inserisce nell'ambito del più complessivo processo di pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ateneo.

Il piano è reso pubblico sul sito web dell'Ateneo www.unina2.it nella apposita sezione dello stesso, presente in home page e denominata "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Performance".

Inoltre, l'Ateneo utilizza gli altri canali di informazione e comunicazione, quali l'intranet e la newsletter d'informazione periodica.

Lo stesso Piano sarà inserito nel corso delle "giornate della trasparenza" previste dalla programmazione in materia.

Si rileva infine che nel 2017 si continueranno a sviluppare le iniziative di iniziative di rilevazione del benessere organizzativo di Ateneo già poste in essere nel 2016 (cd. indagini sul benessere organizzativo).

Nella consapevolezza che il benessere organizzativo è il primo elemento che influenza efficacia, efficienza, produttività e sviluppo di una struttura pubblica, si evidenzia che le indagini avviate hanno avuto come oggetto di studio la valutazione del rischio da stress da lavoro - correlato e sono state condotte su tutti gli Uffici centrali e dirigenziali dell'Ateneo. Sono in corso le valutazioni che potranno portare ad identificare e, se è necessario, porre in essere conseguenti azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti.

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018	OBIETTIVI OPERATIVI 2019 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2019
A. RICERCA							
A1. Aumentare la qualità della ricerca con un focus particolare sui giovani ricercatori	A.1.1. Migliorare la qualità della produzione e la produttività dei ricercatori	aumento della qualità media dei Collegi dei Docenti dei Corsi di Dottorato (PSTV - CSAR)	indice della qualità media dei Collegi dei Docenti di Dottorato (R + X medio di Ateneo) Anno 2017 incontri operativi con i delegati del Rettore in materia supporto informativo ai Coordinatori dei Collegi di Dottorato supporto amministrativo e tecnico alla organizzazione e alla simulazione di Collegi di Docenti ottimali	aumento della qualità media dei Collegi dei Docenti dei Corsi di Dottorato (PSTV - CSAR)	indice della qualità media dei Collegi dei Docenti di Dottorato (R + X medio di Ateneo) Anno 2018 supporto all'analisi dei miglioramenti conseguiti al XXXIII ciclo attività di supporto utili alla strategia per l'ulteriore miglioramento per il XXXIV ciclo		
A3 Potenziare l'offerta di strumenti a sostegno della ricerca	A.3.2. incrementare e razionalizzare il patrimonio bibliografico	messa in linea delle pubblicazione open access (D.G. performance organizzativa) consolidamento e razionalizzazione delle risorse spese per il patrimonio bibliografico on-line (D.G. performance organizzativa)	accessibilità dato Anno 2017 messa in linea del 60% delle pubblicazioni iniziative utili al potenziamento dei servizi bibliotecari informatizzati rispetto agli attuali di almeno il 30% nel triennio 2015/2017 Anno 2017 30%				

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018	OBIETTIVI OPERATIVI 2019 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2019
B. DIDATTICA							
B1 Migliorare la qualità del percorso formativo e l'efficacia della didattica	B.1.1. Favorire la regolarità degli studi	attività utili alla riduzione della dispersione studentesca (D.G performance organizzativa - GCSS	organizzazione corsi di tutorato e monitoraggio utilizzo risorse finanziarie e risultati Anno 2017 verifica attività e report agli Organi di Ateneo per lo svolgimento da parte dei Dipartimenti di almeno 2 corsi	attività utili alla riduzione della dispersione studentesca (D.G performance organizzativa - GCSS	organizzazione corsi di tutorato e monitoraggio utilizzo risorse finanziarie e risultati Anno 2018 verifica attività e report agli Organi di Ateneo per lo svolgimento da parte dei Dipartimenti di almeno 2 corsi		
	B.1.2. Rafforzare l'efficacia delle competenze acquisite	organizzazione di attività di orientamento al lavoro (D.G. performance organizzativa)	monitoraggio per incrementare le attività di orientamento Anno 2017 report trimestrali				
		Placement (GCSS - Att. Studentesche - Segr. Studenti Dipartimenti per Area Didattica)	organizzazione giornate studio Anno 2017 incontri con gli studenti di tutti i Dipartimenti per la divulgazione di opportunità lavorative				
	B.1.3 Favorire l'accesso al mondo del lavoro dei laureati	organizzazione, visite didattiche e tirocini presso aziende (D.G. performance organizzativa)	iniziative utili ad incrementare le attività di placement di almeno il 10% nel triennio Anno 2017 report trimestrali				
B2 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa ed in particolare dei corsi di laurea magistrale	B.2.1 Aumentare il numero di iscrizioni in corsi di laurea magistrale	attività di orientamento per incrementare il numero degli studenti (GCSS - Att. Sudentesche - SAD)	analisi attività di orientamento svolte dai singoli Dipartimenti e proposte migliorative al fine di 1) incrementare le iscrizioni; 2) ridurre gli abbandoni Anno 2017 verifica e report agli Organi di Ateneo per lo svolgimento da parte dei Dipartimenti di almeno due incontri annuali negli istituti scolastici		analisi attività di orientamento svolte dai singoli Dipartimenti e proposte migliorative al fine di 1) incrementare le iscrizioni; 2) ridurre gli abbandoni Anno 2018 verifica e report agli Organi di Ateneo per lo svolgimento da parte dei Dipartimenti di almeno due incontri annuali negli istituti scolastici		
			realizzazione progetti scuola - lavoro Anno 2017 verifica e report agli Organi di Ateneo per l'attuazione da parte dei Dipartimenti di almeno cinque convenzioni	attività di orientamento per incrementare il numero degli studenti (GCSS - Att. Sudentesche - SAD)	realizzazione progetti scuola - lavoro Anno 2018 verifica e report agli Organi di Ateneo per l'attuazione da parte dei Dipartimenti di almeno cinque convenzioni		

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2017-2019

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018	OBIETTIVI OPERATIVI 2019 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2019
B2 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa ed in particolare dei corsi di laurea magistrale	B.2.2 Aumentare l'attrazione di studenti di altre aree territoriali	supporto alla logistica per studenti residenti al di fuori dell'area territoriale in cui ha sede il CdS (DG performance organizzativa - PABS)	attivazione procedure per trasporto studenti Anno 2017 monitoraggio servizio e eventuali proposte per implementazione	supporto alla logistica per studenti residenti al di fuori dell'area territoriale in cui ha sede il CdS (DG performance organizzativa - PABS)	attivazione procedure per trasporto studenti Anno 2018 attività utili all'eventuale implementazione		
B3 Promuovere la dimensione internazionale dell'esperienza didattica	B.3.3 Aumentare la presenza di studenti provenienti dall'estero	miglioramento supporto agli studenti stranieri per il periodo di permanenza (AA.II)	acquisizione elementi utili anche mediante questionari Anno 2017 analisi dei risultati ed individuazione esigenze di miglioramento	miglioramento supporto agli studenti stranieri per il periodo di permanenza (AA.II)	acquisizione elementi utili anche mediante questionari Anno 2018 attuazione interventi individuati		
		proporzione di studenti immatricolati al Dottorato che hanno conseguito il titolo di studio all'estero (FCG - CSAR)	aumento degli iscritti stranieri al I anno dei corsi di dottorato (a.a. 2016/2017 - 2017/2018) Anno 2017 incontri operativi con i delegati del Rettore in materia supporto informativo ai Coordinatori dei Collegi di Dottorato, ivi compreso la sottoscrizione e la gestione di accordi per l'accesso di studenti stranieri supporto informativo e amministrativo agli iscritti stranieri	proporzione di studenti immatricolati al Dottorato che hanno conseguito il titolo di studio all'estero (FCG - CSAR)	aumento degli iscritti stranieri al I anno dei corsi di dottorato (a.a. 2016/2017 - 2017/2018) Anno 2018 attività di supporto utili alla strategia per l'ulteriore miglioramento delle iscrizioni all'a.a. 2017/2018 supporto informativo e amministrativo agli iscritti stranieri		

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018	OBIETTIVI OPERATIVI 2019 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2019
B4 potenziare i servizi a sostegno degli studenti	B.4.1 aumentare la soddisfazione degli studenti per i servizi didattici	<p>manutenzione aule e sale studio (PEMS)</p> <p>lavori presso il Policlinico di Caserta (DG performance organizzativa - PEMS - PEAL - PABS - Legale - Sez. Policlinico e CRESSI)</p>	<p>miglioramento strutture</p> <p>Anno 2017 attuazione priorità e azioni individuate nel crono programma</p> <p>operatività delle strutture di didattica e ricerca entro l'inizio dell'anno accademico 2019/2020</p> <p>Anno 2017 DG coordinamento attività del Dirigenti con monitoraggio almeno trimestrale</p> <p>Dirigenti progettazione e predisposizione atti di gara per allestimento strutture di didattica</p> <p>aspetti legali connessi alla realizzazione dell'opera</p>	<p>manutenzione aule e sale studio (PEMS)</p> <p>lavori presso il Policlinico di Caserta (PEMS -PEAL - PABS - Legale - Sez. Policlinico e CRESSI)</p>	<p>miglioramento strutture</p> <p>Anno 2018 completamento attività</p> <p>operatività delle strutture di didattica e ricerca entro l'inizio 2019/2020</p> <p>Anno 2018 conclusione lavori strutture di didattica e di ricerca</p> <p>progettazione e predisposizione atti di gara per allestimento strutture di ricerca</p> <p>indizione gara per allestimento aule - fornitura arredi e strumentazioni elettroniche</p> <p>aspetti legali connessi alla realizzazione dell'opera</p>	<p>operatività delle strutture di didattica e ricerca entro l'inizio 2019/2020</p> <p>lavori presso il Policlinico di Caserta (PEMS -PEAL - PABS - Legale Sez. Policlinico e CRESSI)</p>	<p>operatività delle strutture di didattica e ricerca entro l'inizio 2019/2020</p> <p>Anno 2019 espletamento gara per allestimento strutture di ricerca - fornitura arredi e strumentazioni elettroniche</p> <p>acquisizione certificazioni e autorizzazioni per garantire la fruibilità delle strutture entro inizio anno accademico</p> <p>acquisizione preventivi di spesa e adozione provvedimenti utili all'allocazione degli studi dei docenti ed al trasferimento degli uffici</p> <p>implementazione dei servizi (trasporti, vigilanza, pulizie, manutenzione, utenze, etc.) ausiliari all'utilizzo delle strutture realizzate</p> <p>aspetti legali connessi alla realizzazione dell'opera</p>

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2017-2019

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018	OBIETTIVI OPERATIVI 2019 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2019
C. TERZA MISSIONE							
C1 Promuovere le attività di valorizzazione dei risultati della ricerca	C.1.1. Sostenere la tutela della proprietà intellettuale e la sua valorizzazione economica	contributo alla brevettazione (AA.II. - PABS)	incremento dei brevetti Anno 2017 attivazione procedimenti	contributo alla brevettazione (AA.II. - PABS)	incremento dei brevetti Anno 2018 verifica risultati e nuovi procedimenti	contributo alla brevettazione (AA.II. - PABS)	incremento dei brevetti Anno 2019 verifica risultati e nuovi procedimenti
C2 Rafforzare le attività di divulgazione scientifica e di public engagement	C.2.1 valorizzare le attività del MUSA	incremento dei tempi di apertura dei siti museali, eventi da svolgersi presso i siti museali; catalogazione ed inventariazione beni; produzione di materiale informativo sui beni dell'Ateneo (D.G. performance organizzativa)	cronoprogramma attività utili Anno 2017 attuazione cronoprogramma	incremento dei tempi di apertura dei siti museali, eventi da svolgersi presso i siti museali; catalogazione ed inventariazione beni; produzione di materiale informativo sui beni dell'Ateneo (D.G. performance organizzativa)	cronoprogramma attività utili Anno 2018 attuazione attività previste nel cronoprogramma		
C4 Sviluppare le attività di formazione continua	C.4.1. promuovere corsi di formazione continua	formazione permanente (GCSS - AA.II.)	organizzazione corsi per la formazione permanente Anno 2017 realizzazione di almeno tre corsi	formazione permanente (GCSS - AA.II.)	organizzazione corsi per la formazione permanente Anno 2018 realizzazione di almeno quattro corsi		

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018	OBIETTIVI OPERATIVI 2019 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2019
4. PIANO DIREZIONALE							
D1 Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione	D.1.1 Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione	giornate trasparenza e anticorruzione (PSTV e Legale)	organizzazione eventi Anno 2017 verifica esiti attività svolte ed almeno un altro evento	giornate trasparenza e anticorruzione (PSTV e Legale)	organizzazione eventi Anno 2018 verifica esiti attività svolte ed almeno un altro evento		
		discipline inerenti situazioni di conflitto di interesse, Codice di comportamento Codice Etico (Legale)	verifica attuazione disposizioni vigenti e analisi dei dati Anno 2017 report quadrimestrali al D.G.	discipline inerenti situazioni di conflitto di interesse, Codice di comportamento e Codice Etico (Legale)	verifica attuazione disposizioni vigenti e analisi dei dati Anno 2018 report quadrimestrali al D.G.		
		attività inerenti il whistleblowing (D.G. performance individuale)	a) ispezioni e controlli Anno 2017 verifica 100% segnalazioni pervenute b) attuazione linee guida ANAC Anno 2017 studio di fattibilità modello gestionale informatizzato per le segnalazioni da parte di altri dipendenti pubblici	attività inerenti il whistleblowing (D.G. performance individuale)	a) ispezioni e controlli Anno 2018 Verifiche 100% segnalazioni pervenute b) attuazione linee guida ANAC Anno 2018 messa in esercizio modello gestionale informatizzato per le segnalazioni da parte di altri dipendenti pubblici		

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018	OBIETTIVI OPERATIVI 2019 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2019
D2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo e dei sistemi di valutazione	D.2.1. Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo e dei sistemi di valutazione	verifica benessere organizzativo (D.G. performance individuale)	attività utili alle verifiche ed analisi dei risultati Anno 2017 attuazione interventi e analisi dei risultati per azioni correttive	verifica benessere organizzativo (D.G. performance individuale)	attività utili alle verifiche ed analisi dei risultati Anno 2018 realizzazione azioni individuate		
		realizzazione nuova sede Rettorato e Direzione Generale (DG performance organizzativa - PEMS - PABS - PEAL)	Operatività delle sedi del Rettorato e Direzione Generale entro l'inizio dell'anno accademico 2019/2020 Anno 2017 DG coordinamento attività dei Dirigenti con monitoraggio almeno trimestrale Dirigenti Indizione gara e affidamento lavori entro il 30.09.2017 Progettazione arredi entro il 31.12.2017	realizzazione nuova sede Rettorato e Direzione Generale (PEMS - PABS - PEAL)	Operatività delle sedi del Rettorato e Direzione Generale entro l'inizio dell'anno accademico 2019/2020 Anno 2018 Predisposizione atti di gara per arredo strutture entro il 30.06.2018 Espletamento gara per fornitura arredi entro il 31.12.2018	realizzazione nuova sede Rettorato e Direzione Generale (PEMS - PABS - PEAL)	Operatività delle sedi del Rettorato e Direzione Generale entro l'inizio dell'anno accademico 2019/2020 Anno 2018 Acquisizione certificazioni e autorizzazioni per garantire la fruibilità delle strutture Acquisizione preventivi di spesa e adozione provvedimenti utili al trasferimento degli Uffici Implementazione dei servizi (vigilanza, pulizie, manutenzione, utenze, etc.) ausiliari all'utilizzo delle strutture realizzate, utenze) Trasferimento delle strutture entro inizio anno accademico 2019/2020
		monitoraggio delle attività individuate dal Piano Strategico (D.G. performance individuale)	organizzazione di appropriati strumenti informatici Anno 2017 sistema informativo multiutente per il popolamento del database integrato	monitoraggio delle attività individuate dal Piano Strategico (D.G. performance individuale)	organizzazione di appropriati strumenti informatici Anno 2018 sistema per il monitoraggio degli obiettivi		

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2017-2019

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018	OBIETTIVI OPERATIVI 2019 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2019
D2. Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo e dei sistemi di valutazione	D.2.1. Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo e dei sistemi di valutazione	miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo (DG performance individuale - tutte le Ripartizioni)	riduzione tempi dei procedimenti amministrativi gestiti dalle singole Ripartizioni Anno 2017 DG coordinamento attività dei Dirigenti con monitoraggio almeno trimestrale Dirigenti 10%	miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo (tutte le Ripartizioni)	riduzione tempi dei procedimenti amministrativi gestiti dalle singole Ripartizioni Anno 2018 15%	miglioramento dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo (tutte le Ripartizioni)	riduzione tempi dei procedimenti amministrativi gestiti dalle singole Ripartizioni Anno 2019 20%
		contenimento della spesa (DG performance individuale - tutte le Ripartizioni)	attività utili alla riduzione delle spese (riduzione fitti passivi, attivazione impianti fotovoltaici, servizi funzionamento delle sedi, utenze) Anno 2017 DG coordinamento attività dei Dirigenti con monitoraggio almeno trimestrale Dirigenti 10%	contenimento della spesa (tutte le Ripartizioni)	attività utili alla riduzione delle spese (riduzione fitti passivi, attivazione impianti fotovoltaici, servizi funzionamento delle sedi, utenze) Anno 2018 15%	contenimento della spesa (tutte le Ripartizioni)	attività utili alla riduzione delle spese (riduzione fitti passivi, attivazione impianti fotovoltaici, servizi funzionamento delle sedi, utenze) Anno 2019 20%
		analisi degli scostamenti di budget rispetto alla rendicontazione (FCG)	implementazione controllo di gestione sui centri di costo Anno 2017 verifica Manuale per il controllo di gestione e relativa revisione	analisi degli scostamenti di budget rispetto alla rendicontazione	implementazione controllo di gestione sui centri di costo Anno 2018 verifiche mensili e report trimestrali al DG		
		found raising (SAD)	attività utili ad incrementare l'acquisizione di finanziamenti Anno 2017 definizione linee guida	found raising (SAD)	attività utili ad incrementare l'acquisizione di finanziamenti Anno 2018 attuazione procedure individuate		
		attuazione del Sistema della qualità (PSTV)	azioni utili a preparare l'Ateneo a ricevere le Commissioni Esterne di Valutazione per l'accreditamento periodico Anno 2017 verifica esigenze e supporto gestionale al Presidio per l'attuazione delle nuove linee guida del sistema AVA (modifica del sistema interno SAQ), ed iniziative informative	attuazione del Sistema della qualità (PSTV)	azioni utili a preparare l'Ateneo a ricevere le Commissioni Esterne di Valutazione per l'accreditamento periodico Anno 2018 sviluppo del sistema con analisi dei dati e interventi correttivi		

Obiettivi Strategici Gestionali ed Operativi triennio 2017-2019

AREA STRATEGICA e OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI	OBIETTIVI OPERATIVI 2017 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2017	OBIETTIVI OPERATIVI 2018 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2018	OBIETTIVI OPERATIVI 2019 Direttore Generale e Dirigenti	INDICATORI E TARGET 2019
D3 Miglioramento della qualità dei servizi ed informatizzazione dei processi e dei servizi	D.3.1. Carta dei servizi e standard di qualità	definizione carta dei servizi (tutti i dirigenti)	analisi servizi ed esigenze in applicazione della normativa vigente Anno 2017 definizione standard di qualità	definizione carta dei servizi (tutti i dirigenti)	analisi servizi ed esigenze in applicazione della normativa vigente Anno 2018 complemento carta dei servizi		
		accelerazione dei processi di semplificazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi (D.G. performance organizzativa - S.D.D.)	dematerializzazione dei documenti amministrativi con particolare riferimento ai decreti e alle Ordinanze, mediante firma digitale Anno 2017 messa in esercizio del sistema				
		conservazione e-documenti (D.G. performance organizzativa - S.D.D.)	attività utili alla custodia della documentazione informatica prodotta dall'Ateneo Anno 2017 Attuazione priorità	conservazione e-documenti (D.G. performance organizzativa - S.D.D.)	attività utili alla custodia della documentazione informatica prodotta dall'Ateneo Anno 2018 completamento		
	D.3.2. Informatizzazione dei processi e dei servizi	sviluppo organizzativo informatico delle procedure della ricerca (CSAR - CRESSI)	potenziamento dell'offerta dei servizi a sostegno della ricerca Anno 2017 analisi delle esigenze amministrative, procedurali e informatiche contributo alla implementazione delle banche dati esistenti a sostegno della ricerca sulla base dell'analisi supporto informativo e amministrativo all'utenza ai fini della implementazione delle banche dati esistenti sviluppo di procedimenti amministrativi a sostegno della ricerca	sviluppo organizzativo informatico delle procedure della ricerca (CSAR - CRESSI)	potenziamento dell'offerta dei servizi a sostegno della ricerca Anno 2018 analisi di nuove esigenze ed integrazioni delle banche dati preesistenti miglioramento ed adeguamento delle banche dati preesistenti supporto informativo e amministrativo all'utenza ai fini della implementazione delle banche dati esistenti adeguamento dei procedimenti amministrativi		
		comunicazione e visibilità dell'Ateneo (CRESSI)	rivisitazione del sito web di Ateneo e di quelli dei Dipartimenti Anno 2017 miglioramento siti istituzionali con particolare riferimento alla internazionalizzazione ed ai dottorati				



DISCIPLINA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Sezione A – PROGRAMMA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Capo I - Parte generale

Art. 1

Finalità e contenuto del Programma

L'Università degli studi della Campania "L. Vanvitelli" adotta un programma triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i., con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle strutture e degli uffici di cui si compone l'Ateneo al rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Tale programma costituisce parte integrante del Piano Integrato 2017/2019, al fine di ricondurre le decisioni istituzionali di carattere politico e gestionale ad un disegno unitario.

Nell'ambito del processo di gestione del rischio di cui al presente programma, l'analisi del contesto è rinviata al Piano integrato e, per quanto di riferimento, al Piano strategico di Ateneo, in merito alle caratteristiche organizzative interne, nonché alla specificità dell'ambiente in cui l'Ateneo opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali.

Gli strumenti adottati dall'Ateneo in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. sono contenuti nella specifica sezione di tale disciplina.

Art. 2

Ambito di applicazione

Il programma trova applicazione nei confronti degli organi, degli uffici e delle strutture didattico - scientifiche, di ricerca e di servizio in cui si articola l'Ateneo a norma dello Statuto.

Le disposizioni trovano applicazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'Ateneo indipendentemente dalla tipologia di rapporto che li lega allo stesso (rapporto di lavoro subordinato, autonomo, incarichi di consulenza, di collaborazione, ecc.).

Considerato l'ambito di autonomia dell'Azienda Ospedaliera Universitaria dell'Università degli studi della Campania "L. Vanvitelli" (A.O.U.) e il conseguente obbligo della stessa di dotarsi di un proprio piano della prevenzione della corruzione e di uno specifico Responsabile, l'ambito di applicazione della presente disciplina non si estende alle attività che spettano in via esclusiva alla predetta A.O.U., a quelle poste in essere da personale in servizio presso l'A.O.U. avente o meno rapporto di impiego con l'Ateneo ovvero al personale che, sebbene abbia un rapporto di lavoro con l'Ateneo, svolga la propria attività lavorativa esclusivamente in favore dell'A. O.U. (es. personale cd.ex gettonato, personale universitario in servizio presso uffici esclusivi dell'A.O.U., collaboratori esterni).

Art. 3

Concetto di corruzione

Si intende per corruzione l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati per sé o per altri.

Nel concetto di corruzione rientrano dunque non solo le fattispecie dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinate dal codice penale ma tutte le situazioni in cui - anche a prescindere dalla rilevanza penale - si manifestino ipotesi di malfunzionamento delle strutture e uffici dell'Ateneo a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ai propri organi, funzionari o agenti.

Art. 4

Predisposizione, approvazione, trasmissione e pubblicità

Il presente programma, nonché i successivi aggiornamenti annuali e/o occasionali connessi ad eventuali mutamenti organizzativi dell'amministrazione, sono predisposti dal Responsabile della prevenzione della Corruzione ed inoltrati all'approvazione del Consiglio di Amministrazione previo parere e/o informativa del Senato Accademico. Il Piano ed i successivi aggiornamenti sono emanati con decreto del Rettore, con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno; nelle more degli aggiornamenti e della conseguente pubblicazione degli stessi, resta ferma la disciplina già pubblicata sul sito.

Il programma ed i successivi aggiornamenti sono pubblicati sul sito internet di Ateneo nella Sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Corruzione", nonché sull'albo on line di Ateneo.

Lo stesso programma ed i successivi aggiornamenti sono altresì trasmessi a cura del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai dirigenti e ai titolari dei centri di responsabilità dell'Ateneo per la relativa attuazione.

Il programma della prevenzione della corruzione - al pari del codice etico e del codice di condotta o comportamento - è consegnato e sottoscritto dai dipendenti all'atto dell'assunzione. Esso è altresì notificato a mezzo mail mediante inoltro alla casella di posta elettronica istituzionale al personale già in servizio presso l'Ateneo a cura degli uffici del personale.

Nella predisposizione del programma, e in sede di analisi, valutazione e monitoraggio finalizzata all'implementazione del piano e dei suoi successivi aggiornamenti annuali e periodici, il Responsabile della prevenzione della Corruzione avrà cura di coinvolgere i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa e tutto il personale dell'Ateneo addetto alle aree a più elevato rischio.

Il complessivo programma per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, costituente parte del Piano integrato, è sottoposto a forme di pubblicità e consultazione con i portatori di interesse in sede di verifica e/o di aggiornamento a cura del Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Art. 5

Responsabile della prevenzione della Corruzione: compiti e responsabilità

Con D.R. n. 214 del 15/03/2013, succ. mod. con D.R. n. 374 del 10.06.2016 la Dottoressa Annamaria Gravina, direttore generale, è stata individuata Responsabile per la prevenzione della Corruzione nonché Responsabile per la Trasparenza, con ciò conformandosi al disposto di cui all'art. 43, co.1, d.lgs. 33/2013.

Al Responsabile della prevenzione della Corruzione competono i seguenti compiti:

- aggiornamento annuale del Programma sulla base di nuovi indirizzi e direttive nonché normative sopravvenute inerenti ulteriori adempimenti da porre in essere in materia ovvero le finalità istituzionali dell'amministrazione, di ulteriori rischi rispetto a quelli considerati in fase di predisposizione;
- pubblicazione sul sito internet e trasmissione all'Anac e nell'albo on line di Ateneo del programma e degli eventuali aggiornamenti allo stesso;
- verifica dell'efficace attuazione del programma e della sua idoneità;
- pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno o nei diversi termini indicati dall'Anac, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione al Rettore e all'OIV, anche ai fini del successivo inoltro in sede di informativa agli Organi collegiali. Nei casi in cui i suddetti lo richiedano, o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sulle attività;
- da impulso all'individuazione del Responsabile per l'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA), anche ai fini dell'inserimento dei dati di quest'ultimo nella relativa anagrafe.

Per quanto riguarda gli specifici compiti del Responsabile per la Trasparenza, si rinvia alla specifica sezione allegata alla presente disciplina.

Art. 6

Referenti per le attività del Responsabile

In considerazione della dimensione e della complessa articolazione dell'Ateneo la cui attività è dislocata nei Poli di Aversa, Capua, Caserta, Santa Maria Capua Vetere e Napoli nonché della presenza di varie tipologie di strutture (Scuole, Centri, Dipartimenti, Ripartizioni e Uffici), sono individuati quali Referenti della prevenzione della corruzione i Presidenti delle Scuole, i Direttori dei Centri di Ricerca, i Direttori dei

Università degli Studi della Campania

Luigi Vanvitelli

Viale Abramo Lincoln n. 5

81100 CASERTA

E.: protocollo@pec.unina2.it

www.unina2.it

Dipartimenti, i Responsabili delle Ripartizioni anche per gli uffici afferenti, i Responsabili dei Centri di supporto tecnico-amministrativo.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione per la Corruzione, sia al fine di individuare le aree maggiormente a rischio sia al fine di diffondere ed attuare le azioni indicate nel programma per le specifiche aree di competenza.

Art. 7

Collegamento tra il Responsabile e l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione garantisce un confronto costante con l'Anac, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine della promozione della cultura della legalità.

Art. 8

Collegamento tra il Programma per la prevenzione della Corruzione ed il ciclo di gestione della performance

Il Piano Integrato relativo al ciclo di performance di Ateneo, in coerenza con il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e con le Linee guida Anvur in materia, prevede al suo interno obiettivi volti a garantire l'attuazione del presente programma.

In particolare le attività ed i processi necessari all'attuazione del presente programma, nonché le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte in obiettivi strategici gestionali assegnati ai dirigenti ed alle strutture, con riflessi sia per la performance organizzativa che per quella individuale; i relativi esiti dovranno essere espressamente specificati nella Relazione annuale del ciclo di Performance.

I risultati delle attività riportati nella citata Relazione saranno utilizzati dal Responsabile della prevenzione della Corruzione al fine di analizzare le cause degli eventuali scostamenti ai fini della individuazione delle necessarie misure correttive utili per implementare ovvero migliorare il programma.

Capo II- Soluzioni organizzative e misure anticorruzione

Art. 9

Individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione degli uffici e delle altre strutture dell'Ateneo (cd. mappatura del rischio)

Le attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione - individuate oltre che tra quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della l.190/12 e s.m.i., anche tra quelle specificate dall'ANAC in sede di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (cfr. Determinazione Anac n. 12 del 28/12/2015) - risultano quelle riportate nella tabella allegata sub 1 al presente programma.

Per ciascuna della attività di cui innanzi sono evidenziate, nella tabella allegata, gli uffici e/o le strutture coinvolte, il grado di rischio di esposizione alla corruzione, nonché le misure e gli interventi individuati per la prevenzione ed il contrasto degli stessi.

La tabella allegata sarà oggetto di aggiornamento annuale a cura del Responsabile della prevenzione della Corruzione anche a seguito delle attività iniziali e periodiche volte alla rilevazione e misurazione del fenomeno corruttivo e delle relative cause.

E' onere dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e di tutto il personale addetto alle attività a più elevato rischio, proporre al Responsabile della prevenzione della Corruzione misure finalizzate all'implementazione e miglioramento del programma e alle attività di monitoraggio.

Art. 10

Rotazione degli incarichi

La rotazione dei dirigenti, dei Responsabili degli uffici e dei dipendenti coinvolti nelle attività maggiormente a rischio è effettuata tenuto conto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia nonché delle esigenze organizzative e gestionali dell'Ateneo.

Art. 11

Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione, con la collaborazione dei Referenti prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Art. 12

Ulteriori iniziative

L'Ateneo ritiene che un ruolo di primo piano nel contrasto di tipo preventivo debba essere assegnato al rafforzamento delle regole di integrità. In tale ottica l'Ateneo si impegna a potenziare gli strumenti finalizzati ad accrescere i requisiti di indipendenza e imparzialità degli organi, funzionari ed agenti chiamati ad operare nell'ambito della Università degli studi della Campania "L.Vanvitelli".

Ai fini di cui innanzi, il presente programma individua - quali strumenti di gestione della qualità a scopo preventivo - le seguenti iniziative per lo sviluppo dell'integrità, e per il potenziamento dei requisiti di indipendenza e dell'imparzialità nell'ambito dell'Ateneo:

- a) monitoraggio e verifica delle cause di incompatibilità, di incandidabilità e di ineleggibilità;
- b) monitoraggio e verifica delle cause che possono dar luogo a situazioni di conflitti di interesse;
- c) limiti alla possibilità di conferire incarichi, anche se a personale interno e a titolo gratuito, in conformità alla disciplina interna relativa ai requisiti richiesti per la nomina a componenti di organi, uffici, collegi arbitrali, commissioni di gara e di concorsi o qualsiasi altro organismo chiamato ad operare nei settori a maggior rischio;
- d) aggiornamento della disciplina inerente le seguenti materie:
 - possibilità di ricevere incarichi e alle condizioni per il rilascio delle autorizzazioni al conferimento di incarichi esterni;
 - incompatibilità, incandidabilità ed ineleggibilità con riferimento a tutti gli organi, cariche, organismi, uffici o soggetti, incaricati o meno di funzioni dirigenziali, chiamati ad operare nei settori a rischio;
 - nomina a componente degli organi, uffici, commissioni di gara, di esame o di concorso ed altri organismi - comunque denominati - destinati ad operare nei settori e attività individuate a maggior rischio;
 - standard etici, sistemi di responsabilità e sanzioni per la relativa violazione
- e) inserimento nei bandi di gara, avvisi o lettere di invito quale causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1 comma 17 della Legge, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

Art. 13

Misure per garantire elevati livelli di trasparenza

La trasparenza costituisce, unitamente allo sviluppo della cultura della legalità e dell'etica, specifico obiettivo per l'Ateneo quale strumento di integrità e prevenzione della corruzione, che consente un controllo diffuso da parte di cittadini e utenti, in forma individuale e associata, sull'uso delle risorse pubbliche e sui risultati dell'attività svolta dall'Ateneo.

L'Ateneo assicura, anche mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale, la pubblicità delle informazioni previste per legge in attuazione del principio di trasparenza dell'attività amministrativa.

Ai fini di cui trattasi, l'Ateneo tramite l'attività dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative assicura il rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo previsto dall'art. 1, co. 35, della legge 190/2012 e s.m.i..

In particolare, la violazione degli obblighi di trasparenza previsti per legge e di quelli inseriti nello specifico programma triennale per la trasparenza, oltre che essere fonte di responsabilità dirigenziale, costituisce illecito disciplinare per i dirigenti e per i titolari di posizioni organizzative e eventualmente anche per gli incaricati alla pubblicazione.

Le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge sono definite dal Responsabile per la Trasparenza e riportate nel Programma triennale per la Trasparenza, parte integrante al Programma per la prevenzione della Corruzione e al Piano integrato.

Art. 14
Informazione

Per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione sono previsti obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del programma. I suddetti obblighi di informazione incombono sui dirigenti e sui titolari di posizioni organizzative, oltre che sui singoli addetti ai settori a rischio, ed avranno ad oggetto anche il funzionamento del sistema di controlli interno.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione e di illegalità.

Art. 15
Formazione

L'Ateneo garantisce la formazione e la promozione della cultura della legalità sia per il responsabile della prevenzione della corruzione che per tutte le altre figure coinvolte nelle attività a rischio, anche con l'apporto della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.), secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico.

In sede di adozione dei piani di formazione un'attenzione prioritaria dovrà essere destinata alla formazione del responsabile della prevenzione della corruzione e dei dirigenti e titolari di posizioni organizzative preposti ai settori a maggior rischio.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici e strutture indicati nell'allegato 1 come a rischio di corruzione, saranno obbligati a partecipare con cadenza periodica ad un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità secondo i piani di formazione adottati dall'Ateneo.

Il programma di formazione, approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione e della normativa in materia con particolare riferimento ai contenuti della l. 190/2012 e s.m.i. e costituisce altresì occasione di confronto con gli addetti ai fini dell'eventuale implementazione del piano e dell'individuazione di ulteriori attività a rischio.

Art. 16
Condivisione banche dati

Per l'espletamento delle proprie attività il Responsabile della prevenzione della Corruzione ed i Referenti dallo stesso individuati, hanno accesso alle banche dati in possesso e/o gestite dagli uffici individuati a rischio di cui all'allegato 1.

I dirigenti garantiscono l'integrazione e/o la condivisione dei dati in loro possesso per le finalità di cui al presente programma nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e privacy sui dati personali.

Art. 17
Modalità di trattamento dei dati e relative misure di sicurezza

I trattamenti dei dati effettuati dall'Ateneo in applicazione del presente programma sono ammessi solo al fine di assicurare l'esercizio delle attività ivi previste e, pertanto, devono essere effettuati con i soli dati personali effettivamente necessari, ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e delle disposizioni Anac in materia.

Gli operatori dell'Ateneo, incaricati al trattamento dei dati ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, qualora non siano tenuti per legge al segreto professionale, al fine di garantire il rispetto della riservatezza delle informazioni trattate sono sottoposti a regole di condotta analoghe al segreto professionale in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 2, lettera i) del d.lgs. 196/2003.

Le operazioni sui dati personali, necessarie per l'adempimento delle disposizioni di cui al presente programma, sono effettuate mediante strumenti elettronici con modalità e soluzioni necessarie per assicurare confidenzialità, integrità e disponibilità dei dati, adottate in coerenza con le misure disciplinari espressamente previste nel decreto legislativo n. 196 del 2003 e nel relativo Disciplinare tecnico - Allegato B.

Capo III- Monitoraggio e controllo interno

Art. 18

Rapporti tra addetti alla cultura della integrità e della prevenzione dell'illegalità

Al Responsabile della prevenzione della Corruzione è garantita la massima collaborazione di tutte gli organi, organismi, strutture e uffici dell'Ateneo, in particolare di quelli operanti in settori addetti alla cultura della Integrità e della prevenzione dell'illegalità (garante di Ateneo, referente per la trasparenza e l'integrità, ufficio preposto alla gestione dei procedimenti disciplinari, organi preposti alla valutazione della performance) dove maggior rilievo assume l'imparzialità e la legalità delle attività.

Art. 19

Vigilanza sull'attuazione del Piano

La vigilanza sull'attuazione del presente programma spetta al Responsabile della prevenzione della Corruzione oltre che agli organi di indirizzo e di controllo dell'Ateneo.

In particolare, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza segnala al Rettore e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza indicando, ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza

L'inosservanza delle disposizioni cogenti di cui al presente programma è fonte di responsabilità amministrativa, dirigenziale e disciplinare e può dar luogo a sanzioni.

Art.20

Previsione di meccanismi di controllo, anche a campione, sull'osservanza delle prescrizioni previste dal Piano.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione dispone, in piena autonomia, controlli aventi ad oggetto l'osservanza delle prescrizioni previste dal programma, anche avvalendosi dei Referenti.

Le strutture, gli uffici e tutto il personale coinvolto devono consentire tali attività, garantendo la massima collaborazione e disponibilità durante lo svolgimento delle attività di controllo.

Art. 21

Sanzioni

Ferme restando le disposizioni di legge in materia, con particolare riferimento alla mancata predisposizione del programma, alla formazione dei dipendenti, il Responsabile della prevenzione della Corruzione risponde altresì per responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Programma.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il Responsabile dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ateneo, delle misure di prevenzione previste dal presente programma, nonché dai successivi provvedimenti che verranno adottati in esecuzione dello stesso, costituisce illecito disciplinare.

Università degli Studi della Campania

Luigi Vanvitelli

Viale Abramo Lincoln n. 5

81100 CASERTA

E.: protocollo@pec.unina2.it

www.unina2.it



AREE DI RISCHIO E MISURE ANTICORRUZIONE

A) IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE RILEVATE

Le attività sono distintamente indicate in riferimento alle seguenti macroaree: 1) attività contrattuali (lavori, servizi, forniture); 2) attività di gestione finanziaria; 3) attività di gestione del patrimonio ;4) attività di gestione del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo; 5) attività di gestione degli studenti, dottorandi, specializzandi; 6) affari legali e contenzioso; 7) altre attività

1. ATTIVITA' CONTRATTUALI (lavori, servizi e forniture)

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<u>Affidamento, anche in economia, di lavori, servizi e forniture ed esecuzione dei contratti:</u> <ul style="list-style-type: none">- definizione dell'oggetto dell'affidamento;- individuazione dell'oggetto dell'affidamento;- requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;- valutazione delle offerte;- verifica offerte anomale;- procedure negoziate;- affidamenti diretti;- revoca del bando;- redazione del crono programma;- varianti in corso di esecuzione del contratto;- sub-appalto;- ricorso a forme alternative a quelle ordinarie per la risoluzione delle controversie.	alto	Ripartizioni. <ul style="list-style-type: none">- Prog. Edilizia ed Appalti Lavori- Patrimonio e Appalti Beni e Servizi- Prog. Edilizia Manutenzione e Sicurezza- Uffici afferenti alle predette Ripartizioni- Dipartimenti e altri Centri autonomi di gestione- Centri di gestione decentrata	Il rischio riguarda maggiormente le attività caratterizzate da un alto tasso di discrezionalità. In particolare: <ul style="list-style-type: none">- individuazione dei requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla gara al fine di favorire un'impresa;- verifica delle offerte anomale;- uso improprio del ricorso al prezzo più basso ovvero utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa;- ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto solo per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; Vi è, altresì, il rischio di accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara, utilizzando il meccanismo del sub-appalto quale modalità di distribuzione dei vantaggi economici.	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi bandi e avvisi di gara. <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i> Rotazione degli incarichi tecnici relativi alle procedure di affidamento. <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA

LUIGI VANVITELLI

				<p>Verifica rapporti di parentela o affinità tra i dipendenti e le imprese coinvolte nelle procedure di affidamento</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Disciplina delle situazioni di conflitto di interessi con previsione di controlli a campione</i>- <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>
--	--	--	--	--



2 ATTIVITÀ DI GESTIONE FINANZIARIA

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<p><u>Provvedimenti con effetti economici diretti ed immediati per i destinatari:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;- corresponsione emolumenti, competenze arretrate ed accessorie al personale;- emissioni mandati di pagamento;- gestione delle entrate e delle spese	<p>medio</p>	<p>Ripartizione Finanza e Controllo di gestione ed Uffici afferenti</p> <p>Ripartizione Risorse Umane e Trattamento economico</p> <p>Dipartimenti e altri Centri autonomi di gestione;</p> <p>- Centri di gestione decentrata.</p>	<p>- riconoscimento indennità non dovute</p> <p>- eventuali favoritismi di carattere personale</p>	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi avvisi.</p> <p><i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i></p>
<p><u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario ma privi di effetti economici diretti ed immediati</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rilascio certificati di stipendio;- rilascio CUD	<p>medio</p>			<p>Le procedure informatizzate minimizzano il rischio di corruzione in quanto i diversi livelli di controllo non consentono una reale possibilità di influire volontariamente sugli esiti dei processi presidiati</p> <p><i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i></p>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA

LUIGI VANVITELLI

3 ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL PATRIMONIO

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<u>Gestione del patrimonio</u> -Concessione spazi	medio	- Rip.PEAL - Rip.PABS Dipartimenti e altri Centri autonomi di gestione; - Centri di gestione decentrata.	Concessione di spazi con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti;	<i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta).</i>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA

LUIGI VANVITELLI

4 ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E TECNICO AMMINISTRATIVO

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<p>Acquisizione e progressione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none">- reclutamento- progressioni di carriera- conferimento incarichi di collaborazione.- conferimento incarichi al personale interno- nomine	medio	<p>Ripartizione Risorse Umane e Trattamento economico</p> <p>Direzione Generale</p> <p>Dipartimenti e altri Centri autonomi di gestione;</p> <p>- Centri di gestione decentrata.</p>	<p>- previsioni di requisiti di accesso finalizzati a favorire un candidato;</p> <p>- irregolare composizione delle commissioni di concorso;</p> <p>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità e della selezione;</p> <p>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente;</p> <p>- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi;</p> <p>- diffusione del contenuto delle prove di ammissione alle selezioni.</p> <p>- Trattamento differenziato nel conferimento di incarichi al fine di favorire soggetti particolari.</p>	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi atti.</p> <p><i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i></p>
				<p>Rotazione del personale coinvolto nelle procedure di reclutamento</p> <p><i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i></p>
				<p>Garantire la massima riservatezza del contenuto delle prove</p> <p><i>-Disciplina in materia;</i> <i>-Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i></p>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA

LUIGI VANVITELLI

Provvedimenti con effetti economici diretti ed immediati per i destinatari: - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; - corresponsione emolumenti, competenze arretrate ed accessorie;	medio	Ripartizioni: - Risorse Umane e Trattamento economico - Ripartizione Finanza e Controllo di gestione; Uffici afferenti alle predette Ripartizioni	- riconoscimento indennità non dovute - eventuali favoritismi di carattere personale	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione. <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>
				Rotazione del personale coinvolto nelle procedure di reclutamento <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA

LUIGI VANVITELLI

5. ATTIVITA' DI GESTIONE DEGLI STUDENTI, DOTTORANDI, SPECIALIZZANDI, ECC.

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
Carriera dello studente: - immatricolazioni ed iscrizioni; - procedure di accesso	alto	-Ripartizione Gestione Carriere e Servizi agli Studenti e uffici afferenti -Centro di Servizio di Ateneo per la ricerca e uffici afferenti	- previsioni di requisiti di accesso finalizzati a favorire un candidato; - irregolare composizione delle commissioni di concorso; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità e della selezione; - diffusione del contenuto delle prove di ammissione ai corsi a numero programmato.	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi atti. <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>
				Rotazione del personale coinvolto nelle procedure di selezione <i>-Disciplina in materia; -Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>
- esami di profitto - gestione carriera	scarso	Gestione Carriere e Servizi agli Studenti ed Uffici afferenti	Interesse dello studente alla prosecuzione della carriera ed al conseguimento del titolo finale.	Le procedure informatizzate minimizzano il rischio di corruzione in quanto i diversi livelli di controllo non consentono una reale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA

LUIGI VANVITELLI

				possibilità di influire volontariamente sugli esiti dei processi presidiati
- procedimenti disciplinari.	scarso	Gestione Carriere e Servizi agli Studenti ed Uffici afferenti	- irregolare composizione delle commissioni - interesse dello studente alla prosecuzione della carriera.	La composizione della Commissione è specificamente disciplinata dallo Statuto. Verifica dei rapporti di parentela o affinità tra i soggetti coinvolti <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>
Provvedimenti con effetti economici diretti ed immediati per lo studente: - liquidazione di contributi/esoneri/sussidi; - programmi di mobilità.	alto	Ripartizioni -Gestione Carriere e Servizi agli Studenti - Ripartizione Finanza e Controllo di gestione - Centro di servizio di Ateneo per la ricerca Uffici afferenti alle Ripartizioni ed al Centro	- riconoscimento indennità non dovute - eventuali favoritismi di carattere personale	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti nonché mediante la massima pubblicizzazione. <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA LUIGI VANVITELLI

6. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<u>Presidio e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (amministrativo, civile, tributario e del lavoro)</u>	Basso	-Rip.Legale e Uffici afferenti	- eventuali favoritismi nell'ambito degli incarichi e nella liquidazione dei compensi	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti e la tempestiva comunicazione di anomalie al Responsabile per la prevenzione della corruzione. <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA LUIGI VANVITELLI

7. ALTRE ATTIVITA'

Attività a rischio di corruzione e relativi procedimenti amministrativi	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
Provvedimenti connessi al rilascio di autorizzazioni/permessi per l'accesso e la sosta nel perimetro del Policlinico in Napoli	basso	Ripartizione Affari Istituzionali ed Internazionali Ufficio Servizi Generali	eventuali favoritismi di carattere personale	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti <i>Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>
				Definizione criteri unitari
				Controlli periodici da parte del personale addetto circa il permanere dei requisiti per la fruizione delle autorizzazioni/permessi <i>-Disciplina in materia; -Monitoraggio e reportistica (report semestrali al RPC mediante utilizzo di scheda all'uopo predisposta)</i>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA

LUIGI VANVITELLI

Procedimento di accesso ai documenti amministrativi	basso	Tutti i Dirigenti	eventuali favoritismi di carattere personale	Criterio cronologico nell'esame delle istanze di accesso e nella richiesta degli atti alle strutture che li detengono <i>Disciplina in materia</i>
---	-------	-------------------	--	---



DISCIPLINA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Sezione B - PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Art. 1

Finalità e contenuto del programma

Il Programma triennale per la Trasparenza della Università degli studi della Campania "L. Vanvitelli" relativo al triennio 2017-2019 viene adottato, all'interno del Piano Integrato 2017 - 2019, sulla base di quanto contenuto nel d.lgs. 27.10.2009 n. 150 e s.m.i. e nel d.lgs 14.03.2013 n. 33 e s.m.i., nonché nelle determinazioni dell'Anac che hanno specificato ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione, nel controllo e nell'attuazione del Programma, ed infine sulla scorta delle delibere Anac concernenti le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"* (cfr. delibera n. 1310 del 29/12/16), e la determinazione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recante *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 d.lgs.33/2013"* (cfr. det. n.1309 del 28/12/2016).

Nel programma sono definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e sono specificate le modalità, i tempi di attuazione e gli strumenti di verifica (monitoraggio e vigilanza) dell'efficacia delle iniziative adottate per garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Il presente Programma triennale sulla trasparenza sarà pubblicato sul sito internet dell'Università, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Art. 2

Elaborazione ed adozione

Il Programma per la Trasparenza, quale sezione del Programma per la prevenzione della Corruzione, è predisposto dal Responsabile per la Trasparenza sulla base dei contributi delle singole strutture ed è inoltrato all'approvazione del Consiglio di Amministrazione previo parere e/o informativa del Senato Accademico. Il Programma ed i successivi aggiornamenti sono emanati con decreto del Rettore, con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno; nelle more degli aggiornamenti e della conseguente pubblicazione degli stessi, resta ferma la disciplina già pubblicata sul sito.

Nella fase della elaborazione, ai dirigenti ed ai responsabili dei singoli uffici nonché ai responsabili delle strutture didattico-scientifiche, di ricerca e dei segretari amministrativi, è affidato il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma.

Art. 3

Responsabile della Trasparenza: compiti e responsabilità

Con DR n. 214 del 15/03/2013, succ. mod. con D.R. n. 374 del 10.06.2016 la Dottoressa Annamaria Gravina, direttore generale, è stata individuata Responsabile per la prevenzione della Corruzione nonché Responsabile per la Trasparenza, con ciò conformandosi al disposto di cui all'art. 43, co.1, D.Lgs. 33/2013.

Quest'ultimo è responsabile del procedimento di formazione ed attuazione del Programma per la trasparenza dell'Ateneo e degli ulteriori processi di coordinamento delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità all'interno Ateneo stesso, con il supporto delle strutture amministrative e tecniche all'uopo individuate (es. Rip. PSTV e CRESSI).

Al Responsabile per la Trasparenza competono specificamente le attività inerenti:

- l'aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- la verifica dell'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando eventuali omissioni o ritardi anche ai fini disciplinari;
- il controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo articolo.

Art. 4

Referenti per le attività del Responsabile

In considerazione della dimensione e della complessa articolazione dell'Ateneo la cui attività è dislocata nei Poli di Aversa, Capua, Caserta, Santa Maria Capua Vetere e Napoli nonché della presenza di varie tipologie di strutture (Scuole, Dipartimenti, Centri, Ripartizioni e Uffici) sono individuati quali Referenti per la trasparenza i Direttori dei Dipartimenti, i Presidenti delle Scuole, i Direttori dei Centri, i Responsabili delle Ripartizioni anche per gli uffici afferenti.

I Referenti collaborano con il Responsabile della Trasparenza al fine di garantire una più ampia accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo, allo scopo di favorire anche forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. I Referenti collaborano inoltre con il Responsabile all'individuazione dei dati da pubblicare nell'ambito delle sezioni di cui al successivo art.5.

Art. 5

Dati da pubblicare

L'Ateneo persegue la finalità di garantire la trasparenza come accessibilità totale mediante la pubblicazione nel proprio sito istituzionale, in apposita Sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente" di dati ed informazioni necessarie a garantire la più ampia partecipazione degli utenti, con particolare riferimento a quelli la cui pubblicazione è richiesta per legge, raggruppati nelle sezioni e sottosezioni individuate dall'Anac con delibera n. 1310 del 29/12/2016, di cui alla tabella allegata.

In tale schema sono altresì individuate le strutture dirigenziali cui spetta la pubblicazione dei dati, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013.

L'eventuale esigenza di aggiornamento e modifica di tale tabella in corso d'anno è disposta con provvedimento del Responsabile della Trasparenza, e comunicata agli organi di indirizzo.

Art. 6

Iniziative per la diffusione della trasparenza

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma sono volte a garantire l'effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza degli atti e dei procedimenti posti in essere dall'Ateneo.

L'attuazione della disciplina della trasparenza richiede una sinergia tra varie azioni, che vanno dalla pubblicazione on line dei dati sul sito internet dell'Ateneo allo svolgimento di attività più specificamente volte a diffondere la cultura della conoscibilità del dato amministrativo, in particolare con l'organizzazione delle "Giornate sulla Trasparenza" e con gli adempimenti della posta elettronica certificata.

Nel sito internet di Ateneo è assicurata all'utente l'acquisizione di tutte le informazioni di cui necessita.

I Responsabili delle strutture di ricerca e di didattica provvederanno a garantire la massima diffusione della trasparenza e della correttezza delle informazioni, mediante la pubblicazione sui propri siti di ogni documento analogo a quelli espressamente indicati nel presente Programma.

Università degli Studi della Campania

Luigi Vanvitelli

Viale Abramo Lincoln n. 5

81100 CASERTA

E.: protocollo@pec.unina2.it

www.unina2.it

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - nell'ambito della struttura dirigenziale di riferimento - vengono assegnate le funzioni di raccordo, informazione e raccolta dei suggerimenti e commenti da parte dell'utenza, da trasmettere al Responsabile per la Trasparenza.

L'Ateneo adotta, inoltre, apposite misure volte a rafforzare e diffondere la cultura della trasparenza e del corretto uso delle informazioni, in particolare attraverso corsi di formazione del personale anche a distanza, in materia di trasparenza.

Art. 7

Coinvolgimento degli stakeholder e Giornate della trasparenza

Ai fini della completa attuazione della normativa in materia di trasparenza che rende il procedimento amministrativo permeabile alla collettività diviene fondamentale garantire un'ampia partecipazione degli stakeholder, sia interni che esterni.

Gli stakeholder maggiormente significativi per questo Ateneo sono gli studenti, il personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo, il mondo produttivo e nonché altre atenei, enti, associazioni e fondazioni e consorzi con finalità di studio e ricerca.

In particolare la partecipazione dei stakeholder sarà garantita mediante la raccolta di informazioni che consentano all'Amministrazione di conoscere il livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito ai ritardi o inadempienze riscontrate; a tal fine saranno predisposti appositi questionari, anche in modalità online.

L'Ateneo si impegna altresì a programmare apposite "Giornate per la trasparenza" al fine di coinvolgere gli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza, nel corso delle quali sarà presentato il Piano integrato, contenente il Ciclo di gestione della performance, il Programma per la prevenzione della Corruzione, nonché il Programma per la Trasparenza.

Gli esiti delle rilevazioni degli stakeholder nonché le risultanze derivanti dallo svolgimento delle Giornate per la trasparenza saranno utilizzati dall'Ateneo per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

Art. 8

Accesso civico

Ferma restando la disciplina in materia di accesso documentale (di cui al capo V della legge 241/90 e s.m.i.), chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni e dati che l'Ateneo ha l'obbligo di pubblicare, nel caso sia stata omessa la loro pubblicazione.

La partecipazione degli stakeholder è garantita, altresì, dal rispetto delle vigenti previsioni in materia di accesso di cui all'art.5 co.2 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., che riconosce il diritto di chiunque di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dall'Ateneo, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i..

Con successivo provvedimento saranno individuate le modalità operative per l'esercizio del diritto di accesso.

Art. 9

Monitoraggio attività per garantire la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza, all'interno delle attività di monitoraggio dello stato di avanzamento del Programma per la Trasparenza, verifica il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, comunicazione, pubblicità e diffusione delle informazioni da parte dei referenti di cui al precedente articolo, secondo le rispettive competenze, avvalendosi delle strutture all'uopo individuate.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza:

- invia, con cadenza annuale, all'OIV una relazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della relativa validazione, utilizzando le schede all'uopo predisposte dall'ANAC;
- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Università degli Studi della Campania

Luigi Vanvitelli

Viale Abramo Lincoln n. 5

81100 CASERTA

E.: protocollo@pec.unina2.it

www.unina2.it

Art. 10

Vigilanza sull'attuazione del Programma

La vigilanza sull'attuazione del presente Programma spetta al Responsabile per la Trasparenza oltre che agli organi di indirizzo e di controllo dell'Ateneo.

L'inosservanza delle disposizioni cogenti di cui al presente piano è fonte di responsabilità amministrativa, dirigenziale e disciplinare e può dar luogo a sanzioni.

Art.11

Regime sanzionatorio

Ferme restando le disposizioni di legge in materia, con particolare riferimento alla predisposizione del Piano, alla formazione dei dipendenti, il Responsabile per la Trasparenza risponde altresì per responsabilità dirigenziale e disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il Responsabile per la Trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Università degli Studi della Campania

Luigi Vanvitelli

Viale Abramo Lincoln n. 5

81100 CASERTA

E.: protocollo@pec.unina2.it

www.unina2.it

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Rip.PSTV
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG (Pagina con molteplicità di contenuti)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG(Pagina con molteplicità di contenuti)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Rip. Legale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile della trasparenza
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV (su dati della Rip.All)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV (su dati della Rip.FCG)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV (su dati della Rip.FCG)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV (su dati della Rip.FCG)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV (su dati della Rip.FCG)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Rip.PSTV
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Rip.PSTV
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Rip.PSTV
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE	

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Rip.PSTV
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Rip.PSTV(su dati Rip.FCG)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Rip.PSTV(su dati Rip.FCG)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Rip.PSTV(su dati Rip.FCG)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Rip.PSTV(su dati Rip.FCG)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Rip.PSTV
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n/a
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Rip.PsTV	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG	

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG(su dati URP)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Struttura dirigenziale di riferimento
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE	

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Rip.RUTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.RUTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.RUTE

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Rip.RUTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.RUTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Rip.RUTE
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Rip.RUTE	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Rip.RUTE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Rip.RUTE
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		Nessuno	Rip.RUTE	

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
		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 <u>amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili</u>)	Nessuno	Rip.RUTE
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Rip.RUTE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RuTE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Rip.RUTE
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
	dei premi	n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
	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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
Enti controllati		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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
		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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico		

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico
			Per ciascuno degli enti:		Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico			
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico			

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato	
		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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	
		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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.All/Sez.Trasf.Tecnologico	
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV	
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Rip.PSTV		
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Rip.PSTV		
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Rip.PSTV		
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV		

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV(su dati URP)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV(su dati URP)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PABS/Rip.PEAL/Rip.All
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PABS/RIP.PEAL/Rip.All
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Rip.PABS/RIP.PEAL
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL	
			Per ciascuna procedura:			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL		

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e</p>	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Rip.PABS/RIP.PEAL
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.RUTE/DG
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura dirigenziale di riferimento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PABS
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PABS
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Rip.PSTV
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rip.PSTV
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rip.PSTV
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PSTV
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Rip./DG
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Rip.Legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Rip.Legale

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Rip.Legale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Rip.PSTV(su dati UVI)
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Rip.FCG
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.FCG
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PEAL	

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PEAL
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip.PEAL
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Rip.PSTV
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Rip.PSTV
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Rip.PSTV
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Rip.PSTV
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DG
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DG
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Rip.PSTV(su dati URP)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Rip.PSTV(su dati URP)

ALLEGATO II - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili della pubblicazione del dato
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Rip.PSTV(su dati URP)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DG(su dati CRESSI)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	DG(su dati CRESSI)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Rip.RUTE
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del	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	DG

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