



PIANO INTEGRATO

2018/2020

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 6 del 24 gennaio 2018

Presentazione del Piano Integrato

Gli strumenti dedicati alla gestione dell'intero ciclo della Performance delle pubbliche amministrazioni sono, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, il Sistema di Misurazione e Valutazione (SMVP), il Piano Triennale della Performance, il documento degli Standard di Qualità, cui si è aggiunto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (Legge 190/2012) che, con l'entrata in vigore del d. Lgs. n. 33/2013, deve assorbire in una propria sezione il piano per la trasparenza.

Tuttavia, come più volte obiettato dagli operatori del settore universitario (tra cui CRUI e CONVUI), la crescente parcellizzazione degli adempimenti e dei documenti non consente una corretta programmazione e valutazione delle attività che richiederebbe, invece, l'integrazione tra i documenti citati.

Accogliendo queste riflessioni, l'ANAC (già CIVIT) ha più volte sottolineato *“la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione”* (delibera. n. 6/2013), nonché la previsione che vi sia un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e quelli del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (delibera n. 50/2013). Da ultimo (in ordine temporale) il Piano Nazionale Anticorruzione ha previsto la coerenza tra gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con quelli previsti dal Piano della Performance.

Questi rilievi hanno trovato pieno accoglimento nelle *“Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane”* emanate nel 2015 dall'ANVUR cui, ai sensi dell'art. 60 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, sono state trasferite le competenze in materia di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR.

All'interno delle Linee Guida ANVUR resta immutato l'impianto teorico preesistente, ma cambia l'approccio per la preparazione dei documenti collegati con la performance amministrativa che viene ispirata ad una visione unitaria e integrata di tutti gli strumenti di programmazione, al fine di scongiurare una produzione adempimentale/formale fine a se stessa e rendere sempre più effettivi gli strumenti di gestione del ciclo della performance.

È stato individuato lo strumento operativo che potrà in prospettiva alleggerire il sovraccarico adempimentale in capo agli atenei: il Piano Integrato, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria.

La logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione *“allargata”* di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità delle università di relazionarsi dinamicamente con il mondo esterno in modo reciprocamente vantaggioso, duraturo e sostenibile (outcome e impatto). Il Piano Integrato è costruito quindi seguendo due principi di fondo:

1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'università e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Di conseguenza, l'integrazione della pianificazione e della valutazione della performance va affrontata in due direzioni:

1. una interna al Piano Integrato, che mira a tenere insieme 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);
2. l'altra esterna al Piano, che guarda alla coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ateneo.

In conformità con i principi di coerenza indicati dall'ANVUR, il presente piano si sviluppa come rappresentato nella figura 1:

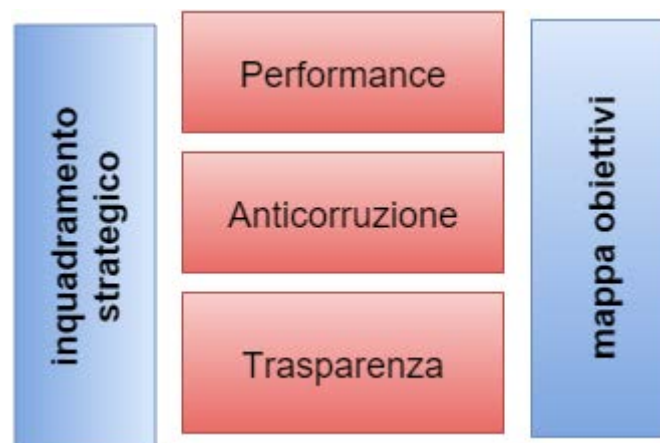


Figura 1 - Piano integrato

Il documento può essere letto nel suo complesso, ovvero preso in considerazione per la sola parte di interesse.

Sommario

Presentazione del Piano Integrato	- 2 -
Sommario	- 4 -
Sezione I: Inquadramento strategico	- 7 -
1.1. Chi siamo	- 7 -
1.2. Come operiamo	- 7 -
1.3. Mandato istituzionale e Missione	- 8 -
1.4. Analisi del contesto esterno e interno	- 9 -
1.4.1. Analisi del contesto esterno.....	- 9 -
1.4.2. Analisi del contesto interno	- 14 -
1.5. Mandato istituzionale e Missione	- 14 -
1.6. L'Ateneo in cifre	- 15 -
1.6.1. L'Amministrazione.....	- 15 -
1.6.2. L'articolazione amministrativa.....	- 22 -
1.6.3. Corsi di studio a doppio titolo:	- 24 -
1.6.4. Mobilità internazionale:.....	- 24 -
1.6.5. Finanziamenti e attività di ricerca:	- 25 -
1.6.6. Trasferimento tecnologico, brevetti e spin off (Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni)	- 26 -
1.6.7. Brevetti	- 26 -
1.6.8. Spin-off.....	- 27 -
1.6.9. Progetto PRO-MISE	- 28 -
1.7. Finanziamento statale	- 31 -
1.7.1. Fondo di finanziamento ordinario 2017	- 31 -
1.7.2. Programmazione triennale 2016/2018.....	- 33 -
Sezione II: Piano della Performance	- 36 -
2.1. Presentazione del Piano della Performance	- 36 -
2.2. Albero della Performance	- 38 -
2.3. Obiettivi strategici	- 39 -
2.4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	- 42 -
2.4.1. Obiettivi del Direttore Generale	- 44 -
2.4.2. Obiettivi dei Coordinatori di area e dei responsabili di settori/uffici	- 46 -
2.5. Fasi, soggetti e tempi di redazione del piano	- 46 -
2.6. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	- 47 -
2.7. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	- 51 -
2.8. Allegati tecnici	- 52 -
Sezione III: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	- 54 -
3.1. Premessa	- 54 -

3.2. Il contesto interno	- 54 -
3.3. L'attività svolta nel 2017	- 54 -
3.4. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	- 57 -
3.4.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione.....	- 57 -
3.4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	- 57 -
3.4.3. Referenti per la prevenzione della corruzione	- 58 -
3.4.4. O.I.V.	- 59 -
3.4.5. Ufficio procedimenti disciplinari.....	- 59 -
3.4.6. Tutti i dipendenti	- 59 -
3.4.7. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.....	- 60 -
3.5. Aree di rischio	- 60 -
3.6. Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	- 75 -
3.6.1. Le principali novità e le azioni svolte nel 2017.....	- 75 -
3.6.2. I dati.....	- 75 -
3.6.2.1. I dati da pubblicare	- 75 -
3.6.2.2. Modalità di pubblicazione dei dati	- 75 -
3.6.2.3. Posta elettronica certificata.....	- 76 -
3.6.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	- 76 -
3.6.3.1. Gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e i collegamenti con il Piano della performance	- 76 -
3.6.3.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	- 77 -
3.6.3.3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati del coinvolgimento	- 77 -
3.6.3.4. Termini e modalità per l'adozione del Programma da parte degli organi di vertice ...	- 78 -
3.6.4. Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità	- 78 -
3.6.5. Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	- 78 -
3.6.6. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza	- 79 -
3.6.7. Accesso civico	- 79 -
3.6.8. Dati ulteriori	- 80 -
3.7. Misure obbligatorie ed ulteriori	- 80 -
3.7.1. Trasparenza e Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	- 80 -
3.7.2. Codice di comportamento.....	- 81 -
3.7.3. Rotazione del personale.....	- 82 -
3.7.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	- 85 -
3.7.5. Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto... ..	- 86 -
3.7.6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	- 87 -
3.7.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	- 87 -

3.7.8.	Formazione	- 88 -
3.8.	Coordinamento con il ciclo della performance	- 88 -

Sezione I: Inquadramento strategico

In questa sezione viene presentata l'organizzazione dell'Ateneo con i principali dati che la caratterizzano e l'analisi del contesto esterno e interno.

1.1. Chi siamo

L'Università degli Studi dell'Aquila è una delle tre università esistenti in Abruzzo, la sola nella provincia dell'Aquila. Assicura tutti i livelli di formazione universitaria rilasciando i titoli previsti dall'ordinamento universitario ministeriale, promuove e svolge attività di ricerca, proponendosi come fattore di crescita e sviluppo del territorio di riferimento.

L'Ateneo è stato strutturato in 7 dipartimenti:

- Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale,
- Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica,
- Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia,
- Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente,
- Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche,
- Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche,
- Dipartimento di Scienze umane.

Dal punto di vista dell'offerta formativa, offre 65 corsi di laurea (triennali, magistrali e a ciclo unico) e formazione post laurea (dottorati, master e scuole di specializzazione). Offre inoltre attività formative di lifelong learning, dei corsi di abilitazione, come il Tirocinio formativo attivo, dei percorsi formativi per il conseguimento dei 24 CFU universitari di cui all'art. 5 del D.L. n. 59 del 13.04.2017 e al D.M. n. 616 del 10.08.2017 ed è impegnata a favorire e potenziare l'offerta formativa in lingua straniera.

Dal punto di vista logistico, sta proseguendo il recupero del patrimonio immobiliare danneggiato dal sisma del 2009 e conseguentemente l'abbandono delle sedi in locazione. È prossimo il trasferimento degli uffici dell'Amministrazione centrale presso Palazzo Camponeschi.

1.2. Come operiamo

Ai sensi dell'art. 5 dello [Statuto](#), l'organizzazione dell'Università è ispirata a principi di responsabilità, di sussidiarietà, di decentramento, di buon andamento e imparzialità e riflette la basilare distinzione tra attività di indirizzo e di controllo e attività di gestione.

Lo Statuto individua e disciplina altresì composizione e compiti degli Organi di Ateneo:

- Organi di indirizzo:
 - Rettore
 - Senato Accademico
 - Consiglio di Amministrazione
- Organi di controllo:
 - Collegio dei Revisori dei Conti
 - Nucleo di Valutazione

- Organismo Indipendente di Valutazione
- Organi consultivi e di proposta:
 - Consiglio Studentesco
- Organi di garanzia:
 - Garante degli Studenti
 - Collegio di disciplina
 - Comitato Unico di Garanzia
- Organi di gestione:
 - Direttore Generale

Attualmente nell'Ateneo non sono in servizio dirigenti, pertanto l'attività di gestione è svolta dal Direttore Generale, che risponde dei risultati, nonché dagli altri responsabili delle strutture dell'Ateneo, organizzate secondo il principio di responsabilità e di sussidiarietà in modo da assicurare l'economicità, la rispondenza al pubblico interesse, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, nonché l'individuazione delle competenze e delle connesse responsabilità.

I dipartimenti sono sede della ricerca scientifica e delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie.

L'attuale articolazione amministrativa è consultabile nella sezione Amministrazione trasparente del portale, nella pagina "[Organizzazione](#)" e rappresentata nel paragrafo 1.6.2.

Alla medesima pagina del portale di Ateneo, secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 1, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 33/2013, è pubblicato l'assetto organizzativo delle singole strutture, unitamente alle competenze e alle risorse a disposizione di ciascun ufficio.

1.3. Mandato istituzionale e Missione

L'Università degli Studi dell'Aquila, come afferma l'art. 2 dello [Statuto](#), "*ricosce come proprio compito primario la ricerca scientifica, l'istruzione superiore e lo sviluppo locale*" e individua quali obiettivi del proprio mandato istituzionale il diritto degli studenti a un'elevata qualità dell'istruzione e a una formazione finalizzata all'inserimento sociale e professionale, la libertà di insegnamento e di ricerca, la pubblicità dei risultati scientifici e il libero confronto delle idee.

La missione dell'Università degli Studi dell'Aquila è sintetizzabile come segue:

- promuovere e garantire il diritto allo studio attraverso azioni volte a migliorare la condizione studentesca e a rimuovere ogni ostacolo all'accesso ed al successo formativo. Curare l'orientamento per l'iscrizione agli studi universitari, organizzare il tutorato e le attività finalizzate all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro;
- promuovere e sostenere attività culturali, sportive e ricreative degli studenti e del personale universitario, anche in forma autogestita;
- promuovere forme di collaborazione volte a favorire la conoscenza e l'arricchimento reciproco fra le culture, la circolazione del sapere e lo scambio di docenti, studenti e personale tecnico-

amministrativo a livello nazionale e internazionale. Favorire i rapporti con le istituzioni pubbliche e private, con le imprese, le forze produttive e sociali, allo scopo di diffondere, valorizzare e promuovere i risultati della ricerca scientifica;

- operare in sinergia con il territorio di riferimento, contribuendo allo sviluppo dello stesso mediante la realizzazione di progetti a carattere culturale, formativo, scientifico, tecnologico e socio-sanitario ed anche attraverso la costituzione e la partecipazione ad enti di natura pubblica o privata.

L'Ateneo persegue inoltre una *terza missione*, opera cioè per favorire l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società.

1.4. Analisi del contesto esterno e interno

L'analisi del contesto è stata condotta in sede di elaborazione delle [Linee Strategiche](#) a cui si rinvia per maggiori dettagli. Di seguito si riassumono i principali elementi emersi dall'analisi.

1.4.1. Analisi del contesto esterno

A livello internazionale, il rapporto Education at a Glance sullo stato dell'istruzione nel mondo (Edizione 2017) segnala come tra il 2010 e il 2014 la spesa per studente dal ciclo d'istruzione primario al postsecondario non terziario è diminuita del 3%, a seguito della riduzione del 2% della spesa e dell'aumento dell'1% del numero di studenti. A livello terziario, la spesa per studente è aumentata del 4% nello stesso periodo, poiché il numero di studenti è diminuito più rapidamente rispetto alla spesa.

Nel 2014, la spesa per le istituzioni dell'istruzione si è attestata al 4% del PIL in Italia, un rapporto molto inferiore alla media OCSE del 5,2% e inferiore del 7% rispetto al 2010. Solo cinque altri Paesi si collocavano a un livello inferiore rispetto all'Italia in termini di spesa per le istituzioni dell'insegnamento in percentuale del PIL.

La quota del finanziamento pubblico è stata significativamente più alta per la scuola dell'obbligo rispetto alla quota destinata all'istruzione terziaria. Mentre il settore pubblico finanziava il 94% dell'istruzione primaria, secondaria, postsecondaria non terziaria, esso provvedeva solo al 65% della spesa totale dell'istruzione terziaria.

La spesa in Italia è stata particolarmente bassa nell'istruzione terziaria, sia relativamente al PIL (1,0% del PIL rispetto alla media OCSE dell'1,5%), sia al numero di studenti (la spesa per studente è pari al 71% della spesa media OCSE).

La spesa pubblica per le istituzioni dell'istruzione in Italia è inoltre diminuita del 14% tra il 2010 e il 2014.

La figura seguente riporta l'indice di variazione della spesa pubblica per l'istruzione tra il 2010 e il 2014.

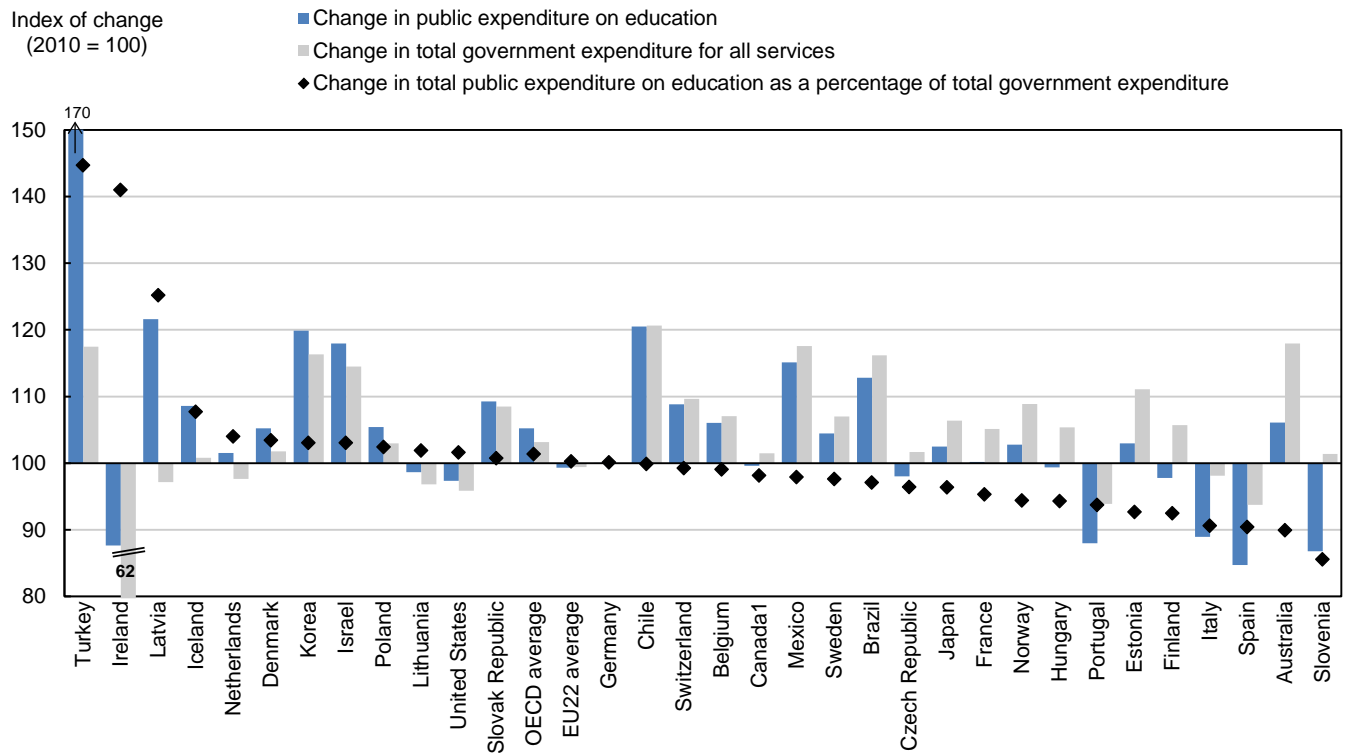
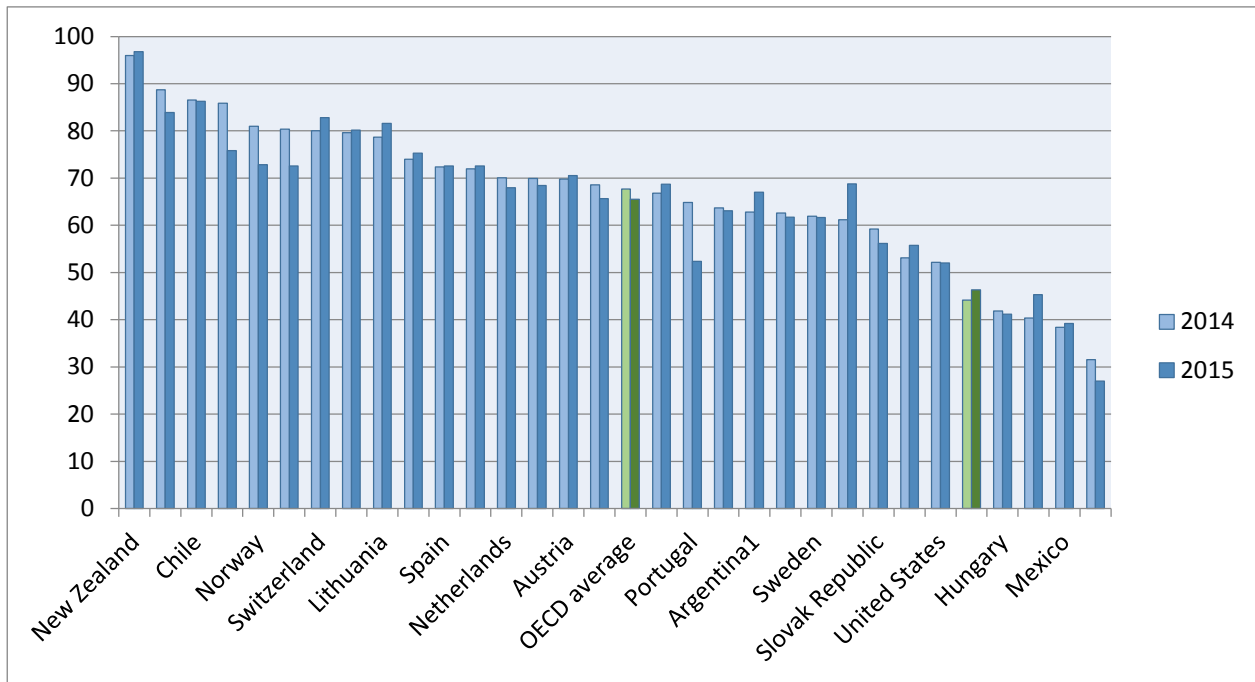


Figura 1. Indice di variazione della spesa pubblica per l'istruzione tra il 2010 e il 2014, in percentuale della spesa pubblica totale
Dal ciclo primario al ciclo terziario d'istruzione (2010 = 100, prezzi costanti)
 OECD / UIS / Eurostat (2017), Table B4.2

Anche l'ANVUR nel Rapporto biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca del 2016 ha evidenziato come “*Senza un aumento complessivo delle risorse investite nella formazione terziaria e nella ricerca e una maggiore diversificazione dell'offerta appare difficile conseguire gli obiettivi della strategia “Europa 2020” e si rischia di rimanere lontani dagli altri paesi europei, che si prefiggono di investire il 3 per cento del PIL nella ricerca (a fronte del nostro obiettivo dell'1,5 per cento) e di conseguire una quota pari al 40 per cento di giovani con titolo di formazione terziaria (contro il nostro 26 per cento).*”.

Per quanto riguarda la percentuale di studenti che si immatricolano, nel 2015 si è registrato in Italia un incremento (dal 44% al 46%), cui è corrisposta una riduzione nei Paesi OCSE (da 68% a 66%), come illustrato dalla figura seguente:



Fonte: OECD. (www.oecd.org/edu/education-at-a-glance-19991487.htm) –
(www.oecd.org/education/education-at-a-glance-19991487.htm).

Figura 2: Percentuale immatricolati (confronto tra 2014 e 2015)

L'incremento nel numero delle immatricolazioni nel sistema universitario italiano è proseguito anche nell'a.a. 2016/2017, come evidenzia il MIUR nel Focus "Gli immatricolati nell'a.a. 2016/2017 il passaggio dalla scuola all'università dei diplomati nel 2016", luglio 2017. Il numero complessivo degli immatricolati risulta di 283 mila unità e rispetto all'anno precedente si registra un aumento dei nuovi ingressi di circa 11.500 studenti (+4,5%) che risulta evidente anche per gli immatricolati di età non superiore ai 19 anni (+4,4%).

Per quanto riguarda poi il numero di laureati, l'OCSE, sempre nel rapporto Education at a Glance sullo stato dell'istruzione nel mondo, indica la percentuale di adulti tra i 25 e i 64 anni che hanno conseguito un titolo di studio dell'istruzione terziaria nel 2016. È evidente come in Italia la percentuale sia inferiore.

	Italia	Media OCSE	Media EU22
Ciclo breve terziario	0%	8%	6%
Laurea di primo livello o equivalente	4%	16%	13%
Laurea di secondo livello o equivalente	14%	12%	14%
Dottorato o equivalente	0%	1%	1%
Totale	18%	37%	34%

Se si restringe l'orizzonte a livello nazionale, AlmaLaurea, nel XIX Rapporto sul profilo e la condizione occupazionale dei laureati, ha indagato le performance formative di quasi 272 mila laureati nell'anno solare 2016, di cui 3206 dell'Università dell'Aquila, di primo livello, magistrali biennali e a ciclo unico. È stata quindi analizzata la soddisfazione dei laureati per l'esperienza universitaria appena conclusa prendendo in considerazione l'opinione espressa dal complesso dei laureati in merito ad alcuni aspetti.

L'86% dei laureati dell'Università dell'Aquila è soddisfatto del rapporto con il corpo docente. In merito alle infrastrutture messe a disposizione dall'Ateneo, il 72% considera le aule adeguate, il 71% ritiene le postazioni informatiche presenti in numero adeguato e il 74% valuta positivamente i servizi di biblioteca.

Inoltre, il 73% dei laureati confermerebbe la scelta del corso e dell'Ateneo aquilano, mentre il 6% si riscriverebbe allo stesso Ateneo ma cambiando corso.

Nella tabella seguente viene riportato il confronto sugli stessi dati riferiti a tutte le università abruzzesi; dalla lettura è evidente la soddisfazione dei laureati per l'esperienza universitaria presso il nostro Ateneo, al di sopra della media abruzzese negli aspetti considerati dall'indagine AlmaLaurea.

Laureati	Soddisfazione (%)				
	Corpo docente	Aule	Postazioni informatiche	Biblioteche	Ripeterebbe l'iscrizione
L'Aquila	86	72	71	74	73
Abruzzo	85	70	65	74	70

Fonte: AlmaLaurea (XIX Rapporto sul profilo e la condizione occupazionale dei laureati)

L'indagine Almalaurea ha rilevato inoltre la condizione occupazionale di coloro che dopo aver conseguito il titolo triennale hanno scelto di non proseguire gli studi e di immettersi direttamente nel mercato del lavoro. Tra questi il tasso di **occupazione** (si considerano occupati anche quanti sono in formazione retribuita) è del 43%, mentre quello di **disoccupazione** (calcolato sulle forze di lavoro, cioè su coloro che sono già inseriti o intenzionati a inserirsi nel mercato del lavoro) è pari al 22%.

Come riportato nel Rapporto biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca del 2016 dell'ANVUR, il sistema universitario e quello della ricerca sono i settori dove, a partire dalla "Riforma Gelmini" del 2010, sono stati adottati con maggior profondità ed estensione processi valutativi e meccanismi premiali.

I più importanti interventi normativi che hanno riguardato le università sono:

- la Legge 240/2010, la quale prevede:
 - un sistema periodico di accreditamento per valorizzare la qualità e l'efficienza delle università;
 - l'introduzione di un sistema di valutazione dell'efficienza e dei risultati conseguiti nell'ambito della Didattica e della Ricerca a fronte di criteri stabiliti ex ante da parte dell'ANVUR;
 - la revisione della disciplina contabile;
 - l'introduzione di un sistema di valutazione delle politiche di reclutamento degli Atenei a fronte di parametri definiti ex ante;
 - la revisione della normativa in materia di diritto allo studio;
 - l'introduzione di un costo standard per studente;
- il D.lgs. 19/2012 e i DD.MM. 47/2013 – 1059/2013, che hanno rispettivamente introdotto, in attuazione della L.240/2010, meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche e definito le procedure di accreditamento degli atenei;
- la L. 190/2012 e il D.lgs. 33/2013, i quali hanno introdotto nuove disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e illegalità, ed effettuato un riordino delle disposizioni relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione;

- il D.M. n. 635/2016, contenente le Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018, che prevede l'attribuzione di risorse sulla base della valutazione ex ante da parte del MIUR dei programmi presentati dagli Atenei.

Tali norme, sebbene abbiano come obiettivo il miglioramento della qualità e dell'efficienza degli Atenei, a volte impattano a livello complessivo producendo effetti contrastanti; si pensi ad esempio:

- al trade-off esistente tra l'aumento degli adempimenti imposti da diversi interventi normativi (es. Leggi su Anticorruzione e Trasparenza) ed il contestuale stimolo al miglioramento della performance della Pubblica Amministrazione, attraverso l'utilizzo di modelli gestionali che convergono verso l'aziendalizzazione dei processi delle P.A. e l'incremento della competizione con altri soggetti pubblici e privati non solo universitari nell'ambito dell'erogazione dei servizi legati all'Istruzione e alla Ricerca;
- alla difficoltà degli Atenei di fare programmi a medio termine basandosi su risorse statali che non hanno certezze su tempi e criteri di assegnazione (es. Fondi programmazione triennale, FFO, Punti organico per le assunzioni);
- alla difficoltà di garantire la continuità di parti dell'offerta formativa rispetto ai requisiti di numerosità minima della docenza per l'accreditamento dei corsi di studio, in presenza di un turnover che negli ultimi anni è stato stabilmente sotto il 100%.

Non meno importante è il contesto locale che vede nello sviluppo dell'Ateneo aquilano la base per la nascita di imprese nel settore del terziario avanzato.

A tal fine l'Ateneo promuove partnership e network con i più importanti *stakeholder*, volontà che si concretizza nella stipula di accordi di programma e/o altri strumenti di programmazione negoziata (protocolli e convenzioni), nonché mediante la costituzione di “tavoli di lavoro” e una generalizzata disponibilità all'ascolto delle esigenze manifestate dai portatori di interesse.

È evidente come, tra gli *stakeholder*, la categoria primaria sia quella dello studente. L'Ateneo intende creare valore per gli studenti offrendo percorsi di studio che rispondano alle loro esigenze conoscitive e che permettano il rilascio di un titolo accademico immediatamente spendibile sul mercato del lavoro. Soprattutto, vuole offrire percorsi di studio che diano la possibilità agli studenti di trarre tutte le conoscenze, le capacità e le abilità utili a un ingresso più veloce e qualificato nel mondo del lavoro.

L'Ateneo, dunque, ha segmentato la fascia d'utenza cui si rivolge, ha focalizzato i propri target di riferimento e ha offerto loro servizi formativi specializzati e differenziati, monitorando di continuo il territorio e il mercato di sbocco dei propri studenti.

L'Ateneo dell'Aquila consente agli studenti che si autoqualificano “non impegnati a tempo pieno negli studi universitari” di chiedere, in alternativa all'iscrizione “a tempo pieno”, l'iscrizione “*a tempo parziale*”.

L'iscrizione a tempo parziale comporta **l'acquisizione del 50% circa (da minimo 24 CFU a massimo 36 CFU)** delle frequenze previste dal Regolamento didattico del proprio corso di studio in un anno full time suddivise tra due anni part time. Per gli *studenti a tempo parziale* è consentita la presentazione di un piano di

studio individuale che rispetti le propedeuticità tra gli esami nonché quanto previsto dall'apposito Regolamento d'Ateneo e dal regolamento del Corso di Laurea.

1.4.2. Analisi del contesto interno

In questa sezione sono esposti sinteticamente alcuni dati in relazione a organizzazione, risorse strumentali, risorse umane, studenti e risorse finanziarie dell'Ateneo.

In questa sezione sono esposti sinteticamente alcuni dati sugli aspetti ritenuti più significativi per gli *stakeholder*, in relazione a organizzazione, risorse strumentali, risorse umane, studenti e risorse finanziarie dell'Ateneo.

Anche nel 2017 il Presidio della Qualità ha continuato nella sua attività volta a diffondere la cultura della qualità nell'Ateneo. È possibile visualizzare un report alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1691> del portale di Ateneo.

È stata inoltre creata una pagina, facilmente raggiungibile dalla homepage, denominata “[Sistema di Assicurazione della Qualità](#)”, contenente le principali informazioni sui soggetti coinvolti nel sistema e sui principali documenti.

1.5. Mandato istituzionale e Missione

L'Università degli Studi dell'Aquila, come afferma l'art. 2 dello Statuto, “*ricosce come proprio compito primario la ricerca scientifica e l'istruzione superiore*” e individua quali obiettivi del proprio mandato istituzionale il diritto degli studenti a un'elevata qualità dell'istruzione e a una formazione finalizzata all'inserimento sociale e professionale, la libertà di insegnamento e di ricerca, la pubblicità dei risultati scientifici e il libero confronto delle idee.

La missione dell'Università degli Studi dell'Aquila è sintetizzabile come segue:

- promuovere e garantire il diritto allo studio attraverso azioni volte a migliorare la condizione studentesca e a rimuovere ogni ostacolo all'accesso ed al successo formativo. Curare l'orientamento per l'iscrizione agli studi universitari, organizzare il tutorato e le attività finalizzate all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro;
- promuovere e sostenere attività culturali, sportive e ricreative degli studenti e del personale universitario, anche in forma autogestita;
- promuovere forme di collaborazione volte a favorire la conoscenza e l'arricchimento reciproco fra le culture, la circolazione del sapere e lo scambio di docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo a livello nazionale e internazionale. Favorire i rapporti con le istituzioni pubbliche e private, con le imprese, le forze produttive e sociali, allo scopo di diffondere, valorizzare e promuovere i risultati della ricerca scientifica;
- operare in sinergia con il territorio di riferimento, contribuendo allo sviluppo dello stesso mediante la realizzazione di progetti a carattere culturale, formativo, scientifico, tecnologico e socio-sanitario ed anche attraverso la costituzione e la partecipazione ad enti di natura pubblica o privata.

L'Ateneo persegue inoltre una *terza missione*, opera cioè per favorire l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società.

1.6. L'Ateneo in cifre

1.6.1. L'Amministrazione

Ateneo	
Anni di vita	65
Sedi istituzionali	1
Sedi formative	1
Convenzioni con università straniere per la ricerca e la didattica	95
Accordi con università straniere per il programma Erasmus	517
di cui università europee	220

Strutture	
Dipartimenti	7
Centri di Eccellenza	2
Centri di Ricerca	3
Centri di servizi di Ateneo	2

Infrastrutture	
Aule (con più di 20 posti a sedere)	108
Biblioteche	5 sedi

Didattica	
Corsi di laurea triennale	29
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	4
Corsi di laurea magistrale	31
Scuole di specializzazione di area medica a.a. 2016/2017	29
Master di I livello a.a. 2017/2018	17
Master di II livello a.a. 2017/2018	16
Dottorati di ricerca a.a. 2017/2018	10
di cui interateneo	2

Studenti A.A. 2017/2018*	
Studenti iscritti a tutte le tipologie di corsi di studio	15169
di cui immatricolati	3581
Hanno conseguito un titolo nell'anno solare 2017	3500
di cui laureati	3205

*dati rilevati alla data del 17 gennaio 2018

Personale (dati al 31/12/2017)	
---------------------------------------	--

Docenti	539
tra cui Ricercatori	187
Tecnici amministrativi	471
di cui donne	57,96%

Risorse finanziarie al 31/12/2016	
Fondo di Finanziamento ordinario (FFO)	€75.867.257,00
Entrate da Regioni	€732.688,62
Proventi per la didattica	€14.521.165,00

Risorse strumentali al 31/12/2017:

Edifici	Spazi Interni mq	Spazi Esterni mq	Destinazione	Titolo di Possesso	Stato
Edificio "Alan Turing"	4.339,78	-	aule /uffici	Proprietà	Agibile
Edificio "Paride Stefanini"	6.563,17	691,91	aule /uffici/biblioteca	Concesso uso	Agibile
Edificio "Salvatore Tommasi"	1.187,30	-	aule/uffici	Concesso uso	Agibile
Edificio "Rita Levi Montalcini"	7.503,98	132,67	uffici/laboratori/ambulatori	Concesso uso	Agibile
Casa ESI	170,36	-	uffici	Proprietà	Agibile
Edificio "Renato Ricamo"	15.626,89	1389,85	uffici/aule/laboratori/biblioteca	Proprietà	Agibile
Edificio "Angelo Camillo De Meis"	15.333,70	-	uffici/aule/laboratori	Proprietà	Agibile
COSBE	776,99	101,93	laboratori	Proprietà	Agibile
Edificio "Gino Parolini"	658,73	-	laboratori/uffici	Proprietà	Agibile
Lab. Dipartimentali Ingegneria	1.673,34	-	laboratori/uffici	Proprietà	Agibile
Lab. Motori e Casa Solare	767,01	98,41	laboratori/uffici	Proprietà	Agibile
San Salvatore Palazzo "Ernesto Pontieri"	8.635,40	1293,82	uffici/aule/laboratori/biblioteca	Proprietà	Agibile
Polo Via Di Vincenzo	3.331,06	-	uffici	Affitto	Agibile
FILMET	3.120,67	-	deposito/magazzino	Affitto	Agibile
FELIX	6.547,79	230,12	uffici/laboratori	Affitto	Agibile
Magazzino Loc. Pile	579,79	-	deposito/magazzino	affitto	Agibile

San Basilio	1.580,24	253,18	centro congressi	Concesso uso	Inagibile
Via Assergi "Palazzo Sallustio"	2.095,00	0,00	aule	Concessione uso 99 anni	Inagibile
Ingegneria Ampliamento	23.401,94	1870,00	uffici/aule laboratori	proprietà	Agibile
Casale Calore	457,00	-	strumenti di rilevazione	proprietà	Inagibile
Casale Calore	100,00	-	strumenti di rilevazione	proprietà	Inagibile
Centi Colella	1.116,00	-	palestre/spogliatoi/strutture sportive	proprietà	Agibile
Campo Imperatore	97,00	-	laboratori	proprietà	Agibile
Edificio "Tancredi Da Pentima"	9.421,00	238,00	uffici/aule	proprietà	Inagibile
Edificio "Federico Caffè"	4.718,00	-	uffici/aule/biblioteca	proprietà	Inagibile
Palazzo Carli	6.804,00	-	uffici	proprietà	Inagibile
Palazzo Carli ex Ciabini	76,00	-	uffici	proprietà	Inagibile
Palazzo Camponeschi	8.236,00	-	uffici/aule	proprietà	Inagibile
Palazzo Ciavola Cortelli	757,00	-	uffici	proprietà	Agibile
Via Forcella	895,00	-	uffici	proprietà	Inagibile
Palazzo Berardi S. Sisto "Palazzo San Sisto"	3.293,00	-	uffici	proprietà	Inagibile
CRAB SUD	1.465,00	-	cantiere	proprietà	Inagibile
Ex Cionni	115,00	-	magazzini	proprietà	Inagibile
Ex Cionni	294,00	-	appartamento	proprietà	Inagibile
Ex Minorenni Palazzina C	1217,38	-	Aule/uffici/biblioteca	Concessione d'uso gratuito	Agibile
Ex Minorenni Palazzina A	686,00	-	Uffici	Concessione d'uso gratuito	Agibile
Ex Minorenni Palazzina B	648,00	109,00	Uffici/mensa	Concessione d'uso gratuito	Agibile
TOTALE	143.071,14	6.408,89			

Biblioteche (dati 2017)	
Estensione delle biblioteche (mq)	4.346
Posti a sedere	679
Postazioni Catalogo e Ricerca	17

Monografie	213.558
Periodici cartacei	4.727
Periodici elettronici	187.493
Banche dati	227
Prestiti librari	46.065

Principali grandezze sistemi informativi e portale al 31/12/2017 web	
Larghezza di banda rete Intranet – Coppito	10Gb
Larghezza di banda rete Intranet - Felix; ex-minorenni; Polo di Vincenzo	400Mb
Larghezza di banda rete Intranet -San Salvatore	400Mb
Larghezza di banda rete Intranet - Roio	10Gb
Larghezza di banda verso Internet	2Gb
Traffico medio dell'ultimo anno	110Mb
Grado di copertura rete sedi Univaq	100%
Grado di copertura VOIP sedi Univaq	100%
Numero di visite al portale anno 2017	2.515.077
Media giornaliera di visitatori	6.890
Numero di eventi streaming trasmessi nel 2017	40
Numero di utenze rilasciate per aree riservate	317
Numero access point	264
Utenti medi giornalieri (ultimo semestre)	1.700

Risorse umane

Di seguito una sintetica analisi del personale nella quale sono indicate, per ogni categoria, l'età media e la percentuale di personale in possesso di laurea.

Tabella 1: Distribuzione del personale per categorie (dati al 31/12/2017)

Personale docente	n. unità	donne	uomini
Professori Associati	222	74	148
Professori Ordinari	128	26	102
Ricercatori T.D. (L. 240/10)	47	12	35
Ricercatori Universitari	140	81	59

Assistenti universitari	2	1	1
TOTALE	539	194	345

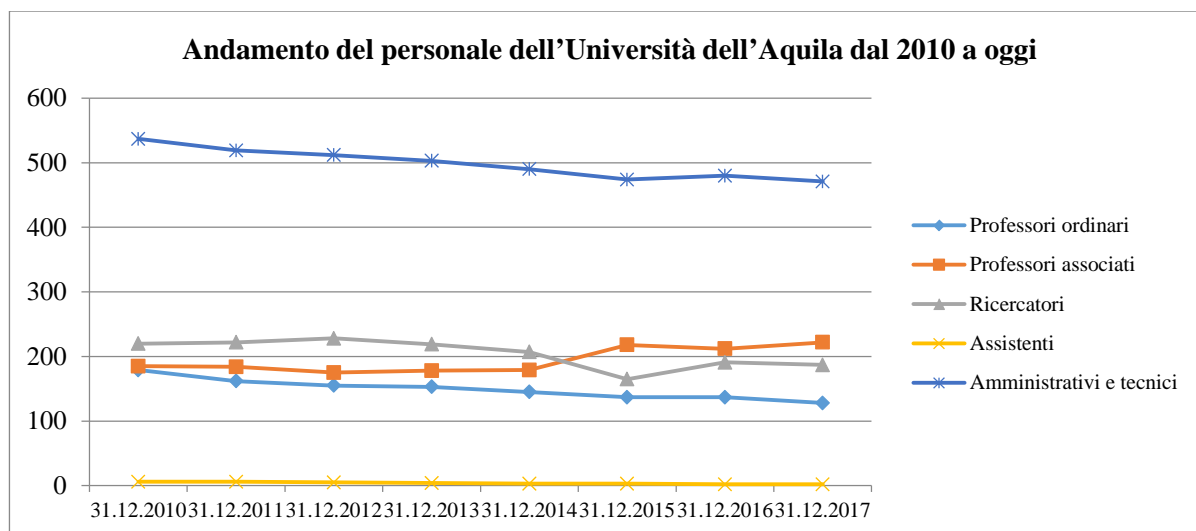
Personale TA e assimilato	n. unità	donne	uomini
DIRIGENTI	1		1
PTA - cat. EP	13	6	7
PTA - cat. D	137	72	65
PTA - cat. C	233	147	86
PTA - cat. B	77	39	38
CEL	10	9	1
TOTALE	471	273	198

% dipendenti TA in possesso di laurea o titolo superiore	47,77
--	-------

Analisi di genere	%
Docenti donne	35,99
Professori ordinari donne	20,31
Donne rispetto al totale complessivo del personale	46,24
Età media del personale femminile docente	53,48
Età media del personale femminile TA	53,00

Al 31/12/2017 nessuna unità di personale risultava in posizione di comando presso altra amministrazione, mentre una unità di personale di categoria B era in comando presso l'Ateneo.

Nel grafico seguente è riportata la variazione del personale dal 2010 al 2017.



Nella tabella sotto riportata si concentra l'attenzione all'evoluzione del personale in servizio presso l'Ateneo dal 2014 al 2016.

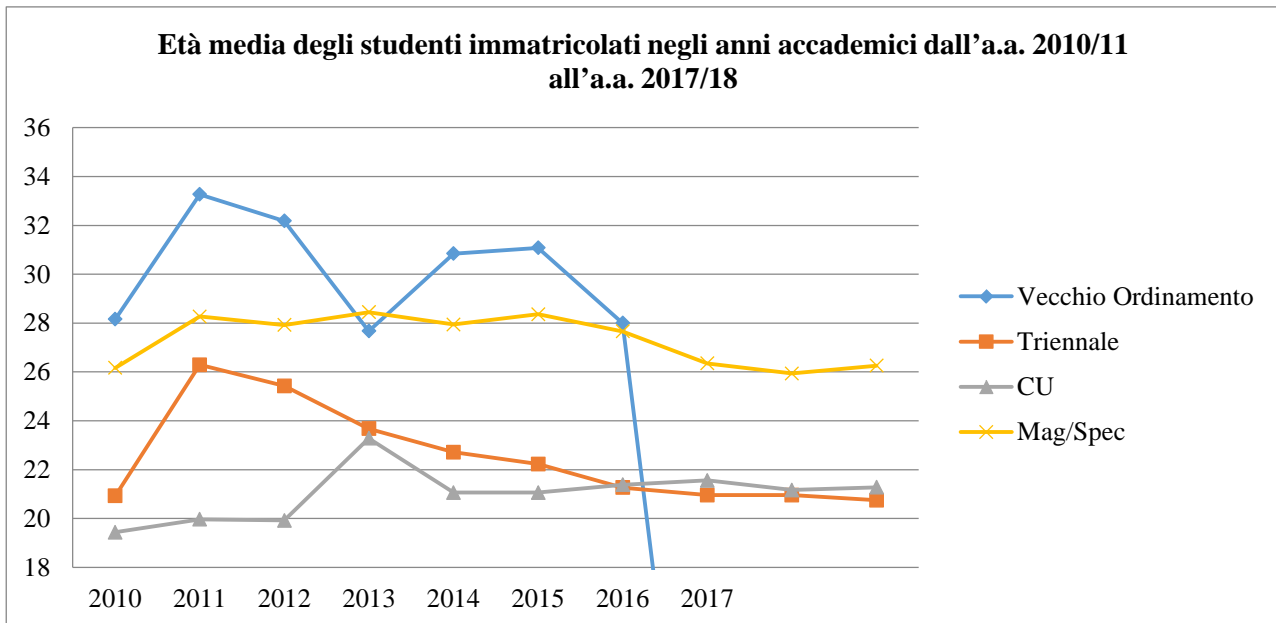
Ruoli	2015	2016	2017	Δ 2017/2015	Var. 2017 vs 2016
Professori Associati	218	212	222	4	4,72%
Professori Ordinari	137	137	128	-9	-6,57%
Ricercatori T.D. (L. 240/10)	16	33	47	31	42,42%
Ricercatori Universitari	165	158	140	-25	-11,39%
Assistenti universitari	3	2	2	-1	0,00%
TOTALE	539	542	539	0	-0,55%
Dirigenti	1	1	1	0	0,00%
PTA - cat. EP	13	13	13	0	0,00%
PTA - cat. D	129	137	137	8	0,00%
PTA - cat. C	240	236	233	-7	-1,27%
PTA - cat. B	84	83	77	-7	-7,23%
CEL	7	10	10	3	0,00%
TOTALE Personale TA	474	480	471	-3	-1,88%

Si segnala che:

- anche nel 2017, come negli anni precedenti, è stato reclutato un ricercatore a tempo determinato tipo b) "Levi Montalcini", che ha scelto di sviluppare il proprio programma di ricerca presso l'Ateneo aquilano (il bando prevedeva a livello nazionale 24 posizioni totali). Questa figura è di particolare pregio, in quanto il MIUR non richiede per il reclutamento delle stesse l'impiego di punti organico, e, trattandosi di ricercatori di tipo b), ove la procedura di cui all'art. 24, comma 5 si concludesse positivamente, l'Ateneo potrebbe acquisire, allo scadere dei tre anni dall'assunzione, nuovi giovani Professori associati con la sola spesa di 0,2 punti organico,
- nel 2017 sono stati reclutati, mediante chiamata diretta autorizzata dal MIUR, tre professori di II fascia, di cui due cofinanziati al 50% dal Ministero.

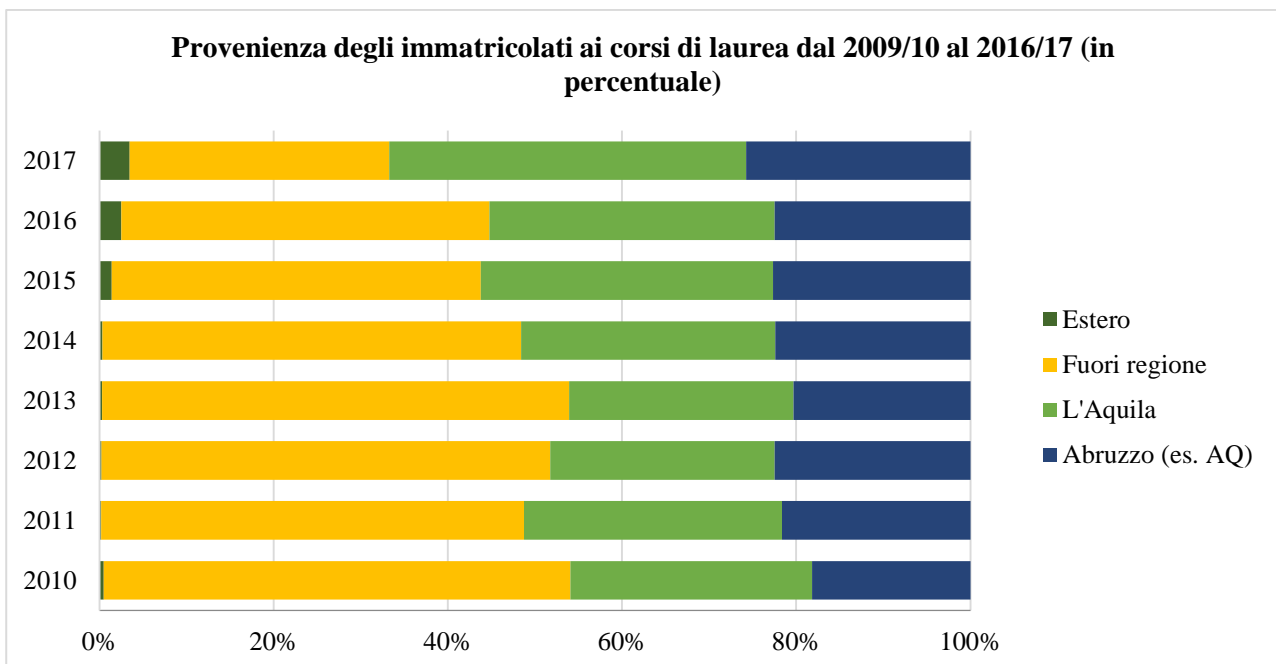
Studenti

Il numero e la composizione degli studenti iscritti hanno seguito negli ultimi anni un percorso influenzato fortemente dal terremoto del 2009. Se a livello aggregato il sisma non pare aver frenato la tendenza crescente del numero degli iscritti, modifiche profonde si sono avute nella composizione del corpo studentesco. L'età media degli immatricolati ha fatto registrare un brusco innalzamento nel 2009 per poi gradualmente discendere e riallinearsi nel 2012/13 ai livelli pre-sisma, almeno per le lauree triennali.



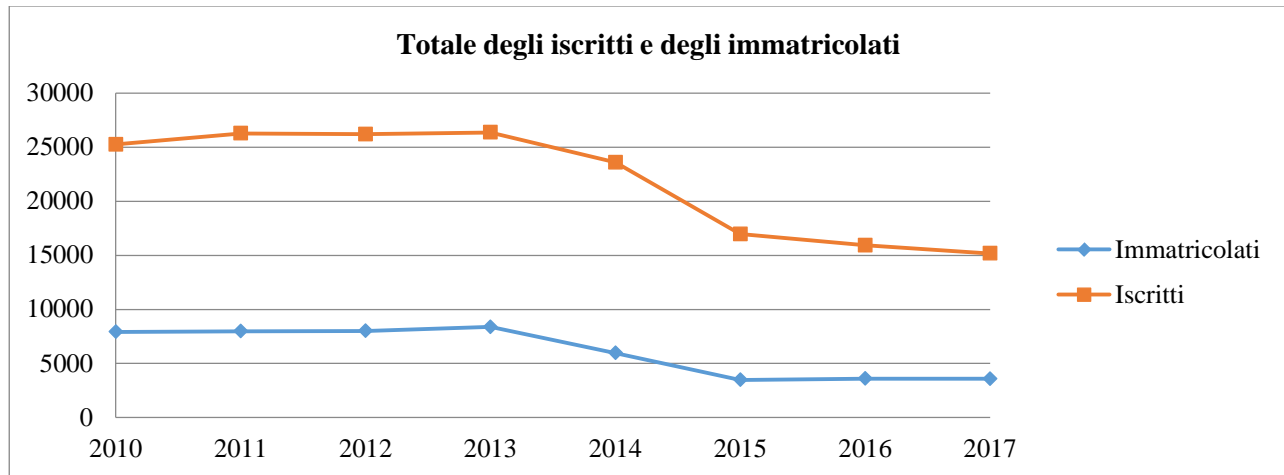
Quest'ultimo dato risente chiaramente degli effetti derivanti dall'esenzione dal pagamento delle contribuzioni universitarie, garantita dopo il terremoto dall'accordo di programma fra l'Ateneo e il MIUR, combinati con gli aspetti emozionali e talvolta utilitaristici connessi all'essere iscritti in quel periodo all'Università dell'Aquila.

A sostenere il numero degli immatricolati nel periodo successivo al sisma, pur in presenza di una generale carenza di strutture ricettive e di servizio, ha sicuramente contribuito il servizio di trasporto gratuito per gli studenti dell'Ateneo gestito dalla Regione Abruzzo. Tale opportunità ha anche concorso, sia pure in misura minore, a modificare la composizione delle provenienze degli immatricolati.



L'impatto del terremoto aveva infatti fortemente ridotto la quota degli immatricolati provenienti da altre province italiane, incluse quelle abruzzesi, più influenzate dall'esperienza diretta del sisma. Negli anni successivi la tendenza si è rovesciata ed è aumentata in particolare la quota di provenienza extra-regionale,

giunta fino al 54% del totale. Tra i fattori che hanno favorito questo cambiamento, oltre alle agevolazioni già ricordate, c'è soprattutto la mancata introduzione del numero programmato in alcuni corsi di laurea che nel resto degli atenei sono invece soggetti a tale limitazione. In alcuni di essi le provenienze extra-regionali hanno raggiunto l'80% del totale degli immatricolati.

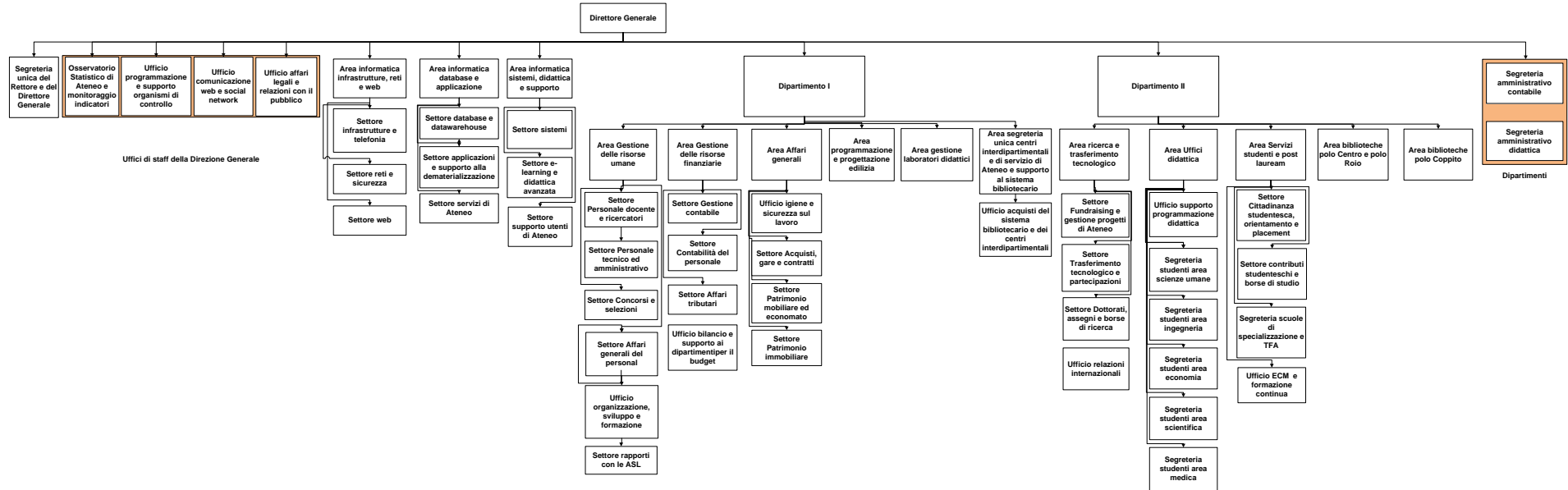


I dati del 2017 ancora provvisori sono aggiornati al mese di gennaio 2018. Ai fini del confronto con i dati degli anni precedenti si ricorda che nell'a.a. 2014/15 è stato introdotto l'accesso programmato locale per i corsi di laurea in Biotecnologie, Scienze Biologiche, Scienze Motorie, Scienze Psicologiche Applicate e che dall'a.a. 2016-2017 anche il Corso di Laurea Magistrale in Psicologia applicata, clinica e della salute è divenuto ad accesso programmato locale.

1.6.2. L'articolazione amministrativa

L'organigramma, che segue mostra l'organizzazione dell'Università degli Studi dell'Aquila nella sua articolazione amministrativa.

Articolazione amministrativa dell'Università degli studi dell'Aquila



1.6.3. Corsi di studio a doppio titolo:

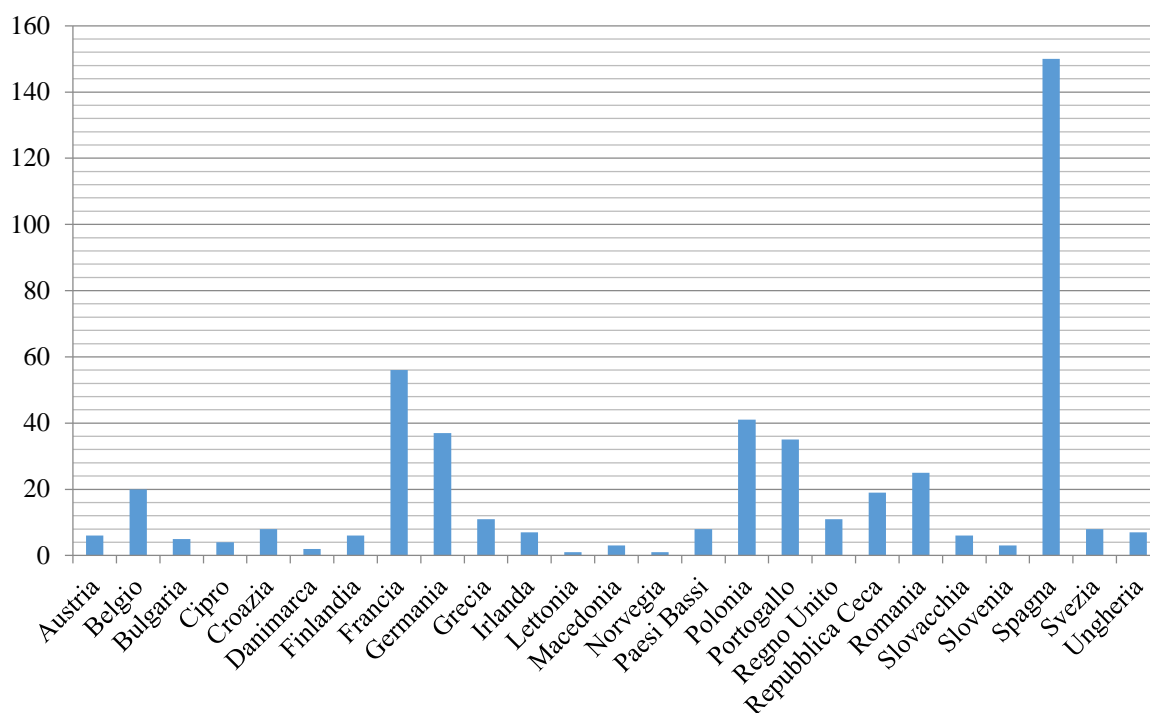
I corsi di studio che prevedono il rilascio del doppio titolo attivi nell'Ateneo nell'a.a. 2017/2018 sono:

Corso	Livello	Classe	Durata
Biologia ambientale e gestione degli ecosistemi	II	LM6	2
Fisica	II	LM17	2
Informatica	II	LM18	2
Ingegneria delle telecomunicazioni	II	LM27	2
Ingegneria informatica e automatica	II	LM32	2
Matematica	II	LM40	2
Ingegneria matematica	II	LM44	2
Ingegneria e scienze dell'informazione <i>Ateneo convenzionato: Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, Unidad Guadalajara (CINVESTAV) Guadalajara (Messico)</i>	III		

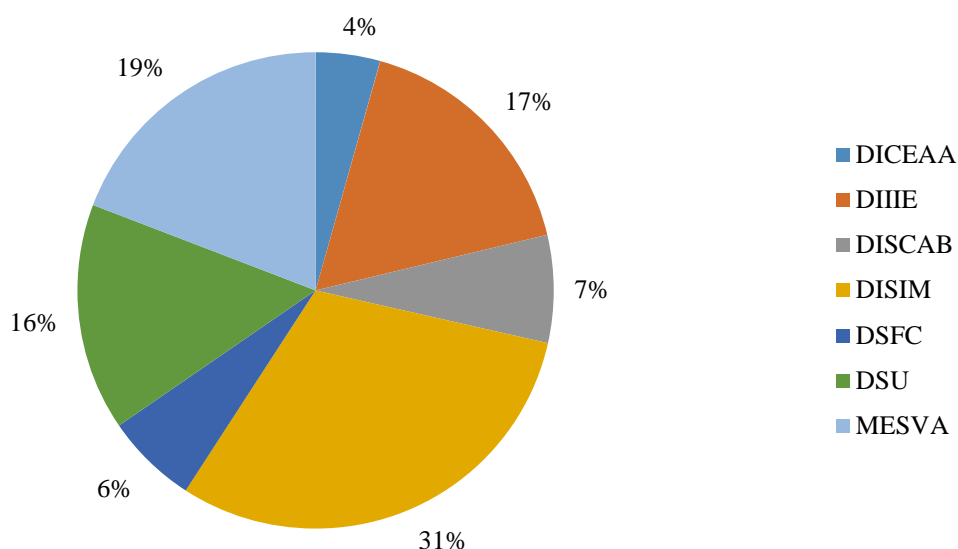
1.6.4. Mobilità internazionale:

L'Università è attivamente impegnata nelle attività del programma Erasmus e, alla data di redazione del presente piano, risultano stipulati 462 accordi con 220 università partner. Si riporta di seguito un'analisi degli accordi attivi.

Accordi distinti per Paese



Accordi distinti per dipartimento



Nelle tabelle che seguono è riassunta la mobilità degli studenti e del personale, avvenuta nell'a.a. 2016/2017. La mobilità ha avuto luogo non solo nell'ambito degli accordi Erasmus+ SMS sopra riportati, ma anche grazie ai 55 accordi Erasmus+ ICM con partner non europei e alle 110 convenzioni internazionali stipulati dall'Ateneo.

A.A. 2016/2017	Studenti outgoing	Studenti incoming
Erasmus+ SMS - mobilità studenti per studio	173	48
Erasmus+ SMP - mobilità studenti per tirocinio	57	13
Convenzioni Internazionali	27	16
Erasmus Mundus Action 2	3	30
Erasmus Mundus Master Course	51	0
Erasmus+ ICM - International Credit Mobility	0	32
totale	311	139

A.A. 2016/2017	Mobilità in uscita	Mobilità in entrata
Erasmus+ STA	20	14
Erasmus+ STT	25	2
Convenzioni Internazionali	3	8
Erasmus Mundus Action 2	0	0
Credit Mobility	0	5
Visiting Professor	0	11
TOTALE	48	40

1.6.5. Finanziamenti e attività di ricerca:

Nell'ambito del programma Erasmus+, i progetti che nel 2017 hanno ottenuto un finanziamento e nei quali l'Ateneo svolge le funzioni di coordinatore sono riportati nella tabella seguente:

Programmi di mobilità Erasmus+	Numero progetti	Finanziamento ottenuto
KA1 HE mobility (2017/2018)	1	€535.743,00
KA1 Credit Mobility (2016/2017)	1	€23.050,00

mentre di seguito sono elencati i progetti presentati dal Settore fundraising e gestione progetti di Ateneo sia come capofila:

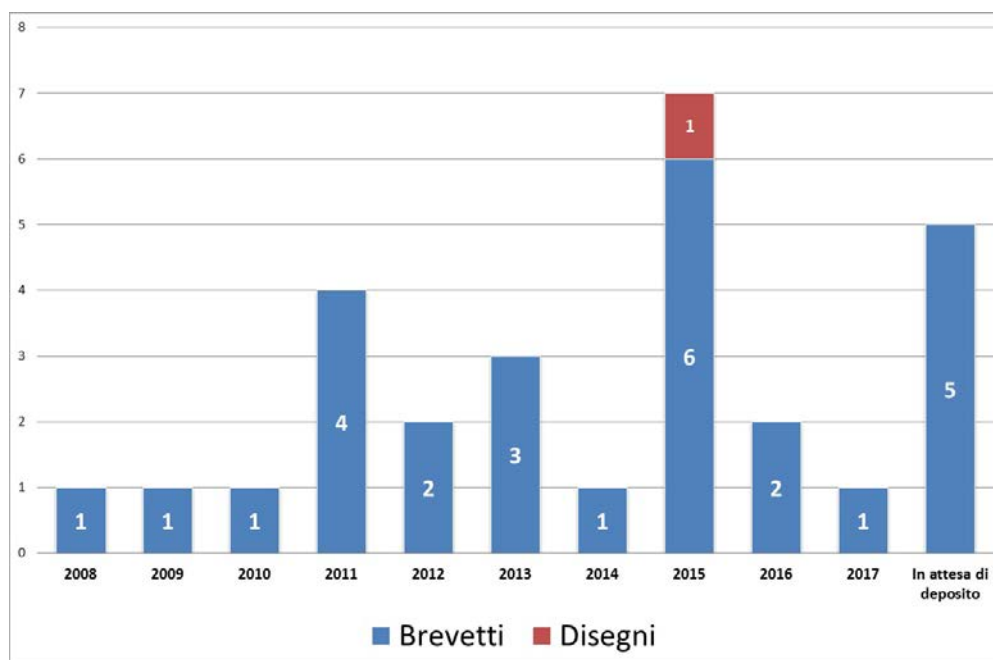
Programmi internazionali, nazionali e regionali	Numero progetti presentati	Capofila/partner
Erasmus+ KA2 Capacity Building	29	BLISSE, AUTOGOV, ECBRADA, ENTEC, EPMIS, ITEDUNET, NOIC, OPTIDEX, RE-CARE, SEU, PROMETHEU, CREOLE, EUCLID, TRUSTIE, FARMER, IRDUC, JMDS, MEGREN, PRIME, UE-MATH, BLAME, EPMIS, MPCMP, CORSAIR, BGELM, RE-CARE, MUSEG, CRBCM, ICTSD
Ministero dell'Interno - Fondi FAMI	4	Università – 2 Migrart Bando adolescenza Incontrarsi con le arti

1.6.6. Trasferimento tecnologico, brevetti e spin off (Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni)

Nell'ultimo decennio l'Università dell'Aquila ha maturato una serie di significative esperienze negli ambiti del trasferimento tecnologico e della creazione di imprese.

1.6.7. Brevetti

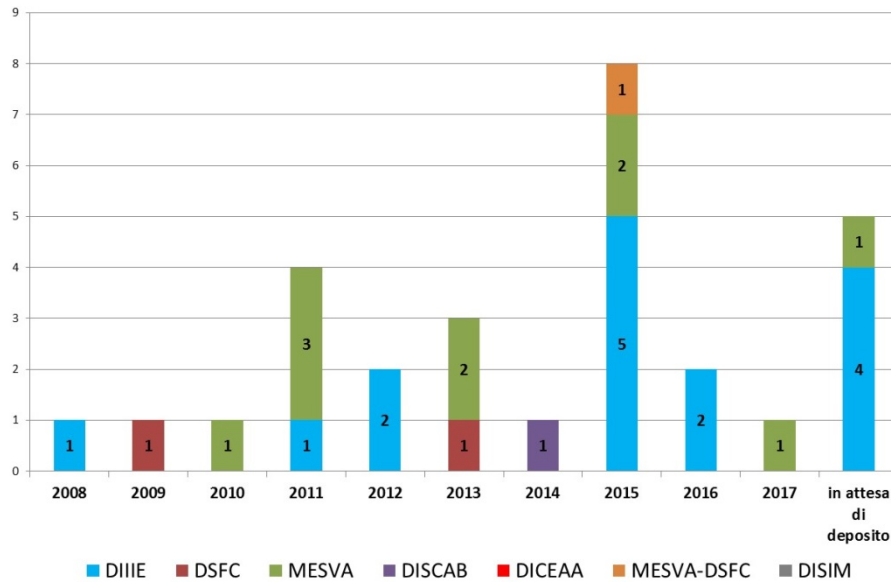
Nel grafico seguente viene riportato l'andamento temporale di brevetti e disegni di cui l'Ateneo è titolare.



Al 31 Dicembre 2017 risultano inoltre:

- 11 brevetti italiani per invenzione concessi;
- 1 registrazione UIBM per disegno industriale concesso;
- 4 brevetti USA per invenzione concessi;
- 9 domande nazionali in valutazione UIBM (Ufficio Italiano Brevetti e Marchi);
- 5 domande di brevetto italiano in fase di deposito;

Di seguito si riporta la ripartizione dei brevetti tra i dipartimenti.

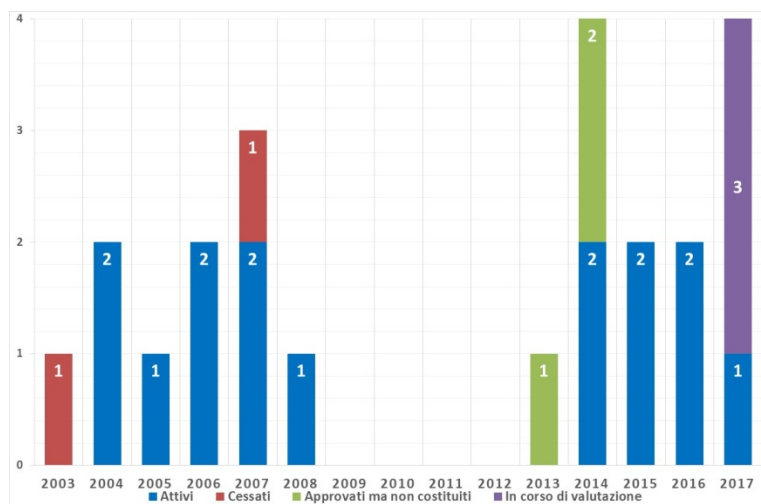


1.6.8. Spin-off

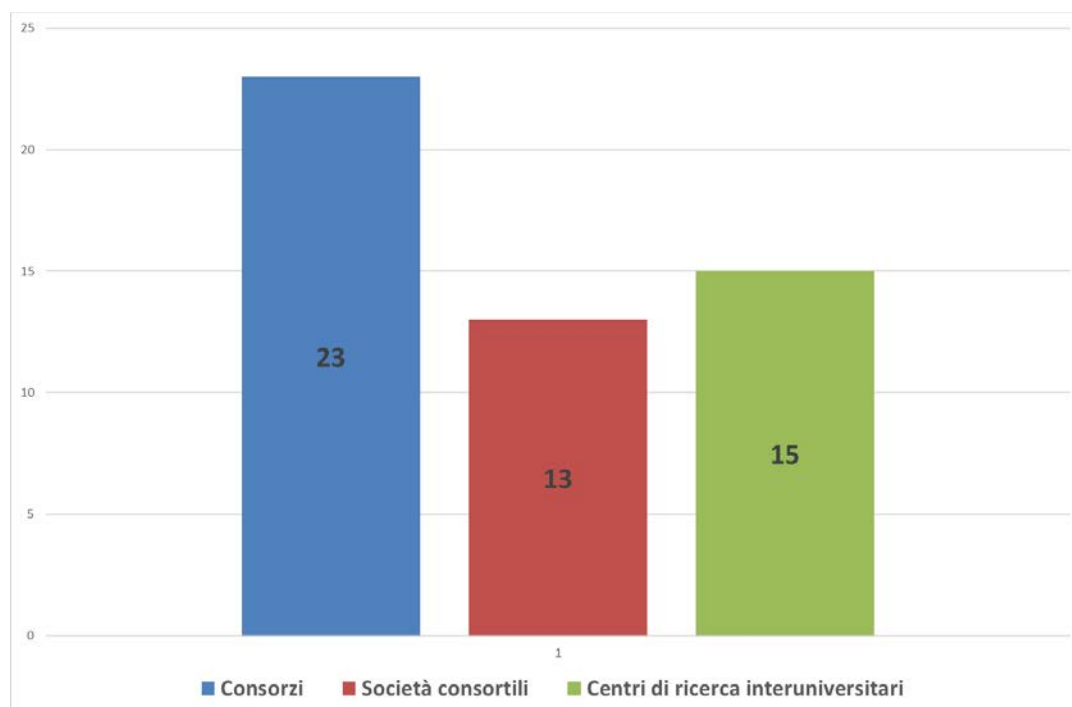
Al fine di favorire la collaborazione tra le strutture di ricerca universitarie, il mondo produttivo e le istituzioni del territorio, per sostenere la ricerca e diffondere nuove tecnologie con ricadute positive sulla produzione industriale e il benessere sociale, l'Ateneo dell'Aquila nel periodo 2004-2017 ha dato vita a 15 società Spin-off.

Nel 2017 gli organi hanno approvato 4 proposte di nuovi spin-off, una delle quelli è già diventata una società costituita.

Si riporta di seguito l'andamento nel tempo degli spin-off a partire dal 2003.



Oltre agli spin-off, la collaborazione tra Ateneo e settore produttivo viene perseguita attraverso la partecipazione in strutture esterne, quali consorzi, società consortili, centri interuniversitari di ricerca.



Tra le partecipazioni in società consortili, l'Università degli Studi dell'Aquila ha aderito ai seguenti Poli di innovazione partecipando attivamente ai progetti di ricerca finanziati dalla Regione Abruzzo:

1. Polo Automotive (IAM)
2. Polo Agroalimentare (AGIRE)
3. Polo Chimico Farmaceutico (CAPITANK)
4. Polo Innovazione Arredo Legno Mobile (PALM)

1.6.9. Progetto PRO-MISE

Nel 2016 è stato co-finanziato dal Ministero dello Sviluppo Economico un progetto, denominato PRO-MISE, volto al potenziamento e capacity building degli Uffici di Trasferimento Tecnologico (UTT) delle Università Italiane e degli enti pubblici di ricerca. Tale progetto, di durata annuale e rinnovabile di un ulteriore anno al raggiungimento degli obiettivi prefissati, prevede due linee di intervento:

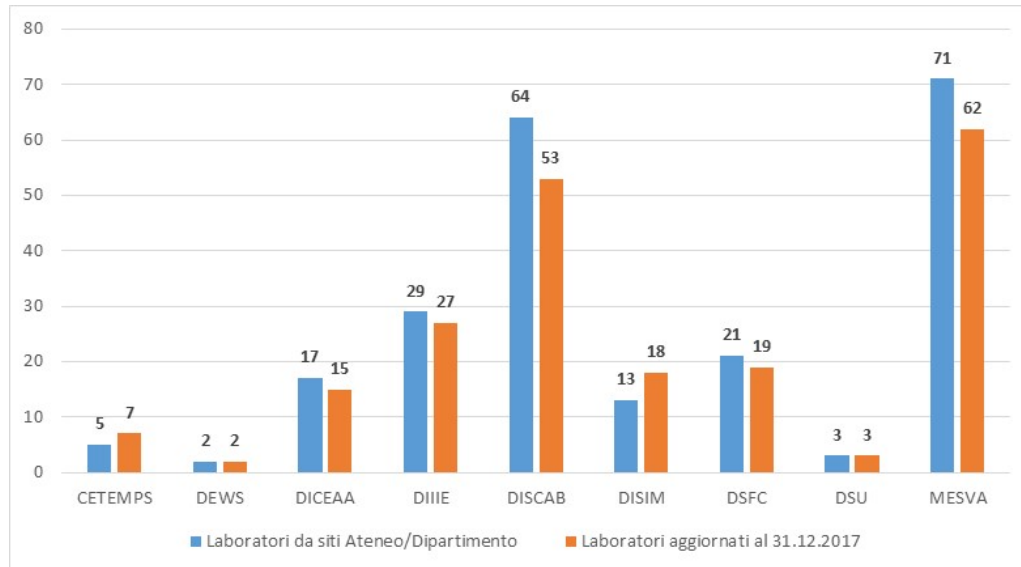
1. Linea 1 – maggiore focalizzazione sulla protezione e trasferimento dei titoli di proprietà industriale relativi a specifici settori produttivi
2. Linea 2 - sostegno alle attività di valorizzazione di titoli di proprietà industriale, aumentando le occasioni di contatto e promozione verso il mondo industriale, nonché le attività e iniziative volte a favorire il trasferimento tecnologico dei predetti titoli.

Nel 2017, a seguito del raggiungimento degli obiettivi fissati, il progetto è stato finanziato per un'ulteriore annualità, che avrà come scadenza Giugno 2018.

Le principali attività e i risultati ottenuti, in questi 19 mesi di progetto sono di seguito indicati.

È stata effettuata una mappatura dei progetti di ricerca e attività conto terzi effettuati in Ateneo nel periodo 2012-2016 dai gruppi di ricerca.

Inoltre è stata svolta una rilevazione aggiornata della mappatura dei laboratori di Ateneo, attraverso la somministrazione ai responsabili di un questionario appositamente creato, che ha condotto ai risultati illustrati nel seguente grafico.



Per tali laboratori è stata progettata una scheda avente un nuovo format grafico e contenuti aggiornati, da poter pubblicare sul sito di Ateneo.

Parallelamente all'aggiornamento, è stata condotta un'attività di scouting, attraverso incontri specifici con docenti, ricercatori, tecnici, dottorandi, borsisti (53 persone coinvolte al 31.12.2017), mirata particolarmente alla ricerca di Know-How detenuto dai gruppi di ricerca, ai fini della valorizzazione dello stesso.

Quest'attività ha condotto all'identificazione di 20 risultati per i quali è stata effettuata una valutazione dei requisiti per la più opportuna forma di protezione.

Inoltre, sono stati progettati e predisposti specifici piani di valorizzazione, con i quali sono state individuate le possibili strategie operative in merito all'opportunità di valorizzazione dei risultati di ricerca, compresa la prevalutazione del potenziale di ricaduta industriale e commerciale.

In merito alle tecnologie tutelate da brevetto (comprese quelle in attesa di concessione) sono stati progettati e realizzati appositi materiali comunicativi business oriented, ai fini della promozione delle stesse verso i soggetti appartenenti al mondo industriale. Tali materiali sono stati utilizzati per la promozione durante diversi eventi di settore (Nanoforum 2016, Nanoinnovation 2016, Nanoinnovation 2017, 4Tech Transfer Think Thank 2017), nonché durante gli incontri con imprese.

Oltre alla partecipazione a suddetti eventi, è stata portata avanti la fase di creazione di integrazioni con le realtà industriali e di gestione di rapporti commerciali con imprese, attraverso contatti, incontri virtuali e fisici. Tale attività ha portato nei primi 19 mesi ad un totale di 89 contatti volti alla valorizzazione delle tecnologie proposte. Questi contatti hanno portato all'avvio di negoziazioni, formalizzate attraverso manifestazioni di interesse, accordi di riservatezza, accordi di trasferimento di materiale, assignment) con 17 partner industriali.

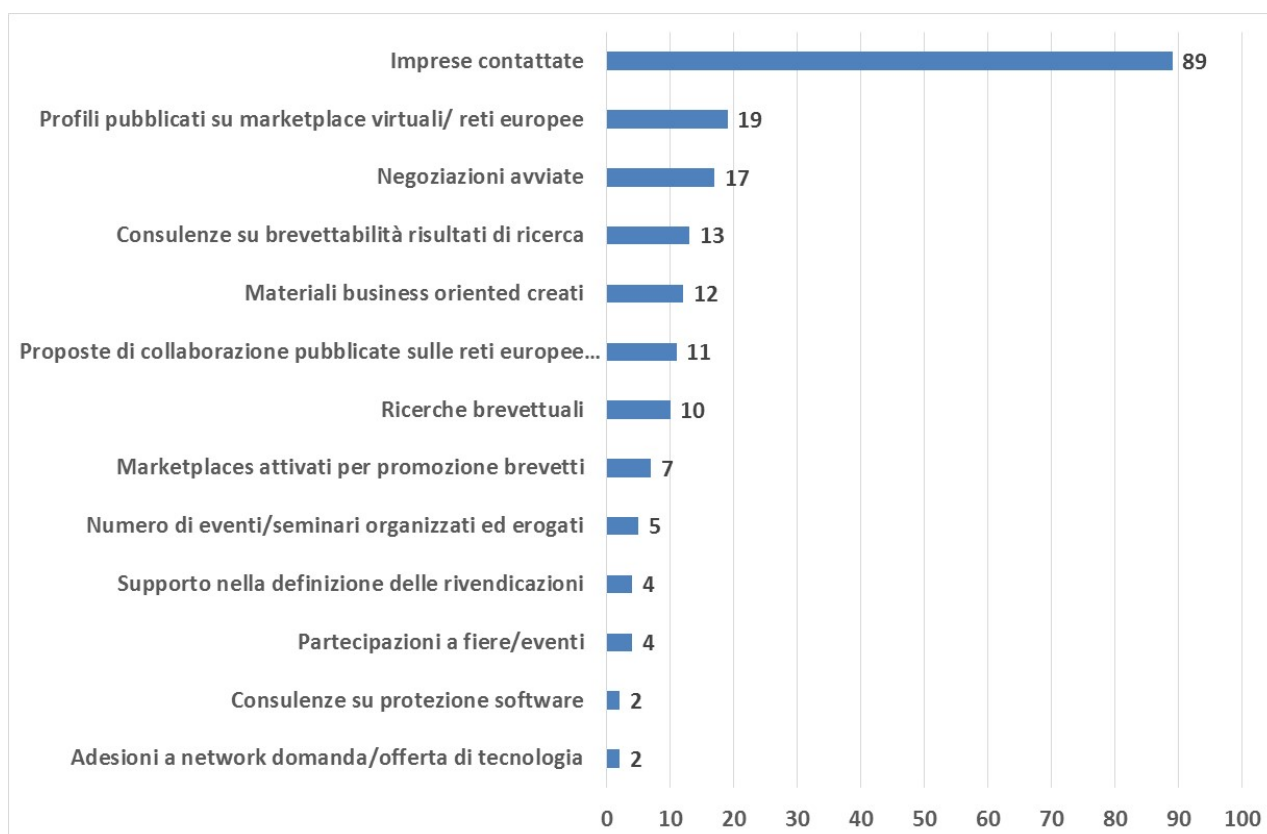
Le negoziazioni hanno portato la stipula dei seguenti accordi di valorizzazione:

- Licenze su brevetti nazionali: **3** (dato medio italiano 2014: 1,2 licenze)
- Opzioni su domande di brevetti nazionali: **1**
- Opzioni su domande di brevetti di rilevanza internazionale: **1**
- Trattative in corso per valorizzazione brevetti: **2**

Inoltre, i servizi offerti nelle seguenti aree dal personale del progetto sono stati:

- Area brevetti
 - ✓ Consulenze e ricerche brevettuali
 - ✓ Supporto nella definizione delle rivendicazioni
 - ✓ Supporto alla valutazione dell'estensione geografica della tutela brevettuale
 - ✓ Consulenze su protezione software
 - ✓ Supporto alla valorizzazione brevetti tramite «soggetti terzi»
 - ✓ Valutazione sull'opportunità di acquisizione in licenza di software brevettuali da parte dell'Ateneo
 - ✓ Attivazione di relazioni attivate con partner esterni per collaborazioni volte al trasferimento tecnologico
 - ✓ Registrazione e pubblicazione su specifici marketplace virtuali e reti europee
 - ✓ Analisi delle proposte di collaborazione pubblicate sulle reti europee e loro proposta ai vari gruppi di ricerca
 - ✓ Revisione del format e dei contenuti delle schede di presentazione di tecnologie da brevettare alla Commissione Tecnica Brevetti di Ateneo
 - ✓ Progettazione e realizzazione della scheda di estensione geografica delle domande di brevetto nazionali
 - ✓ Seminari info-formativi nell'ambito di progetti di Ateneo
- Area spin-off
 - ✓ Supporto a gruppi di ricerca nella definizione di business idea/plan
 - ✓ Supporto a gruppi di ricerca nella valutazione circa la valorizzazione di know-how e/o risultati della ricerca attraverso la costituzione di spin-off
 - ✓ Supporto alla revisione del regolamento spin off
 - ✓ Seminari info-formativi nell'ambito di progetti di Ateneo

I principali risultati conseguiti nel progetto sono riportati nel grafico seguente.

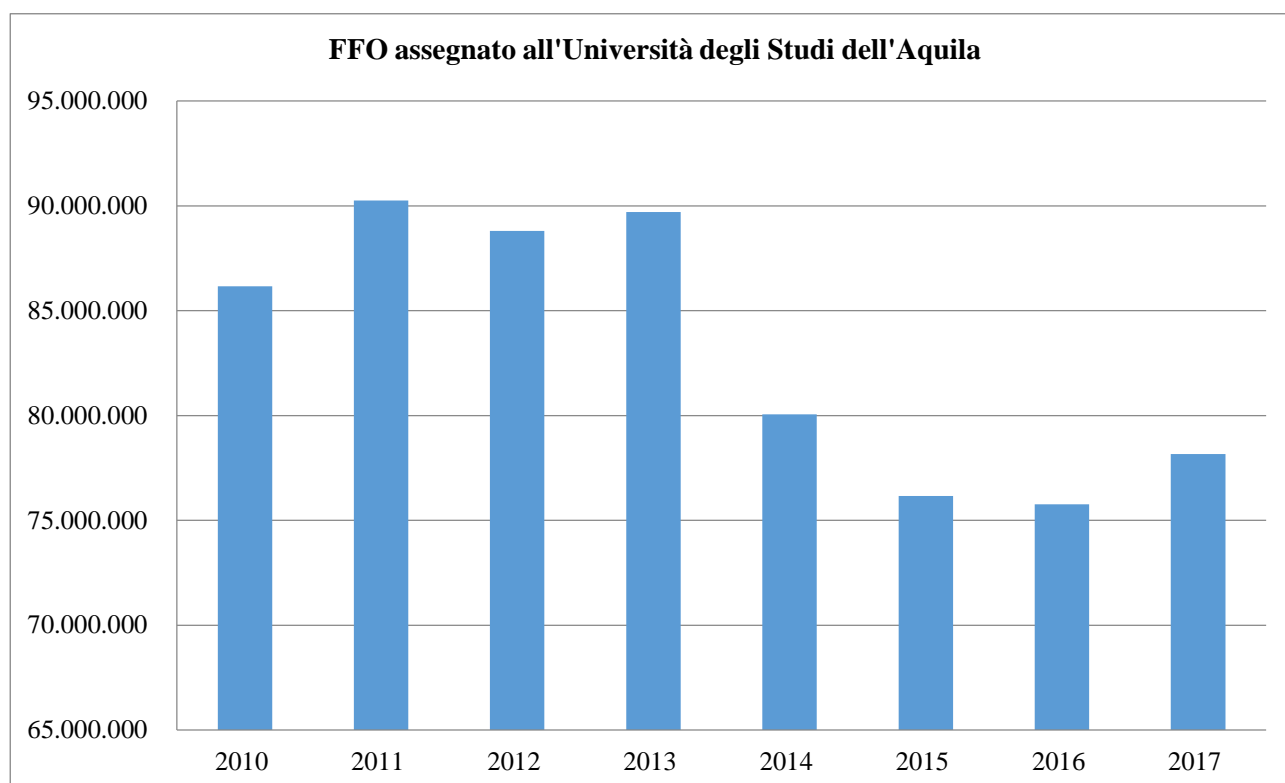


1.7. Finanziamento statale

1.7.1. Fondo di finanziamento ordinario 2017

Il 2015 è stato firmato un accordo di programma con il MIUR, avente durata triennale, il quale prevede una clausola di salvaguardia che garantisce una riduzione massima annuale nell'assegnazione del FFO, la copertura delle spese di affitto fino a un massimo di 2,5 milioni di euro e una partecipazione alla contribuzione studentesca al fine di mantenere stabili le relative entrate al valore pre-sisma, fino a un massimo di 7 milioni di euro.

Si riporta di seguito una tabella nella quale è stato indicato l'ammontare del FFO assegnato all'Ateneo dal 2010 al 2017.



L'FFO assegnato all'Ateneo per il 2017 ammonta a €78.156.227,00 e comprende €555.025, secondo quanto previsto dal D.M. 827/2013 “Linee generali di indirizzo della programmazione 2013-15”, quale quota consolidata a seguito del conseguimento di un risultato pari ad almeno il 90% rispetto all’obiettivo finale.

Nella tabella seguente è riportato un confronto tra la variazione dell’FFO attribuito agli atenei nel 2016 e nel 2017.

		Italia	L'Aquila
		variazione %	variazione %
Finanziamento complessivo (quota base + premiale + perequativa)		-1,01%	3,04%
di cui:	Quota base	-2,82%	-0,87%
	Quota premiale 2016: 20% FFO 2017: 22% FFO	7,16%	29,24%
di cui:	VQR 2016: 65% quota premiale (13% FFO) 2017: 60% quota premiale (13,368% FFO)	-1,35%	-1,10%
	Politiche di reclutamento¹ 2016: 20% quota premiale (4% FFO) 2017: 20% quota premiale (4,456% FFO)	7,16%	41,00%

	Autonomia responsabile ² 2016: 15% quota premiale (3% FFO) 2017: 20% quota premiale (4,456% FFO)	44,54%	151,39%
	Quota perequativa 2016: 3% FFO 2017: 2% FFO	-25,64%	-100,00%

1

2016: qualità produzione scientifica reclutati 2011-2014
2017: qualità produzione scientifica reclutati 2014-2016

² Nel 2016 erano presenti due voci:

- didattica internazionalizzazione
- didattica studenti attivi

È da notare come a fronte di un finanziamento complessivo al sistema universitario diminuito nel 2017 dell'1%, l'assegnazione all'Ateneo aquilano ha subito un incremento del 3,04%. Particolarmente significativo è inoltre l'aumento di finanziamento attribuibile alla quota premiale.

1.7.2. Programmazione triennale 2016/2018

Indirizzi e obiettivi strategici trovano ulteriore specificità nei progetti triennali presentati al MIUR ai sensi della L. n. 43/2005, al D.P.C.M. 7 luglio 2016 e al D.M. n. 635/2016. Tali progetti consentono l'accesso alle risorse messe a disposizione dal MIUR a valere sulla Programmazione triennale 2016-2018. Gli obiettivi e le azioni individuati dal Ministero sono:

Obiettivo	Azione
Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 - 2015 su azioni strategiche per il sistema	Azioni di orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro.
	Potenziamento dei corsi di studio "internazionali"
Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche	Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca
	Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori
	Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti
Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti	Contratti di durata triennale per ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) legge 240/2010
	Sostegno della mobilità per ricercatori o professori di II fascia ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della legge 240/2010, per una durata massima di 3 anni
	Integrazione del fondo per la premialità dei docenti universitari ai sensi dell'art. 9, comma 1, secondo periodo, della L. n. 240/2010

L'Ateneo ha scelto i seguenti obiettivi e azioni:

Obiettivo	Azione
Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 - 2015 su azioni strategiche per il sistema	Azioni di orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro.
	Potenziamento dei corsi di studio "internazionali"
Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche	Allestimento e/o attrezzature per la didattica e la ricerca

tutti valutati positivamente dal MIUR che, a fronte di una richiesta di €2.000.000,00, con D.M. n. 264/2017 ha accordato un finanziamento complessivo di €1.700.000,00 nel triennio.



PIANO DELLA PERFORMANCE

2018/2020

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 6 del 24 gennaio 2018

Sezione II: Piano della Performance

2.1. Presentazione del Piano della Performance

La performance viene intesa dall'Ateneo dell'Aquila come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita”* (F. Monteduro).

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale e i relativi indicatori.

Considerata la specificità delle Università, mentre le linee strategiche e le schede di programmazione triennale coinvolgono l'intero Ateneo, il piano della performance riguarda in modo diretto solo il personale tecnico-amministrativo. Infatti sin dal suo impianto normativo originario, il D. Lgs. n. 150/2009 prevedeva che la gestione del ciclo della performance, attraverso obiettivi e indicatori, fosse limitata al solo personale tecnico amministrativo delle università statali, escludendo cioè dalla sfera programmatoria il corpo docente ispirato a principi di autonomia e autoregolazione del lavoro. Il piano della performance rappresenta, quindi, il documento di pianificazione operativa delle sole strutture amministrative che svolgono attività di mero supporto al core-service di ciascun Ateneo: didattica, ricerca e terza missione. Pertanto l'adozione del Piano della Performance è per l'Ateneo un adempimento legato in prima istanza a rendere trasparente l'attività amministrativa – gestionale nella sua parte strategica (indirizzi e obiettivi generali) essendo ancora difficoltoso il processo operativo della valutazione in termini di performance organizzativa e individuale. Ciò nonostante, in linea con le indicazioni dell'ANVUR, l'Ateneo sta cercando di far convergere le due anime dell'università, quella accademica e quella tecnico-amministrativa, allo scopo di realizzare un efficiente sistema di performance, tanto in termini di prestazioni generali, quanto di qualità del lavoro di tutto il personale. Il primo passo è stato individuato nella derivazione degli obiettivi operativi dalle schede di programmazione. Anche il personale tecnico amministrativo in servizio presso le strutture dipartimentali sono coinvolti nel raggiungimento di specifici obiettivi operativi.

Come già detto, il personale docente è coinvolto nella fase di definizione delle schede di programmazione degli obiettivi strategici. I Direttori di Dipartimento sono inoltre coinvolti nella valutazione del personale tecnico amministrativo impiegato presso le strutture dipartimentali.

L'impostazione complessiva del presente Piano tiene conto del D.Lgs. n. 150/2009, dei principi definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, delle Linee strategiche 2014-2019, della programmazione finanziaria e delle schede di programmazione strategica.

Il documento sarà pubblicato alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1566> della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013, dove

sarà pubblicata anche la “Relazione sulla Performance” che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse.

Per quanto riguarda la presentazione dell’Ateneo e all’analisi del contesto si fa riferimento ai paragrafi da 1 a 6 del piano Integrato.

Le fasi in cui si articola il ciclo di gestione della performance sono definite nell’art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
6. rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi,

e portano a:

1. definire un Piano integrato da adottare in coerenza con i contenuti di tutti i documenti di programmazione approvati dagli organi di governo (di bilancio, programmazione triennale MIUR, piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, triennale dell’edilizia ed eventuali ulteriori documenti di programmazione) entro il 31/01 di ogni anno,
2. monitorare il Piano in itinere;
3. consuntivare il Piano nella Relazione sulla performance, da adottare entro il 30/06 dell’anno successivo a quello oggetto di rendicontazione.

Nell’anno 2017 il d.lgs. n.74 del 25 maggio 2017, attuativo della Riforma della Pubblica Amministrazione (L. 124/2015), ha apportato rilevanti modifiche al d.lgs. 150/2009.

Il testo vigente dell’art. 7 prevede che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando ogni anno, previo parere vincolante dell’Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance. L’ANVUR, nella “Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020”, approvata il 30/12/2017, ha fornito chiarimenti in merito alla tempistica di approvazione del piano integrato e del Sistema di misurazione e valutazione delle performance (SMVP), comunicando che, di norma, il SMVP viene aggiornato “con un ragionevole margine di anticipo rispetto all’emanazione del piano integrato, vale a dire prima dell’inizio del

processo che porta a una sua coerente definizione...”, ma “nel 2018, per la prima applicazione della nuova disciplina, i due documenti potranno essere deliberati e pubblicati contemporaneamente...”. L’Amministrazione ha pertanto provveduto ad aggiornare il SMVP, che sarà sottoposto all’approvazione del Consiglio di Amministrazione assieme al Piano integrato, dopo aver acquisito il parere vincolante dell’OIV. Le procedure di valutazione indicate di seguito sono quelle indicate nel SMVP predisposto. Qualora il Consiglio di Amministrazione dovesse apportare modifiche, si provvederà a rettificare quanto indicato.

2.2. Albero della Performance

L’albero della performance è una mappa logica che rappresenta come, all’interno di un disegno strategico complessivo e coerente, gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano al raggiungimento della missione istituzionale. Il mandato istituzionale e la missione vengono declinati in quattro livelli: linee strategiche, aree strategiche; obiettivi strategici; obiettivi operativi. In questa sezione si dà rappresentazione del II livello: Aree strategiche.



Le [Linee strategiche 2014-2019](#) presentate dalla Rettrice, prof.ssa Paola Inverardi, costituiscono il punto di partenza del processo di pianificazione strategica e contengono le linee essenziali che guidano l’Ateneo aquilano.

Le politiche perseguite possono essere riassunte come segue:

- aumento di attrattività dell’Ateneo;
- valorizzazione di tutte le competenze esistenti;
- crescita dell’occupazione.

Tutto ciò può essere realizzato solo attraverso un progetto organico, che coinvolga l’intero Ateneo e sia sostenibile rispetto ai vincoli normativi e finanziari.

L’attrattività è una leva decisiva per l’esistenza dell’Ateneo. Per preservare e rafforzare la capacità di attrarre studenti, è fondamentale dare concreta attuazione all’idea di ateneo-laboratorio come luogo nel quale le esperienze di formazione e lavoro diversificate assumono un ruolo centrale nei processi formativi. Quest’idea appare decisiva all’Aquila, dove emerge la necessità assoluta di valorizzare la particolare condizione creata dal processo di ricostruzione. I cantieri materiali e immateriali che daranno un volto nuovo al sistema urbano colpito dal terremoto del 2009 sono l’alveo naturale nel quale sperimentare attività di formazione teorico-pratica e al contempo fare in modo che esse abbiano poi effettivamente la possibilità di generare opportunità di lavoro.

Le proposte per un'agenda strategica dell'Università dell'Aquila sono organizzate in quattro sezioni - formazione, ricerca, sviluppo locale e organizzazione interna - per ognuna delle quali vengono presentati gli indirizzi generali.

Formazione

- Qualificare e razionalizzare l'offerta didattica in un'ottica di internazionalizzazione e di stretta consultazione con la comunità imprenditoriale, le organizzazioni sociali e le istituzioni.
- Realizzare una stretta integrazione tra attività didattica e lavoro.
- Incrementare la formazione professionale post-laurea.
- Rafforzare i rapporti di collaborazione con le scuole.

Ricerca

- Incrementare le risorse disponibili per la ricerca su base competitiva nazionale e internazionale.
- Incrementare la interdisciplinarietà della ricerca e dei percorsi di formazione della stessa - in particolare di dottorati di ricerca "applicata".
- Promuovere e incentivare i rapporti tra università, imprese e altre istituzioni.

Sviluppo locale

- Incrementare i rapporti con le istituzioni e il tessuto imprenditoriale locali anche con politiche per l'internazionalizzazione.
- Valorizzare il patrimonio ambientale e culturale.
- Diffusione e attuazione dei principi informatori dell'Agenda Digitale: alfabetizzazione digitale e digitalizzazione di processi e servizi.

Organizzazione interna

- Aumentare la trasparenza, l'efficienza e la valutabilità dei risultati – bilancio sociale d'Ateneo.
- Semplificazione, reingegnerizzazione e dematerializzazione di processi e procedimenti amministrativi.
- Valorizzare le competenze umane disponibili – formazione e revisione delle strutture amministrative.

2.3. Obiettivi strategici

Il L. Lgs. n. 150/2009 prevede, all'art. 5, che gli obiettivi si articolino in:

1. **obiettivi generali**, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini e sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, il legislatore ha previsto che ogni pubblica amministrazione programmi e definisca i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano integrato, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento. L'ANVUR tuttavia, in assenza di tali obiettivi, ha invitato le università *"a rafforzare l'ancoraggio della programmazione della"*

performance ai propri documenti strategici (Piani Strategici, Programmazione Triennale o simili”¹.

2. **obiettivi specifici** di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance. Tali obiettivi sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi devono inoltre essere:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
5. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
6. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
7. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

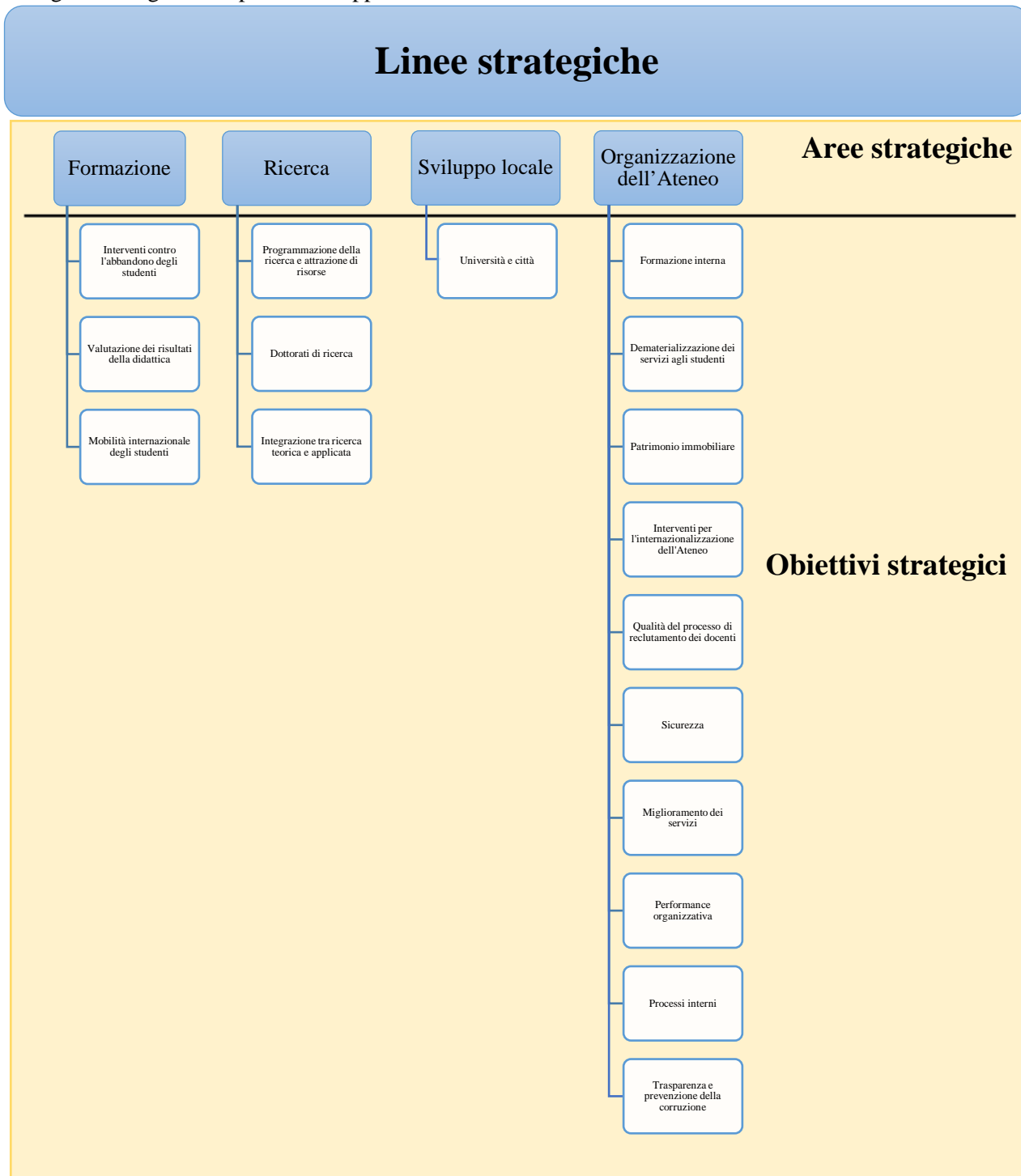
L'Ateneo declina i propri obiettivi specifici in obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Gli obiettivi strategici, attraverso i quali dare attuazione alle linee strategiche, sono contenuti e rappresentati nelle schede di programmazione approvate del Consiglio di Amministrazione nella riunione di gennaio 2017. Per la prima volta agli obiettivi strategici sono stati quindi associati indicatori e target; per ogni scheda di programmazione sono stati definiti indicatori di controllo e indicatori di impatto e, per ognuno, individuati livello di partenza e target da raggiungere nell'arco di un triennio. Sia le schede di programmazione che gli indicatori sono consultabili all'indirizzo <http://www.univaq.it/section.php?id=1666>. Nell'allegato 3 sono riepilogati gli obiettivi strategici individuati per l'assegnazione di obiettivi operativi.

¹ Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, ANVUR, approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20/12/2017

Le schede di programmazione strategica sono in fase di aggiornamento; pertanto, in funzione dell'approvazione delle stesse, il piano sarà suscettibile di adeguamenti.

All'interno della logica dell'albero della performance, le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici. Di seguito si riporta una rappresentazione non esaustiva.



Il presente piano inserisce fra gli obiettivi strategici anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche; quest'attività ricomprende i processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione.

L'Ateneo ha scelto di assegnare i relativi obiettivi strategici all'interno delle diverse aree strategiche invece di creare una specifica area strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria.

2.4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Come anticipato, l'Ateneo declina i propri obiettivi specifici in obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Alla realizzazione degli obiettivi strategici concorrono tutte le aree dell'Ateneo ed è compito della Direzione Generale procedere alla loro traduzione in obiettivi operativi specifici, chiari, perseguibili e verificabili, da cui definire le singole azioni da compiere, le attività, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative necessarie.

Gli obiettivi operativi sono suddivisi in obiettivi rivolti al mantenimento e/o miglioramento del livello dei servizi erogati e obiettivi di tipo progettuale/innovativo. Nella definizione degli stessi si è tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 150/2009.

Gli obiettivi specifici possono essere programmati su base triennale e declinati su base annuale dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentito il vertice amministrativo che a sua volta consulta i coordinatori di area e i responsabili degli uffici, prima dell'inizio del rispettivo esercizio e in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici.

Per l'individuazione degli obiettivi operativi si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'OIV.

In particolare, l'OIV, in occasione della validazione della relazione sulla performance per l'anno 2015 aveva rilevato che gli obiettivi operativi, oltre ad essere spesso ripetuti e trasversali, apparivano troppi e per lo più, data la numerosità, di mantenimento o di ordinaria amministrazione, auspicando, laddove possibile, la progressiva e più ampia definizione di standard minimi dei servizi erogati da tutte le strutture, così come già fatto da diverse Università italiane.

Per rispondere a tale sollecitazione, nel Piano relativo al 2017 è stato assegnato trasversalmente a più uffici l'obiettivo operativo "Definizione standard dei servizi dell'Area per primo nucleo della carta dei servizi di Ateneo" e nel presente Piano sono stati individuati, laddove possibile, target che tenessero conto degli standard definiti nelle carte dei servizi.

Per il primo anno, il presente Piano prevede l'assegnazione di obiettivi organizzativi, connessi agli obiettivi strategici di Ateneo, anche alle strutture laboratoriali, cui afferiscono i tecnici presenti nei Dipartimenti.

Gli obiettivi individuati sono volti al miglioramento continuo delle strutture e dell'istituzione nel suo complesso e oggettivamente misurabili, anche grazie ai sistemi di controllo disponibili.

Il presente ciclo della performance si applica alla valutazione di obiettivi operativi correlati alle seguenti dimensioni della performance:

- performance organizzativa (di struttura)
- performance individuale.

La **performance organizzativa** è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con *indicatori e target* e permette di programmare, misurare e valutare come l'organizzazione utilizza le risorse

umane, economico-finanziarie, strumentali a disposizione in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder* (impatto).

È declinata attraverso obiettivi di mantenimento e/o miglioramento dei livelli dei servizi erogati, di diretta derivazione dagli obiettivi strategici ed è misurata attraverso un *set* di indicatori.

La **performance individuale** misura il contributo fornito dal singolo individuo, in termini di risultato e di comportamenti nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. A seconda del ruolo e della posizione organizzativa ricoperti dall'individuo all'interno dell'amministrazione, tale contributo potrà essere misurato prendendo in considerazione i risultati di performance organizzativa della struttura cui appartiene o che dirige, con pesi diversi sulla base del ruolo e delle responsabilità.

Questa dimensione della performance rileva ai fini della valutazione individuale del Direttore Generale, dei coordinatori di Area e del personale tecnico-amministrativo titolare di incarico con responsabilità.

La performance individuale è misurata, a seconda del ruolo del soggetto valutato, attraverso diverse componenti di valutazione che possono variare nel numero e nel peso e che, come previsto dall'art. 9 del D.lgs. 150/09, sono così costituite:

- **A – Performance organizzativa** misurata e valutata attraverso indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Secondo quanto previsto dall'art. 9 del D. Lgs. 150/2009, agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.
- **B – Specifici Obiettivi Individuali** misurati e valutati attraverso l'assegnazione di obiettivi di natura progettuale a forte carattere innovativo e declinati in progetti/attività finalizzati al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi. I progetti/attività possono avere durata annuale o pluriennale, a essi viene assegnato comunque un target annuale, espresso attraverso specifici output annuali e/o intermedi funzionali al monitoraggio/consuntivazione. I progetti/attività possono essere trasversali a più aree/uffici; in questi casi deve essere determinato un referente del progetto (che avrà un peso maggiore rispetto a eventuali altri progetti assegnati di cui non risulta referente) e l'incidenza della percentuale di raggiungimento del progetto uguale per tutti i partecipanti allo stesso è definita dal Direttore Generale.
- **C – Comportamenti organizzativi** misurati attraverso competenze comportamentali richieste per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.
- **D – Capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni** dei propri collaboratori.

Il SMVP prevede che:

- il peso attribuito alla valutazione del Direttore Generale, del personale di categoria EP e del personale di categoria D cui siano attribuite funzioni di responsabilità sia collegato per il 60% al

raggiungimento degli obiettivi organizzativi, per il 20% al raggiungimento degli obiettivi individuali e per il restante 20% ai comportamenti,

- il peso attribuito alla valutazione del personale di categoria B, C e D cui non siano attribuite funzioni di responsabilità sia collegato per il 60% al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e per il restante 40% ai comportamenti.

2.4.1. Obiettivi del Direttore Generale

L'art. 24 dello statuto stabilisce che il Direttore Generale cura, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo ed esercita i compiti di cui all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Per l'anno 2018, gli obiettivi individuali del Direttore Generale sono riportati nella tabella che segue:

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Peso
Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Redazione proposta nuovo CCI	giorni da stipula nuovo CCNL	120	90	60	50%
Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Ipotesi di accordo per l'avvio della sperimentazione dello "smart working"	Trasmissione bozza	30/06/2018	31/05/2018	30/04/2018	50%

mentre gli obiettivi organizzativi sono:

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi delle Aree	% media di raggiungimento degli obiettivi delle Aree	70	80	≥ 90	Di Benedetto Pietro	50%
Sviluppo locale	Università e città	Organizzazione eventi di terza missione sociale	numero eventi organizzati	1	2	3	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	50%

Considerate le sue funzioni di direzione, coordinamento e controllo, il raggiungimento degli obiettivi gestionali del Direttore Generale è misurato attraverso il raggiungimento degli obiettivi operativi delle aree ad essi correlati; ad ogni obiettivo assegnato viene attribuito un peso che ne stabilisce l'importanza relativa rispetto all'insieme degli obiettivi assegnati.

Il SMVP prevede che il Direttore Generale venga valutato nel modo seguente:

1. L'Ufficio Programmazione e supporto organismi di controllo invia alla Rettrice e al Direttore Generale:
 - a. il report di sintesi relativo al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale, desunto dall'ultima Relazione sulla performance approvata dal Consiglio di Amministrazione;
 - b. valutazione collaboratori.
2. Il Direttore Generale predispose e invia alla Rettrice un sintetico rapporto contenente commenti relativi ai documenti di cui al punto 1, con l'eventuale indicazione delle cause e delle eventuali criticità (anche esogene) che hanno impedito il pieno raggiungimento degli obiettivi;
3. La Rettrice compila, in contraddittorio con il Direttore Generale, la scheda per la valutazione dei comportamenti, sottoscritta per accettazione da quest'ultimo.
4. La Rettrice, trasferisce, con nota illustrativa, all'OIV:
 - a. il report di sintesi relativo al raggiungimento degli obiettivi da parte del Direttore Generale;
 - b. il rapporto di autovalutazione del Direttore Generale;
 - c. la scheda per la valutazione dei comportamenti;
 - d. valutazione collaboratori;
5. L'OIV, sulla base della suddetta documentazione, formula, ai sensi di legge, la propria proposta di valutazione disponendo, ove lo ritenga opportuno, audizione con il Direttore Generale al fine di acquisire eventuali osservazioni. La proposta di valutazione complessiva e sintetica sul conseguimento degli obiettivi è trasmessa alla Rettrice;
6. La Rettrice invia al Consiglio di Amministrazione la documentazione presentata all'OIV e la proposta dello stesso;
7. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla determinazione della valutazione finale e dispone l'assegnazione della retribuzione di risultato.

La valutazione positiva dà diritto all'attribuzione della retribuzione di risultato ai sensi del Decreto Interministeriale di cui all'articolo 2 comma 1, lettera n), della Legge 240/2010.

2.4.2. Obiettivi dei Coordinatori di area e dei responsabili di settori/uffici

Considerato che attualmente non è in ruolo nessun dirigente, il Direttore Generale assolve ad interim le loro funzioni e assegna le attività alle aree e alle strutture in funzione delle competenze ad esse attribuite in base al vigente organigramma.

In particolare, gli obiettivi operativi per l'anno 2018, riportati nell'allegato 4, sono definiti, sia come **performance organizzativa**, a livello di aree e settori/uffici sia come **performance individuale** in capo ai rispettivi Coordinatori/Responsabili – secondo le indicazioni del sistema di misurazione e valutazione della performance – e sono collegati ad indicatori che consentano di:

- valutare l'andamento delle attività delle strutture rispetto ai processi più rilevanti che vengono svolti in termini di risorse e tempo impiegato (componente di supporto alle decisioni);
- stimolare il personale a incidere maggiormente con il proprio lavoro sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo e della propria struttura di appartenenza (componente motivazionale).

La scadenza per il raggiungimento di ciascun obiettivo è, dove non espressamente indicato, il 31 dicembre 2018.

Si è arrivati alla definizione degli obiettivi operativi al termine di un processo che ha visto il confronto tra il Direttore Generale e Coordinatori di Area e Responsabili di settore, invitati a presentare proposte discusse poi durante gli incontri con il Direttore Generale assieme ad ulteriori obiettivi dallo stesso individuati.

Il SMVP prevede che il personale di categoria EP venga valutato dal Direttore Generale, mentre il personale di categoria B, C e D sia valutato dal coordinatore di Area, qualora presti servizio presso un ufficio dell'Amministrazione centrale, ovvero dal Direttore del dipartimento presso cui è assegnato.

Per il personale di categoria EP/D con funzioni di responsabilità, la valutazione positiva dà diritto:

- per la categoria di personale EP all'attribuzione della retribuzione di risultato (prevista dall'art. 76 comma 4 del CCNL vigente) pari ad una percentuale della retribuzione di posizione definita dalla contrattazione integrativa di Ateneo;
- per il personale di categoria D con funzioni di responsabilità alla liquidazione di una quota pari ad un 1/3 dell'indennità di responsabilità (ai sensi dell'art. 91 comma 3 CCNL vigente).

Per il personale di categoria D, C e B, la valutazione positiva consente: la partecipazione ad alcuni istituti previsti dal vigente CCNL quali ad esempio le progressioni orizzontali (art. 79 CCNL) e la retribuzione di risultato, come anche il diritto ai premi previsti dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sulla base del peso attribuito ai punteggi conseguiti dalla performance individuale.

2.5. Fasi, soggetti e tempi di redazione del piano

Attività	Soggetti coinvolti	2017	2018	2019
		10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6
Aggiornamento schede di programmazione	R, OO.AA., DG			

Ulteriori limiti scaturiscono dai contratti pluriennali in essere (locazioni) e dai contratti per la gestione globale che essendo vincolati alle convenzioni CONSIP consentono di agire solo sul livello dei servizi a detrimento della qualità degli stessi.

Ci sono, inoltre, attività come il sostegno alla didattica, sostegno alla ricerca, cofinanziamento assegni e biblioteche che per quanto non obbligatorie risultano caratterizzanti per qualsiasi università e a favore delle quali l'Ateneo investe regolarmente ulteriori risorse.

Per tutto quanto detto è evidente che le somme a disposizione per ulteriori iniziative assumono aspetto residuale rispetto al resto del bilancio.

Il budget, recepisce le intenzioni della Rettrice di finanziare attività strategiche dell'Ateneo e, dopo aver garantito la copertura delle spese fisse necessarie per il funzionamento, destina le risorse dell'Ateneo come segue:

Macro-aree operative	Stanziamiento 2017	Iniziative	Stanziamiento 2018
RICERCA	1.250.000,00	Cofinanziamento dottorati di ricerca (oltre al finanziamento MIUR stimato in €1.100.000,00 – valore annuale borsa €16.525 Istituzione di nuove 54 borse (di cui 48 borse minime per legge e 6 per i dottorati in consorzio con Teramo e Bologna)	1.250.000,00
	100.000,00	Funzionamento dottorati	155.000,00
	950.000,00	Co-finanziamento assegni	916.000,00
	600.000,00	Ricerca di Interesse di Ateneo	617.000,00
	500.000,00	Ricerca premiale	0,00
	400.000,00	Grandi progetti di investimento	0,00
		Nuovi progetti di ricerca	460.500,00
Totale	3.800.000,00		2.148.500,00
DIDATTICA	500.000,00	Funzionamento didattica	327.000,00
	500.000,00	Contratti di insegnamento	460.000,00
	400.000,00	Interventi di potenziamento dell'offerta didattica (didattica ricercatori)	200.000,00
	400.000,00	Grandi progetti di investimento	0,00
Totale	1.800.000,00		987.000,00
SOSTEGNO AGLI STUDENTI	350.000,00	Borse 150 ore (CIRCA 340 BORSE)	350.000,00
	65.000,00	Borse per training on the job	50.000,00
	80.000,00	Borse per altri bandi di collaborazioni studentesca	0,00
	75.000,00	Orientamento e placement	50.000,00
	50.000,00	Iniziative gestite dagli studenti	35.000,00
	100.000,00	Sussidi per gli studenti diversamente abili	70.000,00
	70.000,00	Apertura serale biblioteche	COMPRESSE NELLA NUOVA GARA DEL FACILITY MANAGEMENT
	20.000,00	Sussidi a studenti in particolari condizioni di bisogno	10.000,00

	20.000,00	Contributi a studenti che intendono svolgere la tesi fuori dal comune di residenza	10.000,00
	2.000,00	Servizio gratuiti per navetta tra sede Universitaria Acquasanta e mensa Universitaria	0,00
Totale	832.000,00		575.000,00
BIBLIOTECHE	90.000,00	Materiale bibliografico	90.000,00
	1.300.000,00	Banche dati on line, e-book, servizi di aggiornamento	1.300.000,00
Totale	1.390.000,00		1.390.000,00
PERSONALE	580.000,00	Fondo accessorio (compreso straordinario e trattamento accessorio EP – al lordo di oneri)	455.000,00
	10.000,00	Progetto Ateneo in Salute	10.000,00
	200.000,00	Welfare dipendenti	25.000,00
Totale	790.000,00		490.000,00
SOSTEGNO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	85.000,00	Visiting Researcher	98.000,00
	180.000,00	Mobilità degli studenti/docenti/staff incoming o outgoing in ambito di convenzioni internazionali	185.000,00
	30.000,00	Supporto Lauree Internazionali studenti	80.000,00
Totale	295.000,00		363.000,00
RAPPORTI CON IL TERRITORIO	75.000,00	Cofinanziamento iniziative	45.000,00
Totale	75.000,00		45.000,00

L'art. 4 del D.Lgs 18/2012 prevede che le università redigano un apposito prospetto, (da allegare al bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio e al bilancio unico d'ateneo d'esercizio), contenente la classificazione della spesa complessiva per missioni e programmi.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni.

In conformità alle disposizioni contenute nell'articolo 13 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, ciascun programma è corredato con l'indicazione della corrispondente codificazione della nomenclatura COFOG di secondo livello.

Il collegamento fra i dati di bilancio e il ciclo della performance è stato quindi realizzato a partire dalla classificazione delle spese in missioni e programmi effettuando un raccordo tra questi gli ultimi e gli obiettivi strategici.

La tabella che segue illustra la corrispondenza tra le missioni e i programmi individuati per le università pubbliche e gli obiettivi strategici del nostro Ateneo.

Obiettivo strategico	Codice COFOG	Descrizione COFOG
Collaborazione con le istituzioni locali per il processo di ricostruzione	09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione
Cooperazione amministrativa con altri atenei	09.4	Istruzione superiore
Dematerializzazione dei servizi agli studenti	07.5 01.4 04.8 09.4 09.6 09.8 09.8	R&S per la sanità Ricerca di base R&S per gli affari economici Istruzione superiore Servizi ausiliari dell'istruzione Fondi da assegnare Servizi e affari generali per le amministrazioni
Dottorati di ricerca	01.4 09.4	Ricerca di base Istruzione superiore
Esperienze di formazione -lavoro	09.4	Istruzione superiore
Formazione interna	09.4 09.6 09.8	Istruzione superiore Servizi ausiliari dell'istruzione Servizi e affari generali per le amministrazioni
Formazione professionale e post -laurea	09.4	Istruzione superiore
Integrazione tra ricerca teorica e applicata	04.8	R&S per gli affari economici
Interventi contro l'abbandono degli studenti	09.4	Istruzione superiore
Interventi per l'internazionalizzazione dell'Ateneo	01.4 09.4	Ricerca di base Istruzione superiore
Miglioramento servizi	07.5 01.4 09.4 09.8	R&S per la sanità Ricerca di base Istruzione superiore Servizi e affari generali per le amministrazioni
Mobilità internazionale degli studenti	09.4	Istruzione superiore
Patrimonio immobiliare	07.5 01.4 09.4 09.6 09.8	R&S per la sanità Ricerca di base Istruzione superiore Servizi ausiliari dell'istruzione Servizi e affari generali per le amministrazioni
Performance organizzativa	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni

Procedure interne	07.5	R&S per la sanità
	01.4	Ricerca di base
	09.4	Istruzione superiore
	09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione
	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni
Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	01.4	Ricerca di base
Qualità del processo di reclutamento dei docenti	07.5	R&S per la sanità
	01.4	Ricerca di base
	09.4	Istruzione superiore
Trasparenza e prevenzione della corruzione	07.5	R&S per la sanità
	01.4	Ricerca di base
	04.8	R&S per gli affari economici
	09.4	Istruzione superiore
	09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione
	09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni
Valutazione dei risultati della didattica	09.4	Istruzione superiore
Valutazione della qualità della ricerca	01.4	Ricerca di base

2.7. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

L'Ateneo è impegnato a promuovere il miglioramento continuo del Ciclo di gestione della performance e dei processi ad esso collegati; con riferimento al ciclo in corso gli ambiti di miglioramento sono i seguenti:

1. consolidamento del corretto iter di programmazione strategica avviato nel 2014 in conseguenza del quale la definizione degli obiettivi operativi è ispirata e connessa alle linee di indirizzo politico di mandato della Rettore, alle aree e agli obiettivi strategici, alla programmazione triennale e alle risorse disponibili;
2. modello di performance focalizzato sulla valutazione delle attività correnti che assumono un ruolo centrale nel percorso di miglioramento delle organizzazioni universitarie in un contesto di limitate risorse e in attesa che iniziative, normative e non, dispongano l'inserimento delle attività istituzionali dell'università (didattica e ricerca) nel sistema degli obiettivi;
3. miglioramento del raccordo tra obiettivi e bilancio ossia tra processi gestiti dall'Ateneo e le risorse umane e di funzionamento disponibili.

Tutti gli sforzi interni per migliorare il Ciclo di gestione della performance devono fare i conti con una serie di fattori esogeni che, di fatto, rendono il processo di valutazione di non facile applicazione al contesto universitario, ovvero:

- il personale sottoposto a valutazione rispetto al D.lgs. n. 150/2009 è solo quello tecnico amministrativo, ai sensi dell'art. 2 del Decreto, e ha poche leve operative per attuare gli obiettivi prioritari legati alla didattica ed alla ricerca come più volte esplicitato dall'ANVUR;

- il perdurante blocco degli stipendi pubblici e il vincolo alla riduzione degli strumenti premiali al fine del contenimento della spesa pubblica, depotenziando la leva premiale limitano la capacità dei meccanismi di misurazione delle performance di incidere nel miglioramento delle prestazioni lavorative;
- la molteplicità di interlocutori cui sono state fino ad oggi affidate le tematiche di valutazione legate al ciclo della performance (CIVIT-ANAC e ANVUR e Dipartimento della Funzione pubblica) e la specificità del comparto università ostacolano una visione integrata della valutazione degli atenei.

2.8. Allegati tecnici

Allegato 1: Analisi SWOT

Allegato 2: Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

Allegato 3: Obiettivi strategici

Allegato 4: Obiettivi operativi



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2018/2020

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 6 del 24 gennaio 2018

Sezione III: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

3.1. Premessa

Il D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016 ha apportato modifiche sia alla L. 190/2012 che al D.Lgs. 33/2013, intervenendo, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le principali novità del D. Lgs. 33/2013 si segnala la piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, che diventa anche della trasparenza (PTPCT), e nel quale deve essere chiaramente identificata la sezione a questa relativa.

Il D. Lgs. 97/2016 ha inoltre modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza e ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Il 3 agosto 2016 (delibera n. 831) è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tener conto a partire dalla formazione dei PTPCT per il triennio 2017-2019.

Nel 2016 l'ANAC ha inoltre adottato la determinazione 1310/2016 "*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*", nelle quali l'Autorità ricorda che:

- secondo quanto previsto dal comma 8, dell'art. 1 della L. 190/2012, elemento necessario e quindi ineludibile della sezione relative alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia;
- deve essere assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Amministrazione e con il piano della performance;
- l'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 prevede che in un'apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione per ogni obbligo di pubblicazione previsto.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA, che contiene una sezione dedicata alle istituzioni universitarie.

3.2. Il contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla sezione 1.4.2 del Piano integrato, che è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale di Ateneo, alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1566>.

3.3. L'attività svolta nel 2017

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 di questa Università è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 gennaio 2017 e aggiornato nella seduta del 22 febbraio 2017. Il Piano individuava le attività a rischio di corruzione, di cui era valutato il diverso livello di

esposizione al rischio, e conteneva le misure di mitigazione del rischio, sulla base delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione. Trattandosi di un documento programmatico da aggiornare annualmente, tale Piano deve considerarsi in continuità con quello adottato per il triennio 2016-2018.

Il resoconto dell'attività svolta nel 2017 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato predisposto secondo il format messo a disposizione dall'ANAC e pubblicato sul sito dell'Ateneo (<http://www.univaq.it/section.php?id=1607>). Di seguito si riporta una sintesi.

- **Trasparenza**

In ossequio alle previsioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, anche nel 2017 è proseguita l'attività di revisione della struttura della sezione internet "Amministrazione Trasparente", resasi necessaria a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 al testo del citato decreto, e i contenuti sono stati costantemente aggiornati e monitorati.

- **Formazione**

La Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e le repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Durante il 2017 sono stati organizzati due corsi, tenutisi nella giornata del 20 aprile, in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento: il primo, di livello generale, è stato replicato anche in forma telematica al fine di permetterne la visione a un numero illimitato di dipendenti; il secondo, di livello specifico, è stato destinato ai coordinatori di area, ai responsabili dei settori/uffici e ai dipendenti afferenti ai settori ad alto rischio corruttivo.

L'evento formativo ha affrontato i temi legati alle misure di prevenzione della corruzione, soffermandosi sulla misura del rischio, mettendo in evidenza i legami con il piano della trasparenza e con il c.d. piano integrato, e le novità in materia di trasparenza. È stato inoltre illustrato il codice di comportamento.

L'Ateneo ha inoltre organizzato il 4 aprile 2017 una giornata di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza che riguarda "Le partecipazioni societarie nelle università: razionalizzazione, trasparenza e anticorruzione".

Infine tre unità di personale dell'Ateneo, che prestano servizio in uffici che presentano maggior rischio corruttivo, hanno seguito un corso della durata di 40 ore avente a tema "Anticorruzione e trasparenza nella pratica operativa. La gestione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza".

- **Codice di Comportamento di Ateneo**

Il Codice di Comportamento dell'Ateneo è stato emanato con D.R. n. 210/2014 del 03.03.2014.

Il Codice si applica a tutto il personale dipendente tecnico – amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici e ai dirigenti dell'Università degli Studi dell'Aquila. Per i professori e i ricercatori, le norme contenute nel Codice costituiscono principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti, analogamente a quanto previsto dal Codice etico di Ateneo.

- **Rotazione del personale**

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha ricordato che *“la rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione dall'art. 1, c. 5, lett. b) della L. 190/2012”* ed è pertanto *“inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva”*. Nel medesimo Piano, l'ANAC riconosce tuttavia che le condizioni in cui è possibile realizzare tale rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura oggettiva, legati all'assetto organizzativo dell'amministrazione, in quanto questa va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC raccomanda in tal caso alle amministrazioni di programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Nel Piano 2017 erano previsti l'individuazione degli uffici e/o settori a maggior rischio corruttivo, tenuto conto delle indicazioni fornite dalla normativa vigente, e l'affiancamento nei settori che presentano maggior rischio corruttivo.

In conformità a quanto previsto, è stato effettuato l'affiancamento di una unità di personale di categoria D ai responsabili del Settore Concorsi e selezioni e del Settore acquisti, gare, contratti, che curano l'iter amministrativo di procedimenti segnalati nel Piano 2017 tra quelli ad alto rischio corruttivo.

Sono stati inoltre coinvolti i coordinatori dell'Area Gestione risorse umane e dell'Area Affari generali al fine di individuare, nel presente Piano, una articolazione delle competenze, in modo da attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie e accertamenti
- adozione di decisioni attuazione delle decisioni prese
- attuazione delle decisioni prese
- effettuazione delle verifiche.

- **Tutela del Dipendente che segnala gli illeciti**

La segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico, prevista dall'art. 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, costituisce ai sensi della legge n. 190/2012 uno strumento obbligatorio della prevenzione della corruzione.

La normativa garantisce al dipendente che, in ragione del rapporto di lavoro, sia venuto a conoscenza di condotte illecite, di effettuare la segnalazione anche al responsabile della prevenzione della corruzione e impone all'amministrazione pubblica l'obbligo di introdurre modalità atte a garantire e proteggere l'anonimato del segnalante nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

L'Ateneo si è dotato di un modello gestionale informatizzato che consente ai propri dipendenti la possibilità di segnalare le violazioni irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, ai soggetti legittimati ad intervenire.

Nell'anno 2017 non sono pervenute segnalazioni.

- **Gestione del rischio**

Oltre all'attività direttamente condotta dal Responsabile Anticorruzione, questi ha coordinato e perseguito opera di sensibilizzazione nei confronti dei Referenti per la prevenzione della corruzione, chiedendo loro di

presentare due relazioni semestrali, eventuali report previsti in relazione ai procedimenti/attività rischio corruttivo individuati nel Piano 2017 nonché di segnalare tutte le criticità legate all'esercizio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dall'analisi delle relazioni pervenute non sono emerse particolari criticità.

3.4. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

Il Presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente dell'Ateneo, al quale sarà comunicata l'adozione dello stesso e indicata la pagina del portale di Ateneo nel quale verrà pubblicato, al fine di consentirne la consultazione.

In fase di elaborazione si è tenuto conto di quanto segnalato dai Referenti per la prevenzione della corruzione nelle relazioni presentate nell'anno 2017.

Il Piano di prevenzione della corruzione sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Altri contenuti](#), e presentato nel corso della Giornata della Trasparenza 2018 e di eventuali altre sessioni organizzate.

3.4.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Si descrivono di seguito i soggetti che concorrono nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Università degli Studi dell'Aquila, con l'indicazione dei relativi compiti e responsabilità.

3.4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con D.R. n. 2774 del 29/01/2016, il dott. Pietro Di Benedetto, Direttore Generale dell'Ateneo, è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e Responsabile per la Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della normativa vigente, è il soggetto che:

1. propone il piano triennale della prevenzione della corruzione, che viene:
 - a. approvato dagli Organi accademici competenti entro il 31 gennaio di ogni anno,
 - b. trasmesso all'ANAC secondo le modalità dalla stessa indicate,
 - c. pubblicato sul sito internet dell'Università, nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Altri contenuti](#),
2. definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 della legge citata, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione,
3. elimina le criticità sorte dall'applicazione del piano anticorruzione, verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
4. verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
5. individua il personale da inserire nei programmi di formazione,
6. pubblica sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Al fine di adempiere ai propri compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione può:

1. chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
2. chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
3. effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
4. prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di un'apposita procedura;
5. valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università.

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha inoltre attribuito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il compito di verificare, nei casi di conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrative di vertice, le disposizioni introdotte dal decreto sui casi di inconferibilità e di incompatibilità, contestando all'interessato l'esistenza di questi casi e segnalare le violazioni all'ANAC., all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e alla Corte dei Conti.

Considerata la complessa e articolata organizzazione dell'Università, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione continuerà ad avvalersi dell'opera dei **Referenti** per la prevenzione della corruzione.

Vengono nominati Referenti nel presente Piano:

- per l'Amministrazione Centrale:
 - il personale di categoria EP per le Aree di rispettiva competenza
 - i responsabili degli uffici dell'Area Gestione finanziaria
- per i Dipartimenti:
 - i segretari amministrativi contabili.

Verranno organizzati incontri periodici in cui potranno essere segnalate le criticità e verranno comunicati i risultati delle attività svolte.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, il RPCT individua quale soggetto responsabile dell'iscrizione e dell'aggiornamento dei dati (RASA) la dott.ssa Francesca Chiusi.

3.4.3. Referenti per la prevenzione della corruzione

I referenti per la prevenzione della corruzione sono i principali collaboratori del Responsabile della Prevenzione della Corruzione mettendo in atto tutte le attività e le azioni previste nel presente piano. In funzione propositiva potranno suggerire anche ulteriori misure da adottare.

Il ruolo dei Referenti si sostanzia in un'attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione, e si espleta attraverso la

presentazione di due report (relazioni) semestrali e con la presentazione di ulteriori, eventuali report previsti in relazione ai procedimenti/ attività a rischio corruttivo.

Queste relazioni contengono:

1. l'attestazione del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura e, in caso di inosservanza, le motivazioni;
2. l'attestazione del rispetto delle attività di monitoraggio dei rapporti tra l'università e i soggetti che con la stessa ha stipulato contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
3. l'attestazione dell'adozione effettiva delle misure di mitigazione del rischio individuate per i procedimenti di competenza dal presente Piano.

I Referenti dovranno segnalare comunque tutte le criticità legate all'esecuzione del presente Piano.

I nomi dei Referenti sono pubblicati nel sito web istituzionale ([Amministrazione Trasparente – Altri contenuti](#)).

3.4.4. O.I.V.

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono svolte nell'Università degli Studi dell'Aquila dai componenti del Nucleo di Valutazione che hanno i requisiti previsti dalla delibera CIVIT 12/2013.

Secondo quanto previsto dall'art. 44 del D. Lgs. 33/2013, l'O.I.V. verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente piano e quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OIV attesta inoltre annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le attestazioni dell'OIV sono pubblicate tempestivamente sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina "[Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe](#)".

3.4.5. Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) nei confronti del personale tecnico-amministrativo, bibliotecario e per i collaboratori ed esperti linguistici, istituito con dispositivo n. 1033 del 20.10.2014, è coadiuvato per l'esercizio delle sue funzioni dall'Ufficio Affari legali e relazioni con il pubblico. Con D.R. 597/2016 è stato emanato il Regolamento dell'UPD.

3.4.6. Tutti i dipendenti

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessaria la collaborazione fattiva di tutti coloro che a vario titolo partecipano alla vita dell'Ateneo e quindi di tutti i dipendenti.

Questa collaborazione si concretizza nella disponibilità a trasmettere ogni utile informazione ai fini della prevenzione della corruzione, a rispondere a eventuali richieste del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché a partecipare attivamente mediante osservazioni e proposte.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal suddetto Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

3.4.7. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università sono tenuti ad osservare le misure del presente Piano. Il Responsabile della prevenzione della corruzione invita tutti i Responsabili di Struttura a trasmettere a tutti i collaboratori il Codice di comportamento, ad allegare copia del codice a ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne, e a inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

3.5. Aree di rischio

Nel Piano di prevenzione della corruzione relativo al triennio 2016-2018, sentiti i Responsabili dei procedimenti amministrativi, sono stati individuati analiticamente i rischi e le relative azioni di mitigazione da attuare nel triennio, ridefinendo i procedimenti a maggior rischio di corruzione con l'individuazione dei rischi di corruzione specifici per ciascuno di essi e individuate le azioni di mitigazione dei rischi.

Nel 2016 è stata effettuata la mappatura dei procedimenti al fine della valutazione del rischio corruzione, attività prevista nel Piano integrato 2016/2018. Tale attività era propedeutica alla ridefinizione delle aree a maggior rischio. Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto a una revisione dell'attuale mappatura delle aree di rischio, seguendo la seguente procedura:

- riconduzione di ogni procedimento alle aree di rischio indicate nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2013:
 - acquisizione e progressione del personale
 - affidamento di lavori, servizi e forniture
 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- individuazione e descrizione dei possibili rischi insiti anche in una sola fase dei singoli procedimenti,
- assegnazione di un valore alle dimensioni del rischio, suddivise in:
 - indici di valutazione della probabilità (discrezionalità del processo, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli)
 - indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, organizzativo-economico e sull'immagine),
 come indicato nell'allegato n. 5 del PNA 2013.
- assegnazione di un valore ai parametri per il calcolo dell'indice di valutazione della probabilità e dell'impatto.
- identificazione delle misure di prevenzione per ogni procedimento.

Pur seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC l'Ateneo, nell'individuazione delle aree di rischio, ha inteso ricomprendere gli ambiti minimi indicati dall'ANVUR nelle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, di seguito riportati:

- approvvigionamenti e gare d'appalto;
- personale e contratti di lavoro;
- gestione finanziaria e bilancio;
- servizi agli studenti.

L'attività svolta ha confermato, con poche eccezioni, come aree a rischio quelle già individuate nel Piano 2016.

Si riportano di seguito le attività previste per il 2018 per i procedimenti a più alto rischio.

Area acquisizione e progressione del personale

Attività di rischio	Struttura amministrativa	Rischi	Grado di rischio	Azioni di mitigazione dei rischi	Tempistica	Responsabile dell'adozione della misura	Verifica dell'attuazione da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione
Procedure selettive e concorsuali per il reclutamento del personale	Area Gestione Risorse Umane	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e professionali richiesti in relazione al posto da ricoprire	Medio		Immediata in occasione della stesura di ogni bando	Area Gestione Risorse Umane	Report semestrale dei bandi emanati
		Disomogeneità nell'attribuzione delle valutazioni riferite ai punteggi dei titoli e delle prove durante il concorso	Medio	Creazione di griglie di valutazione dei candidati e definizione di criteri stringenti nella scelta dei temi o delle domande da parte delle commissioni giudicatrici	Immediata	Area Gestione Risorse Umane	Report semestrale predisposto dal responsabile per l'adozione delle misure
		Irregolare composizione della commissione giudicatrice, possibili situazioni di incompatibilità nella scelta dei membri	Medio	Verifica della compatibilità professionale con la figura oggetto del bando, acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità	Immediata in fase di nomina di commissione	Area Gestione Risorse Umane	Report semestrale predisposto dal responsabile per l'adozione delle misure

Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni	Area Gestione Risorse Umane	Mancata verifica nella fase di autorizzazione dei seguenti profili: - conflitti di interesse - interferenza con l'attività o ordinaria - svolgimento del regolare orario di lavoro	Medio	Stringente individuazione di criteri per disciplinare le autorizzazioni, gli incarichi vietati e situazioni di conflitto.	Entro il 31/07/2018	Settore affari generali del personale	Modifica al Regolamento di Ateneo
--	-----------------------------	---	-------	---	---------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

Area Affidamenti di lavori, servizi e forniture

Attività di rischio (A)	(B)	Struttura amministrativa (C)	Rischi (D)	Grado di rischio (E)	Azioni di mitigazione dei rischi (F)	Tempistica (G)	Responsabile dell'adozione della misura (H)	Verifica dell'attuazione da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione (I)
Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Fase I: programmazione della gara	Settore Patrimonio immobiliare	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza /efficacia ed economicità	Medio	Introduzione di una programmazione annuale dei lavori, servizi e forniture con obbligo da parte dei responsabili dei procedimenti di informare il Settore deputato agli acquisti e alle gare delle scadenze contrattuali	120 giorni prima della scadenza del contratto	Tutti i settori indicati nella colonna (C)	Comunicazione delle scadenze contrattuali
		Area Programmazione e Progettazione Edilizia				Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato	Settore Acquisti gare e contratti	Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio

	<p>Area Biblioteche Polo Coppito</p> <p>Area informatica infrastrutture, reti e web</p> <p>Area informatica database e applicazioni</p> <p>Area informatica sistemi, didattica e supporto</p> <p>Area gestione laboratori didattici</p> <p>Area segreteria unica dei centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario</p> <p>Strutture dipartimentali</p>			con congruo anticipo		Tutti i settori indicati nella colonna (C)	<p>Pubblicazione nella pagina di Amministrazione trasparente “Bandi di gara e contratti” di tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente nonché dei contratti prorogati e quelli affidati in via di urgenza</p>
--	---	--	--	----------------------	--	--	--

	Fase II: progettazione della gara	Settore Patrimonio immobiliare Area Programmazione e Progettazione Edilizia Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato Settore Acquisti gare e contratti Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio Area Biblioteche Polo Coppito Area informatica infrastrutture, reti e web Area informatica database e applicazioni Area informatica sistemi, didattica e supporto Area gestione laboratori didattici Area segreteria unica dei centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario Strutture dipartimentali	Mancanza della determina a contrarre o sua incompletezza oppure carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto	Medio	<u>Procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:</u> ogni acquisto di beni e/o affidamento di lavori e/o servizio deve esser preceduto da una determina a contrarre che deve indicare: a) Esistenza dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP b) Criteri che saranno utilizzati per procedere all'individuazione delle imprese e/o professionisti da invitare. Tali criteri devono essere intesi a favorire la massima partecipazione a meno che trattandosi di servizi non sia essenziale ai fini dell'efficienza e dell'efficacia ed economicità della prestazione limitarla "territorialmente".	Immediata	Tutti i settori indicati nella colonna (C)	Ciascun Settore dovrà pubblicare tempestivamente Pubblicazione nella pagina di Amministrazione trasparente "Bandi di gara e contratti" delle determine a contrarre adottate
--	--	--	--	-------	---	-----------	--	---

	Fase III: scelta del contraente	Settore Patrimonio immobiliare						
		Area Programmazione e Progettazione Edilizia						
		Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato						
		Settore Acquisti gare e contratti	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito					
		Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio						
		Area Biblioteche Polo Coppito						
		Area informatica infrastrutture, reti e web	Nomina di commissari di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari	Medio				
		Area informatica database e applicazioni						
		Area informatica sistemi, didattica e supporto						
		Area gestione laboratori didattici						
	Area segreteria unica dei centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario							
	Strutture dipartimentali							

La determina a contrarre deve indicare, motivandola, la scelta del criterio di aggiudicazione

La Commissione di gara in caso di scelta, quale criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più bassa, deve rendere la dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla legge e dal Codice di comportamento

Tutti i settori indicati nella colonna (C)

Il rispetto delle prescrizioni di cui trattasi dovrà essere inserito nelle determine pubblicate

	Fase IV: verifica dell'aggiudicazione	Settore Patrimonio immobiliare	Alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Medio	<p>La verifica dei requisiti deve essere effettuata in forma collegiale, sotto la responsabilità del responsabile del Settore Acquisti, Gare e Contratti e alla presenza dei funzionari dell'ufficio, nel rispetto del principio di rotazione</p> <p>I funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara dovranno redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata</p>	Immediata	Tutti i settori indicati nella colonna (C)	Redazione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazioni previste dal Codice da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale
		Area Programmazione e Progettazione						
		Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato						
		Settore Acquisti gare e contratti						
		Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio						
		Area Biblioteche Polo Coppito						
		Area informatica infrastrutture, reti e web						
		Area informatica database e applicazioni						
		Area informatica sistemi, didattica e supporto						
		Area gestione laboratori didattici						
	Area segreteria unica dei centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario							
	Strutture dipartimentali							

	<p>Fase V: verifica dell'aggiudicazione ed esecuzione del contratto</p>	Settore Patrimonio immobiliare						
Area Programmazione e Progettazione Edilizia								
Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato								
Settore Acquisti gare e contratti								
Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio		Approvazione di modifiche al contratto originario						
Area Biblioteche Polo Coppito								
Area informatica infrastrutture, reti e web		Ammissione di varianti	Medio					
Area informatica database e applicazioni								
Area informatica sistemi, didattica e supporto		Ritardi nell'esecuzione dei contratti						
Area gestione laboratori didattici								
Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario								
Strutture dipartimentali								

Invio dei report contenuti modifiche e varianti agli organi di controllo interno al RPC

La check list deve essere trasmessa al RPC e agli organi di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento nei casi di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono programma

Pubblicazione contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di adozione delle varianti
Il RP redige una check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione

Tutti i settori indicati nella colonna (C)

	Fase VI: rendicontazione del contratto	Settore Patrimonio immobiliare	Nomina di collaudatori senza il possesto dei requisiti professionali necessari	Medio	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti in possesto dei requisiti per la nomina dei collaudatori da selezionare di volta in volta tramite sorteggio pubblico	Entro il 31.12.2018	Tutti i settori indicati nella colonna (C)	Invio report trimestrale dei collaudatori nominati con indicazione della qualifica professionale posseduta
Area Programmazione e Progettazione Edilizia								
Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato								
Settore Acquisti gare e contratti								
Area Biblioteche Polo Centro e Polo Roio								
Area Biblioteche Polo Coppito								
Area informatica infrastrutture, reti e web								
Area informatica database e applicazioni								
Area informatica sistemi, didattica e supporto								
Area gestione laboratori didattici								
Area segr. unica dei centri interdipart. e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario								
Strutture dipartimentali								

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Procedure di carriere studenti	Area Uffici Didattica Segreterie Studenti	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa Accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria	Medio	Controllo a campione sulla rispondenza dei dati informatizzati alla situazione reale Tracciabilità degli operatori che hanno effettuato le operazioni di registrazione	Entro il 31.12.2018	Area Uffici Didattica Segreterie Studenti	Invio report al RPC predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
--------------------------------	--	---	-------	---	---------------------	--	--

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Attività di rischio	Struttura amministrativa	Rischi	Grado di rischio	Azioni di mitigazione dei rischi	Tempistica	Responsabile dell'adozione della misura	Verifica dell'attuazione da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione
----------------------------	---------------------------------	---------------	-------------------------	---	-------------------	--	--

Pagamenti a favore di soggetti, imprese e altri soggetti	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità	Medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Introduzione di una procedura a livello di ente per l'effettuazione dei	Entro il 31.12.2018	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Trasmissione al RPC del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità	Medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Introduzione di una procedura a livello di ente per l'effettuazione dei controlli	Entro il 31.12.2018	Settore gestione contabile Settore Affari Tributari	Trasmissione al RPC del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura

<p>Gestione finanziamenti per la progettualità studentesca e per le attività culturali</p>	<p>Area servizi studenti e post lauream Settore cittadinanza studentesca, orientamento e placement</p>	<p>Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti</p> <p>Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri</p> <p>Omissione di vigilanza durante le prove</p> <p>Scelta di criteri ad hoc per favorire alcuni candidati</p>	<p>Medio</p>	<p>Verifiche a campione sulle procedure e sulle elaborazioni informatiche</p> <p>Richiesta di espressa dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi</p> <p>Favorire la trasparenza e rotazione nella definizione della commissioni</p>	<p>Entro il 31.12.2018</p>	<p>Area servizi studenti e post lauream Settore cittadinanza studentesca, orientamento e placement</p>	<p>Trasmissione al RPC del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura</p>
--	--	--	--------------	--	----------------------------	--	--

Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici/privati	Area ricerca e trasferimento tecnologico Settore fundraising e gestione progetti di Ateneo	Utilizzo delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti Potenziali conflitti di interesse Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione dei progetti	Medio	Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione Semplificazione, razionalizzazione e adeguata pubblicità dell'informativa riguardante le procedure di rendicontazione Definizione delle modalità di coordinamento dell'attività del Responsabile del progetto con la struttura amministrativa di riferimento Predisposizione della documentazione ai fini della rendicontazione	Entro il 31.12.2018	Area ricerca e trasferimento tecnologico	Trasmissione al RPC del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
---	---	---	-------	--	---------------------	--	---

Spin off	Area ricerca e trasferimento tecnologico Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Attività economica in concorrenza con l'Ateneo, con il coinvolgimento di personale dell'Ateneo non autorizzato e l'utilizzo di strutture e servizi dell'Ateneo	Medio	Implementazione attività di vigilanza della Commissione spin off, mediante richiesta ai presidenti degli spin off di relazioni puntuali sulle attività svolte negli spin off e sul coinvolgimento del personale nelle stesse	Entro il 31/12/2018	Area ricerca e trasferimento tecnologico	Comunicazione avvenuta trasmissione del report al Consiglio di Amministrazione
----------	--	--	-------	--	---------------------	--	--

3.6. Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

Nella presente sezione sono rese note le iniziative intraprese dall’Ateneo e quelle programmate nell’arco di un triennio, allo scopo di illustrare e rappresentare, ai portatori di interesse (stakeholder) e alla comunità di riferimento, le azioni intraprese ed il percorso che l’ateneo programma di compiere al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

La trasparenza ha l’obiettivo di favorire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche nonché realizzare una amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Il Programma definisce misure, modi e iniziative per l’attuazione degli obblighi di pubblicazione e definisce le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati, specificando tempi di attuazione, risorse dedicate e strumenti di verifica.

Il documento è stato redatto sulla base delle indicazioni dell’Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC).

I contenuti del programma sono stati articolati secondo l’indice proposto dalla delibera ANAC n. 2/2012, al fine di agevolare i portatori di interesse nella lettura del documento e nell’effettuazione di confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

3.6.1. Le principali novità e le azioni svolte nel 2017

Nel 2017 è terminato l’aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”, reso necessario in seguito all’emanazione del D. Lgs. 97/2016, che è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. È stata inoltre costantemente monitorata la corretta pubblicazione dei dati.

3.6.2. I dati

3.6.2.1. I dati da pubblicare

L’Università dell’Aquila, ai sensi dell’art.9 D.lgs. 33 del 2013, ha istituito sul proprio sito web un’apposita sezione, di facile accesso e consultazione, in periodico aggiornamento, denominata “[Amministrazione trasparente](#)” contenente le tipologie di informazioni previste dalla normativa vigente.

3.6.2.2. Modalità di pubblicazione dei dati

Le pagine sono state realizzate ed adeguate alle “Linee Guida Siti Web” in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all’accessibilità e all’usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Nel corso del triennio si provvederà ad adeguare le eventuali parti non ancora conformi.

La sezione “Amministrazione trasparente” sarà aggiornata costantemente per garantire un alto livello di trasparenza. Attraverso un click sugli appositi link si potrà accedere alle informazioni della voce prescelta.

Le informazioni superate e/o non più significative verranno eliminate, secondo “Le linee guida Siti Web” e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della costruzione delle infrastrutture applicative che permettano la pubblicazione dei dati, sarà referente l’Area informatica infrastrutture, reti e web.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, nell'allegato 5 vengono individuati i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati per ogni obbligo di pubblicazione.

3.6.2.3. *Posta elettronica certificata*

Sono state istituite le seguenti caselle di posta elettronica certificate:

- cetemps@pec.univaq.it - Centro di eccellenza CETEMPS
- dews@pec.univaq.it - Centro di eccellenza DEWS
- cerfis@pec.univaq.it - Centro di ricerca CERFIS
- memocs@pec.univaq.it - Centro di ricerca M&MOCS
- diceaa@pec.univaq.it - Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale
- disim@pec.univaq.it - Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica
- diiie@pec.univaq.it - Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia
- mesva@pec.univaq.it - Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente
- discab@pec.univaq.it - Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche
- dsfc@pec.univaq.it - Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche
- dsu@pec.univaq.it - Dipartimento di Scienze umane
- rettore@pec.univaq.it / diramm@pec.univaq.it - Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale
- protocollo@pec.univaq.it - Uffici di staff della Direzione generale (Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione).

Tali indirizzi sono pubblicati sul portale di Ateneo alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1344>.

Oltre ai suddetti, risultano attivati ulteriori PEC riferibili a potenziali membri di commissioni per la aggiudicazione delle gare (come da Art. 3 delibera 111/2012 AVCP).

3.6.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.6.3.1. *Gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e i collegamenti con il Piano della performance*

In adempimento di quanto previsto dalle “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” pubblicate da ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca) nel mese di Luglio 2015, la redazione del “Piano Integrato” si configura come *“il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione (...), tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria”*. Principio di fondo nella costruzione del Piano Integrato è *“l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione della corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali)”*.

Gli obiettivi indicati nel presente Programma sono quindi formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, riportata nel Piano Integrato ed ivi contenuti.

Al suddetto Piano si rimanda per l'indicazione dettagliata degli obiettivi strategici e dei collegamenti con la performance di Ateneo.

3.6.3.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Da anni l'Università dell'Aquila diffonde attraverso il portale istituzionale le notizie correlate alle principali attività istituzionali che esercitano un impatto diretto sull'utenza garantendo la massima evidenza a tutte le informazioni relative all'organizzazione, alle proprie funzioni istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico) e al complesso dei servizi erogati agli studenti, al personale dipendente e agli stakeholder esterni.

E' stata altresì curata una traduzione del sito in inglese per consentire la visibilità anche all'estero e l'accesso alle informazioni anche da parte della collettività internazionale interessata alle attività istituzionali dell'Università.

La responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ateneo.

Il Responsabile esercita un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ateneo, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alle autorità competenti i casi di mancato o ritardo adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile si avvale del diretto supporto dell'Area informatica infrastrutture, reti e web – Settore web, al fine di assicurare un pronto aggiornamento del portale web d'Ateneo.

L'Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo è incaricato di coadiuvare il Responsabile nell'aggiornamento del Programma triennale, nel monitoraggio e nella verifica dello stato di attuazione dello stesso e si avvale della collaborazione delle strutture interessate dagli obblighi di trasparenza, individuate dal presente Programma.

3.6.3.3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati del coinvolgimento

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale.

L'apporto partecipativo degli stakeholder si inserisce, infatti, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, propria, in primis, del ciclo della performance.

Includere i principali interlocutori significa avviare un processo di confronto che permette all'amministrazione di verificare le aspettative degli stakeholder, effettuare scelte consapevoli e mirate e aumentare la fiducia nei suoi confronti.

L'Università dell'Aquila, a dimostrazione dell'impegno nella direzione della comunicazione e informazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse, nel 2016 ha pubblicato il primo Bilancio Sociale d'Ateneo, documento nel quale l'università comunica periodicamente alla collettività i risultati della sua azione, senza limitarsi a esporne i contenuti con i tradizionali documenti finanziari e contabili, attualmente in fase di aggiornamento.

Nella sua essenziale funzione di trasparenza, il bilancio sociale costituisce garanzia di democraticità dei processi deliberativi dell'organizzazione e strumento di consapevolezza collettiva e, nondimeno, di buona amministrazione.

Accanto a questo fondamentale passaggio, si collocano iniziative che l'Ateneo, da più anni, persegue, nell'ottica di un interscambio permanente con i propri principali portatori di interesse, fra le quali:

- l'annuale manifestazione "Salone dello studente", dedicata all'orientamento degli studenti delle scuole superiori;
- l'organizzazione di incontri, con i responsabili per l'orientamento delle scuole superiori
- le iniziative dell'Ufficio Orientamento, tutorato e placement, finalizzate al supporto all'orientamento in uscita;
- le attività del Settore Trasferimento tecnologico e spin-off per favorire e sviluppare il processo di Trasferimento Tecnologico dall'Università al mondo delle imprese e fornire supporto a docenti e ricercatori nelle attività di brevettazione, di valorizzazione della proprietà intellettuale e di creazione di spin-off.

3.6.3.4. Termini e modalità per l'adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma viene adottato, nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013 e dalla Delibera ANAC 50/2013, dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Nelle fasi di elaborazione del Programma si è tenuto conto delle segnalazioni e istanze pervenute durante l'anno, in qualunque forma, al Responsabile per la trasparenza. Una volta approvato, il piano sarà presentato nel corso della Giornata della Trasparenza 2018 e di eventuali altre sessioni specificamente organizzate.

3.6.4. Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Il programma sarà presentato e illustrato ai portatori di interesse e alla comunità di riferimento, nell'ambito della giornata dedicata alla trasparenza.

3.6.5. Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il Responsabile per la Trasparenza, attraverso l'Ufficio Programmazione e supporto organismi controllo, costituirà il riferimento per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del programma, il monitoraggio dello stato dei lavori.

Come già precedentemente detto, nell'allegato 5 sono individuati gli uffici dell'Amministrazione responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati per ogni obbligo di pubblicazione. I nomi dei responsabili degli uffici sono disponibili sul portale di Ateneo alla pagina [Ateneo](#) » [Organizzazione](#) » [Articolazione amministrativa](#).

3.6.6. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il D. Lgs. 33/2013 prevede che, in caso di inottemperanza agli obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza inoltri una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

A tali fini, assume particolare rilievo l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'OIV ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009: le attività di controllo, monitoraggio e attestazione degli OIV si concretizzano principalmente in due differenti momenti:

- annualmente, attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il documento sarà pubblicato entro il termine normativamente previsto alla sezione "[Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe](#)";
- in ogni momento, può segnalare la mancata pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 14 (organi di indirizzo politico) e 22 (enti e società in controllo o partecipati) del D.Lgs. 33/2013, segnalazione da cui prende avvio il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 dello stesso Decreto 33.

3.6.7. Accesso civico

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2016, introducendo, accanto all'accesso civico già disciplinato, il cosiddetto "accesso civico generalizzato", secondo cui *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

Tale nuova tipologia di accesso si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, ovvero nel diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. Quest'ultimo rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990 ("accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati perché titolari di situazioni giuridicamente rilevanti in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *«interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso»*.

L'accesso civico può essere esercitato gratuitamente, salvo i diritti di riproduzione copie, e la richiesta va inoltrata al Responsabile della trasparenza, per il tramite del Settore affari legali e relazioni con il pubblico, Via Giovanni Di Vincenzo 16/B, 67100 L'Aquila.

Le modalità per l'esercizio dell'accesso civico presso l'Ateneo aquilano sono descritte alla pagina [Amministrazione trasparente](#) » [Altri contenuti](#) » [Accesso civico](#) (<http://www.univaq.it/section.php?id=1612>) del portale istituzionale.

3.6.8. Dati ulteriori

L'Università dell'Aquila si riserva di individuare ulteriori dati da pubblicare, previo ascolto e condivisione con gli stakeholder, per l'individuazione delle aree informative di maggior interesse.

3.7. Misure obbligatorie ed ulteriori

Si riportano di seguito le misure di prevenzione della corruzione che l'Ateneo intende adottare nel triennio di vigenza del Piano

3.7.1. Trasparenza e Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla "corruzione", riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009.

In applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'Università degli Studi dell'Aquila ha creato sul sito web istituzionale la sezione denominata "Amministrazione trasparente", appositamente dedicata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle previsioni normative, che viene tempestivamente alimentata.

In tal modo, salvo i limiti previsti dalla legge, è garantito il diritto di chiunque di accedere, conoscere e fruire gratuitamente e senza nessuna restrizione in ordine alla necessità di autenticazione e identificazione delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. 33/2013 sono obbligatorie pertanto, nei casi in cui l'Università sia in tal senso inadempiente, sorge in capo a chiunque il diritto di esercitare l'accesso civico, ossia di chiedere e ottenere dal Responsabile della Trasparenza la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati non pubblicati.

Le attività di prevenzione della corruzione e quelle legate alla trasparenza, che trovano puntuale disciplina nel presente Piano, sono coordinate e coerenti tra loro.

Le misure in tema di trasparenza sono adottate tempestivamente e costantemente in base alle previsioni di legge.

In ossequio alle previsioni del D.Lgs. 33/2013 la sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale è in costante monitoraggio e aggiornamento ed è attualmente in fase di adeguamento a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

Come già previsto nei precedenti piani, nel periodo di vigenza del presente PTPC saranno definite le modalità di diffusione delle informazioni per le quali occorre valutare il rispetto dei vincoli in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e delle previsioni delle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” del 15.05.2014 emanate dal Garante della Privacy.

Sono altresì in corso di analisi eventuali procedure per rendere ancor più concrete le indicazioni normative in materia di completezza, tempestività, semplicità di consultazione, di comprensibilità, di omogeneità e di accessibilità dei dati.

Quale misura di prevenzione obbligatoria per tutto il periodo di vigenza del Presente Piano il Responsabile della Trasparenza dovrà garantire l’osservanza da parte dei Responsabili delle Strutture dell’aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni da pubblicare ex D.Lgs n. 33/2013.

3.7.2. Codice di comportamento

Come anticipato nella sezione 3.3, al fine di assicurare la qualità dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni, la prevenzione dei fenomeni corruttivi e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico e in ossequio a quanto disposto dall’art. 54 c. 5 del D.L. 30 marzo 2001, n. 165, l’Università degli Studi dell’Aquila ha adottato con D.R. n. 210/2014 del 03.03.2014 il proprio Codice di Comportamento.

Sono stati integrati e specificati i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del medesimo decreto, emanato con D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62.

Il Codice si applica a tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, tecnico e amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, ai tecnologi di cui all’art. 24 bis della L. 240/2010 nonché ai dirigenti dell’Università degli Studi dell’Aquila.

Per il personale in regime di diritto pubblico, di cui all’art. 3, c. 2 del D.L. del 30 settembre 2001, n. 165 (professori e ricercatori), le norme contenute nel Codice costituiscono principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti, analogamente a quanto previsto dal Codice etico di Ateneo.

Le disposizioni del Codice si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l’Ateneo e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o

incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della L. del 30 dicembre 2010, n. 240; ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione; ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010; ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (150 ore) e a ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.

Nei contratti o negli atti di incarico o di nomina oppure in apposito patto aggiuntivo è inserita un'apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento, accertata dall'Autorità disciplinare competente.

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, è consegnato o fatto sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.

Nei contratti, atti di nomina o incarico, oppure in apposito atto aggiuntivo è inserita un'apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, accertata dall'Autorità disciplinare competente.

Tutti i responsabili delle strutture in cui si articola l'Ateneo aquilano, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari e le strutture di controllo interno vigilano sul rispetto del Codice.

Nel corso dell'anno 2018 verrà ulteriormente diffusa la conoscenza dei Codici di Comportamento (nazionale ed interno) nell'Ateneo attraverso attività di formazione del personale e ne verrà monitorata l'effettiva osservanza.

Quale misura di prevenzione obbligatoria per tutto il periodo di vigenza del Presente Piano i Referenti dovranno, entro il 30 ottobre di ogni anno, redigere un Report annuale sull'attuazione del Codice, contenente, peraltro, anche le eventuali violazioni del Codice.

3.7.3. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, secondo la normativa vigente, una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, riducendo l'alternanza di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure il rischio di fenomeni corruttivi.

Tuttavia la rotazione rappresenta una misura assai complessa andando a incidere sulla continuità dell'azione amministrativa, garantita dalla valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti. Misura di difficile applicazione, peraltro, in contesti organizzativi caratterizzati dall'assenza di figure dirigenziali e da dimensioni contenute che non consentono un'ampia possibilità di rotazione.

Anche l'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ricorda che *“la rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione dall'art. 1, c. 5, lett. b) della L. 190/2012”* ed è pertanto *“inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva”*, ma riconosce che le condizioni in cui è possibile realizzare tale rotazione sono strettamente

connesse a vincoli di natura oggettiva, legati all'assetto organizzativo dell'amministrazione, in quanto questa va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC raccomanda in tal caso alle amministrazioni di programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, avvenute, come anticipato nella sezione 3.3, nel Settore Concorsi e selezioni e nel Settore acquisti, gare, contratti, che curano l'iter amministrativo di procedimenti segnalati nel Piano 2017 tra quelli ad alto rischio corruttivo.

Di concerto con i coordinatori dell'Area Gestione risorse umane e dell'Area Affari generali, nel presente Piano, viene definita una articolazione delle competenze, in modo da attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie e accertamenti
- adozione di decisioni
- attuazione delle decisioni prese
- effettuazione delle verifiche.

Si riporta di seguito l'articolazione delle competenze per i diversi settori:

	svolgimento di istruttorie e accertamenti	adozione di decisioni	attuazione delle decisioni prese	effettuazioni delle verifiche
Settore concorsi e selezioni	Simonetta Ricciardi	Consiglio di Amministrazione	Giuseppina Persia	Tommasa Ruscitti
Settore Patrimonio immobiliare (interventi routinari od ordinari entro 10.000 €)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Maria Luisa Salucci
Settore Patrimonio immobiliare (interventi ordinari superiori a 10.000 € e inferiori a 40.000€)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio immobiliare (interventi ordinari superiori a 40.000€ o interventi)	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni)	Direttore Generale	Referente di polo (Polo Roio: Stefano Capannolo Polo Coppito: Roberto Angelantoni)	Maria Luisa Salucci

straordinari)	Polo Centro: Maria Luisa Salucci)		Polo Centro: Maria Luisa Salucci)	
Settore Acquisti, gare e contratti (acquisti di beni e servizi sul MEPA – adesione convenzioni CONSIP)	Monica Carbonara Sonia Stornelli	Giorgia De Cecchis	Monica Carbonara Sonia Stornelli	Giuseppe Potente
Settore Acquisti, gare e contratti (gare sopra soglia comunitaria)	Giorgia De Cecchis	Giuseppe Potente	Giorgia De Cecchis Monica Carbonara Sonia Stornelli Roberto Pellegrini	Francesca Chiusi
Settore Acquisti, gare e contratti (convenzioni)	Roberto Pellegrini	Giuseppe Potente	Roberto Pellegrini	Giorgia De Cecchis
Settore Acquisti, gare e contratti (assicurazioni)	Roberto Pellegrini	Giuseppe Potente	Roberto Pellegrini Giorgia De Cecchis	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio mobiliare ed economato (procedimenti relativi a forniture di beni e servizi)	Sergio Di Stefano Tiziana Colagrande Raffaele Iovenitti	Gabriella D'Alessandro	Gabriella D'Alessandro	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio mobiliare ed economato (gestione magazzino)	Gioacchino Giaccone	Gabriella D'Alessandro	Gabriella D'Alessandro	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio mobiliare ed economato (traslochi)	Mauro Giangiacomo Raffaele Iovenitti	Gabriella D'Alessandro	Mauro Giangiacomo Raffaele Iovenitti	Francesca Chiusi
Settore Patrimonio mobiliare ed economato (inventario)	Agata Di Marco Adamo Ciccone	Gabriella D'Alessandro	Agata Di Marco Adamo Ciccone	Luigi Cavalli
Settore Patrimonio mobiliare ed economato	Sergio Di Stefano Tiziana Colagrande	Gabriella D'Alessandro	Agata Di Marco Adamo Ciccone	Francesca Chiusi

(Gestione utenze)				
Settore Igiene e sicurezza (gestione rifiuti e SISTRI)	Daniela Di Gregorio Eva Mancini	Fabio Pelliccione	Daniela Di Gregorio Eva Mancini	Fabrizio Mancini
Settore Igiene e sicurezza (gare per acquisizione di beni e servizi)	Lia Mosca Daniela Di Gregorio Arianna Dari Salisburgo Mario Alaggio	Fabio Pelliccione	Lia Mosca Daniela Di Gregorio Arianna Dari Salisburgo Mario Alaggio	Eva Mancini

Considerate le aree ad alto rischio, a partire dal 2018 si prevede inoltre una rotazione tra i segretari amministrativo contabili di dipartimento (di concerto con i Direttori di dipartimento) e tra i responsabili delle segreterie studenti. La rotazione sarà biennale e riguarderà due responsabili e sarà applicata prioritariamente nelle strutture in cui non è possibile prevedere una articolazione delle competenze.

3.7.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

La legge n. 241/90, come modificata dalla legge n. 190/2012, nell'intento di garantire il principio di imparzialità amministrativa, ha introdotto un nuovo articolo il 6 bis, rubricato "Conflitto di interessi".

La nuova disposizione normativa prevede che il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche ed atti endoprocedimentali, nonché il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale ha l'obbligo di astensione e il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Questa previsione trova ulteriori corollari nelle seguenti previsioni:

1. Codice di Comportamento Nazionale (D.P.R. n. 62/2013): *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*;

2. Codice di Comportamento dell'Università degli Studi dell'Aquila (D.R. n. 210 del 03.03.2014): *Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura.....*

1. Il lavoratore comunica al responsabile dell'ufficio di appartenenza quando ritiene sussistere un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse personale proprio o degli altri soggetti indicati al precedente art. 6.

2. *La comunicazione è resa tempestivamente in forma scritta, prima di compiere atti e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.*

3. *Il responsabile dell'ufficio di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato.*

4. *Qualora il conflitto riguardi un dirigente o un altro lavoratore di cui all'art. 2 commi 2 e 3, la decisione è assunta sulla base di quanto stabilito nel Codice etico; qualora il conflitto riguardi il Direttore generale, la decisione è assunta dal Rettore.*

5. *La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.*

3.7.5. Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

In applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà annualmente agli Uffici competenti una verifica sui seguenti adempimenti:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- azione in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che non rispettino il divieto di cui al punto precedente;
- inserimento nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- inserimento della condizione di nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito in violazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 16-ter e sia previsto l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che versino nella condizione di cui sopra.

Qualora emergesse la violazione delle norme di cui sopra, dovrà essere data immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché si possa procedere alla conseguente azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno.

Nel mese di novembre di ciascun anno, i Responsabili competenti dovranno inviare al Responsabile anticorruzione una relazione sull'applicazione delle misure sopra riportate.

3.7.6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Tutti gli uffici interessati hanno ricevuto sin dall'approvazione del PNA 2013 una circolare esplicativa.

In seguito, sono stati modificati il Regolamento per la chiamata dei professori di I e II fascia. Nel corso del 2018 si prevede la modifica del Regolamento per l'assunzione di Professori e di Ricercatori a tempo determinato nell'Università dell'Aquila, tenendo conto di quanto previsto dal PNA 2017.

3.7.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. n. 190/2012, all'art. 54 bis, ha statuito una tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. whistleblower. Recentemente, è stata emanata la legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing, che ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori, e interviene modificando l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

L'identità del dipendente che segnala atti discriminatori non può essere rivelata e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è inoltre sottratta all'accesso previsto dalla legge n. 241/1990.

La logica che sottende la norma è l'esigenza di evitare al dipendente, tenuto alla segnalazione, di subire misure discriminatorie quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro inaccettabili.

L'Ateneo si è dotato, pertanto, di un modello gestionale informatizzato che consente ai propri dipendenti la possibilità di segnalare le violazioni irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, ai soggetti legittimati ad intervenire.

In conformità alla determinazione dell'ANAC n. 6 del 28/04/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower) la procedura informatica si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- il segnalante accede alla piattaforma informatica disponibile sul sito internet di Ateneo in cui è

sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni (utilizzando le credenziali di autenticazione centralizzata) e riceve dopo l'inoltro della segnalazione un codice identificativo utile per successivi accessi:

- i dati della segnalazione vengono automaticamente inoltrati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Coordinatore dell'Area gestione risorse Umane. Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema informativo con il codice identificativo ricevuto;

Il Responsabile e il Coordinatore di Area che potranno avvalersi un gruppo di lavoro ad hoc, prendono in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria;

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Coordinatore dell'Area possono decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, valuteranno a chi inoltrare la segnalazione tra i soggetti a ciò deputati (UPD, autorità giudiziaria, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica).

3.7.8. Formazione

Nel prossimo triennio si proseguirà con l'erogazione di corsi di formazione di base destinati a tutto il personale, al fine di aumentare la diffusione della cultura della legalità. Nei corsi verrà illustrato il Codice di comportamento dell'Ateneo.

Si prevede inoltre di erogare corsi avanzati specialistici da destinare a coordinatori di Area, responsabili di Uffici o Settori e al personale che presta servizio presso gli uffici a maggiore rischio.

L'aggiornamento dei contenuti o la realizzazione di nuovi potrà dipendere dalle criticità che dovessero emergere dall'analisi delle aree di rischio o in relazione a modifiche organizzative e per migliorare l'efficacia dei moduli formativi.

I corsi verranno replicati anche in forma telematica al fine di permetterne la visione a un numero illimitato di dipendenti.

3.8. Coordinamento con il ciclo della performance

Le “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” pubblicate dall'ANVUR nel 2015 prevedono la redazione del “Piano Integrato”, che si configura come *“il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione (...), tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria”*. Principio di fondo nella costruzione del Piano Integrato è quindi *“l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione della corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali)”*.

Gli obiettivi indicati nel presente Piano sono quindi formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano Integrato e ivi contenuti.

Al suddetto Piano si rimanda pertanto per l'indicazione dettagliata degli obiettivi strategici e dei collegamenti con la performance di Ateneo.

Allegato 1 - Analisi del contesto esterno ed interno (Analisi SWOT)

	Punti di Forza	Punti di Debolezza
	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	<p>Sostenibilità dell'offerta formativa in termini di rispetto dell'indicatore della didattica assistita (DID) accertato dalla CEV</p> <p>Azioni di sostegno per studenti (precorsi, corsi integrativi, counselling psicologico, psicopedagogico e motivazionale)</p> <p>Partecipazione in progetti internazionali competitivi nel campo della cooperazione, della mobilità e della ricerca</p> <p>Rete wi-fi con ampia copertura nelle sedi universitarie</p> <p>Buona diffusione del web per i servizi amministrativi agli studenti</p> <p>Pianificazione strategica</p> <p>Corsi di studio con certificazione ISO 9001/UNI EN ISO 9001:2008 :</p> <p>Corso di Laurea in Ingegneria Industriale; Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale; Corso di Laurea Magistrale in MEDICINA E CHIRURGIA</p>
	Opportunità	Minacce
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	<p>Cantieri materiali e immateriali di ricostruzione del contesto urbano colpito dal sisma del 2009</p> <p>Cultura della valutazione e normativa Anvur specifica per il mondo universitario anche in materia di ciclo della Performance.</p> <p>Bagaglio di esperienza maturata nell'ambito del Piano nazionale Lauree Scientifiche</p> <p>Rilevanza del patrimonio ambientale, naturalistico e culturale</p> <p>Disponibilità di fondi competitivi europei per la ricerca (programma Horizon 2020)</p> <p>Introduzione della contabilità economico-gestionale e del bilancio unico e conseguente riorganizzazione dei sistemi di budgeting, programmazione e controllo di gestione</p>	<p>Vincoli e standard normativi (ad es. requisiti minimi di docenza per l'attivazione dei corsi)</p> <p>Limiti al turnover definiti dalla normativa nazionale e conseguenti difficoltà in termini di tempi e volumi di reclutamento</p> <p>Tendenziale riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario legato alle politiche nazionali di contenimento della spesa</p> <p>Crisi e fuga del tessuto imprenditoriale e professionale locale</p> <p>Limitate opportunità di lavoro in loco</p> <p>Inadeguatezza degli investimenti in ricerca, innovazione e sviluppo sia in termini di finanziamenti pubblici che di investimenti privati a causa della sfavorevole congiuntura economica</p>

Allegato 2 - Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

ANALISI DEI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI	
Indicatori	Valore
Età media del personale T.A. (anni)	52,80
% di dipendenti T.A. in possesso di laurea	47,77
Numero di corsi di formazione erogati (anno 2017)	27
Costi della formazione	€ 12.131,00

ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Indicatori	Valore
Tasso di assenze (escluso CEL)	19,94%
Tasso di dimissioni premature T.A.	0,00%
Tasso di richieste di trasferimento T.A.	0,00%
Stipendio medio percepito dal personale T.A.	€ 2.164,03
Stipendio medio percepito dal personale docente	€ 4.970,19

ANALISI DI GENERE	
Indicatori	Valore
% di donne rispetto al totale del personale T.A.	57,96%
Età media del personale T.A. femminile	53,00
% di personale T.A. donna laureato rispetto al totale personale T.A. femminile	53,85

Allegato 3 – Obiettivi strategici

Finalità	Obiettivi	Azioni	Responsabili accademici	Indicatori obiettivi
Responsabilità sociale	1.1 - Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti	1) Rafforzare ed estendere il tutorato 2) Attivare progetti specifici per l'integrazione interculturale 3) Potenziare il sostegno alle esperienze Erasmus 4) Estendere gli strumenti più innovativi di orientamento 5) Rafforzare la regia di Ateneo rispetto alle attività di placement 6) Organizzare Career Day a livello centrale		Proporzione iscritti al I anno delle LM, laureati in altro Ateneo ***
			Giulio Antonini	Iniziative di orientamento***
			Monica Mazza	Iniziative di inclusione per studenti con necessità speciali***
				n. studenti part time
			Luisa Giallonardo	Studenti in tirocinio o in altre esperienze di formazione-lavoro***
				n. studenti in mobilità all'estero***
		n. mensilità finanziate per studio e tirocinio all'estero***		
	1.2 – incrementare la responsabilità sociale verso l'esterno	1) rafforzare le potenzialità nel deposito brevettuale 2) favorire la creazione d'impresa 3) potenziare le modalità di disseminazione della conoscenza	Luciano Fratocchi	n. di licenze concesse su brevetti con titolarità (totale/parziale) dell'Ateneo***
				n. attività di public engagement
1.3 – incrementare la responsabilità sociale verso l'interno, attraverso la	1) valorizzare le competenze del personale tecnico amministrativo		Esiti indagine di gradimento dei servizi tecnico amministrativi (rivolta a studenti, docenti)	

	valorizzazione delle risorse umane	2) potenziare i servizi di welfare 3) migliorare la comunicazione interna e gli strumenti informativi sulle politiche perseguite		e PTA) e di benessere organizzativo al PTA
	1.4 – incrementare la sostenibilità sociale, economica e ambientale dell’Ateneo	1) progetto di riduzione dei consumi 2) acquisti green		ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)
				Indicatore di indebitamento
Ricerca	2.1 – Sviluppare la qualità dei prodotti della ricerca	1) Puntare sull’eccellenza o l’elevata qualità dei prodotti delle ricerche 2) Monitorare con costanza il livello di produzione scientifica 3) Sviluppare i servizi a sostegno della ricerca 4) Valorizzare la figura degli assegnisti di ricerca		Quota docenti con un numero minimo di pubblicazioni
				Numero medio di pubblicazioni su riviste di Fascia A per docente (per ambito bibliometrico)
				Numero medio di pubblicazioni su riviste di Fascia A per neopromosso/neoassunto (per ambito bibliometrico)
				Percentuale di pubblicazioni con coautore straniero

	2.2 – Potenziare il dottorato di ricerca	1) Potenziare la partecipazione a bandi competitivi per dottorati 2) Facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro dei dottorandi 3) Eccellenza nella produttività scientifica del collegio di dottorato	Claudio Arbib	n. di borse di dottorato finanziate da enti di ricerca che hanno partecipato alla VQR***
	2.3 – Incrementare l'internazionalità della ricerca di Ateneo	1) Potenziare sistema di accoglienza per visiting student 2) Migliorare la comunicazione dei bandi, anche in inglese 3) Favorire esperienze all'estero del personale tecnico amministrativo	Anna Tozzi	Numero di studenti e docenti dell'Ateneo coinvolti nei progetti e nel processo di internazionalizzazione***
	2.4 – Migliorare il tasso di partecipazione con successo nei bandi competitivi	1) Rafforzare il supporto a docenti e ricercatori su bandi competitivi 2) Sviluppare sistema informativo per gestione progetti	Claudio Arbib	n. progetti finanziati tra quelli sottoposti a bandi competitivi***
			Claudio Arbib	Ammontare delle risorse dai progetti sottoposti a bandi competitivi***
				percentuale di incremento dei proventi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi *
				Percentuale di incremento dei proventi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico

				e da finanziamenti competitivi *
Didattica	3.1 – Ridurre la dispersione didattica e gli abbandoni	1) Promuovere metodologie didattiche innovative		Tasso di abbandono tra il 1° e il 2° anno
			Adriano Filipponi	Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente *
				Proporzione iscritti inattivi
				Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso * **
	3.2 – Rafforzare la dimensione internazionale della didattica anche attraverso la partecipazione a bandi competitivi	1) Aumentare l’offerta didattica in lingua straniera 2) Migliorare la conoscenza delle lingue straniere da parte degli studenti	Anna Tozzi	Proporzione di studenti iscritti al primo anno (L, LM, LMCU) che hanno conseguito il titolo di accesso all’estero *
			Anna Tozzi	Numero di insegnamenti offerti in lingua inglese
			Anna Tozzi	Numero di docenti di istituzioni universitarie straniere (visiting professor), cui è stato assegnato un corso ufficiale o comunque con periodi di presenza certificati di almeno tre mesi. ***

			Anna Tozzi	Numero corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico “internazionali”*
			Anna Tozzi	Proporzione di CFU conseguiti all'estero da parte degli studenti per attività di studio o tirocinio curricolare rispetto al totale dei CFU previsti nell'anno solare * **
	3.3 – Valorizzare l'interdisciplinarietà dell'offerta formativa	1) Progettare l'offerta formativa in ottica interdisciplinare 2) Migliorare la copertura interna degli insegnamenti	Giulio Antonini	Numero di insegnamenti tenuti da docenti di ruolo dell'Ateneo rispetto al numero di insegnamenti complessivi***
			Giulio Antonini	Carico didattico effettivo rispetto al carico didattico previsto per i docenti di ruolo***
3.4 – Modernizzare gli ambienti di studio e ricerca anche per innovare le metodologie didattiche	1) Effettuare interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori			
Assicurazione qualità, innovazione/semplificazione, sostenibilità economica	Proseguire e consolidare il percorso avviato di miglioramento della qualità, semplificazione e innovazione, attraverso la revisione della normativa interna, la revisione dei modelli		Risultati dell'indagine di gradimento dei servizi tecnico-amministrativi	
		Guido Proietti		

	di organizzazione ed erogazione dei servizi di supporto a didattica, ricerca e III missione e la revisione degli strumenti di pianificazione, per un migliore collegamento tra obiettivi e risorse, al fine della sostenibilità dei programmi		
--	---	--	--

*Indicatori individuati dall'Ateneo nell'ambito della programmazione triennale MIUR 2016/2018

** Indicatori individuati dall'Ateneo, in attuazione del D.M. n. 635/2016, nell'ambito dell'obiettivo D "Valorizzazione dell'autonomia responsabile" e che saranno utilizzati dal 2017 per la distribuzione del 20% della quota premiale del FFO. Il MIUR non ha richiesto l'individuazione di un target da raggiungere, ma valuterà esclusivamente la variazione positiva dell'indicatore.

***Schede di programmazione di Ateneo 2015/2018

Allegato 4: Obiettivi organizzativi

										Target 2018		
Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso		
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi delle Aree	% media di raggiungimento degli obiettivi delle Aree	70	80	≥ 90	<i>Di Benedetto Pietro</i>	50%		
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Sviluppo locale	Università e città	Organizzazione eventi di terza missione sociale	numero eventi organizzati	1	2	3	<i>Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale</i>	50%		
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Valutazione dei risultati della didattica	Incremento qualità dei dati in ANS con riferimento ai crediti acquisiti	% record acquisiti sui crediti relativi all'a.a. 2017/2018	≥ 97	≥ 98	≥ 99	<i>Osservatorio statistico di Ateneo e monitoraggio indicatori</i>	100%		
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Attivazione modulo U-Gov valutazione personale	Data operatività applicativo da comunicazione CINECA (giorni)	90	60	30	<i>Ufficio programmazione e supporto organismi controllo</i>	100%		
09.6	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Predisposizione cartellonistica interna edifici Ateneo e determinazione specifiche capitolato	Documentazione completa	20/10/2018	10/04/2018	31/03/2018	<i>Ufficio comunicazione, web e social network (R) Settore patrimonio immobiliare</i>	100%		
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Revisione Codice etico e codice di comportamento	Presentazione proposta al Direttore Generale per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione	31/12/2018	30/11/2018	31/10/2018	<i>Settore affari legali e relazioni con il pubblico</i>	100%		
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	<i>Area informatica infrastrutture, reti e web</i>	100%		
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Miglioramento servizi	Adeguamento impianti a servizio dei locali del nuovo CED (monitoraggio e controllo, condizionamento)	Impianti adeguati	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	<i>Settore infrastrutture e telefonia</i>	100%		
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Dematerializzazione processi amministrativi interni al Settore	Numero processi dematerializzati	1	2	3	<i>Settore reti e sicurezza</i>	100%		
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Aggiornamento della sezione provvedimenti: importazione e pubblicazione dati direttamente da TITULUS	Data attivazione	31/05/2018	30/04/2018	31/03/2018	<i>Settore web</i>	50%		
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Aggiornamento della sezione Organi dell'Amministrazione trasparente	Data attivazione modello dinamico	30/09/2018	31/07/2018	30/06/2018	<i>Settore web</i>	50%		

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area informatica database e applicazioni	34%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Gara passaggio nuovo istituto cassiere	operatività servizi da stipula contratto	90	60	30	Cavalli Luigi ('R) Area informatica database e applicazioni	33%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Attivazione modulo U-Gov controllo di gestione	Data operatività applicativo da comunicazione CINECA (giorni)	75	60	45	Area informatica database e applicazioni Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	33%
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Adeguamento di tutti gli applicativi in produzione alla nuova infrastruttura Oracle 12c	Percentuale applicativi adeguati	≥40	≥60	≥80	Settore applicazioni e supporto alla dematerializzazione	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Configurazione backup infrastruttura Oracle 12c dei sistemi OraVm1, OraVm2, OVM, OraEm12c	Percentuale sistemi configurati	≥40	≥60	≥80	Settore database e data warehouse	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Estrazione casuale di nominativi con modalità informatiche di gestionali di Ateneo	n. giorni lavorativi dalla data di richiesta del servizio	5	4	3	Settore servizi di Ateneo	50%
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Attivazione dell'integrazione U-gov Esse3 per la rendicontazione delle tasse e dei rimborsi studenteschi, tramite un documento gestionale	Data di operatività	30/09/2017	31/08/2017	31/07/2017	Segreterie Studenti Settore servizi di Ateneo Ufficio Bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget (R)	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	≥70	≥80	≥90	Area informatica sistemi, didattica e supporto	50%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Inventario automatico delle risorse hardware e software dei computer dell'Amministrazione centrale previsto dalle misure minime ICT	numero installazioni	70	100	130	Area informatica sistemi, didattica e supporto	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Installazione di server virtuali nell'infrastruttura informatica del data center di Ateneo	n. giorni lavorativi tra la data di richiesta e la data dell'intervento	7	6	5	Settore sistemi	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Studio ed implementazione di un sistema software per adempiere con maggiore efficacia alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, per gli aspetti riguardanti l'area Arisist	data implementazione sistema	30/11/2018	31/10/2018	30/09/2018	Settore sistemi	50%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Miglioramento dei servizi	Trasmissione in diretta streaming e registrazione integrale su canale web di eventi/seminari/convegni	n. eventi	15	20	25	Settore e-learning e didattica avanzata	100%
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Miglioramento dei servizi	Servizio di assistenza informatica di Ateneo	n. giorni lavorativi tra la data di richiesta e la data dell'intervento (su 200 interventi)	5	4	3	Settore supporto utenti di Ateneo	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area Gestione risorse umane	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Circolari esplicative sui nuovi istituti contrattuali	n. giorni dall'approvazione del CCNL e del CCI	45	30	15	Area Gestione risorse umane	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli in accordo con le regole CARTESIO	% dei fascicoli ripuliti del personale in servizio	30	40	50	Settore personale docente e ricercatori Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Miglioramento dei servizi	Revisione fogli matricolari ai fini dell'aggiornamento delle posizioni assicurative presso l'INPS	% fogli matricolari revisionati (cessazioni previste nei prossimi 3 anni)	40	70	100	Settore personale docente e ricercatori	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli in accordo con le regole CARTESIO	% dei fascicoli ripuliti del personale in servizio	30	40	50	Settore personale tecnico e amministrativo Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Miglioramento dei servizi	Revisione fogli matricolari ai fini dell'aggiornamento delle posizioni assicurative presso l'INPS	% fogli matricolari revisionati (cessazioni previste nei prossimi 3 anni)	40	70	100	Settore personale tecnico e amministrativo	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti relativi agli anni 2014-2015-2016	40%	60%	80%	Settore concorsi e selezioni Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Semplificazione e snellimento gestione procedure concorsuali	Attivazione di nuove procedure PICA per il reclutamento del personale	31/06/2018	30/05/2018	30/04/2018	Settore concorsi e selezioni Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
07.5	R&S per la sanità									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti relativi agli anni 2014-2015-2016	40%	60%	80%	Settore rapporti con le ASL Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Gestione informatizzata degli orari delle presenze mensili del PTA convenzionato con le strutture del SSN	Completamento inserimento dati	43373	43281	43190	Settore rapporti con le ASL	50%
07.5	R&S per la sanità									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	Settore contabilità del personale Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Implementazione UGOV – Strumenti operativi per fronteggiare le criticità rilevate dal 2016	Prontuario degli acquisti esteri con i relativi trattamenti fiscali e la guida al caricamento in U-GOV	31/05/2018	30/04/2018	31/03/2018	Settore affari tributari	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	Settore affari tributari Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Attivazione modulo U-Gov controllo di gestione	Data operatività applicativo da comunicazione CINECA (giorni)	75	60	45	Area informatica database e applicazioni Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	50%
09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Entrata a regime integrazione tra U-gov ed ESSE3 per la gestione automatica delle tasse e dei rimborsi studenteschi	Controllo con nota formale	30/09/2018	31/08/2018	31/07/2018	Segreterie Studenti Settore servizi di Ateneo Ufficio Bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget (R)	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area affari generali	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinamento delle procedure di acquisto di beni e servizi inserite nella programmazione biennio 2018/2019	n. procedure	5	7	8	Area affari generali	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli relativi agli anni 2016 e 2017 in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	Settore acquisti, gare, contratti Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	33%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Circolare in tema di verifiche nei confronti dell'aggiudicatario negli appalti sotto soglia comunitaria	data emanazione circolare	31/05/2018	30/04/2018	31/03/2018	Settore acquisti, gare, contratti	33%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione Regolamento in materia di procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie.	Presentazione proposta al Direttore Generale per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	Settore acquisti, gare, contratti	34%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli relativi agli anni 2016 e 2017 in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	Settore patrimonio mobiliare Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	33%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Trasferimento del Rettorato a Palazzo Camponeschi e a Palazzo Ciavoli Cortelli	Numero di giorni dalla richiesta del Direttore Generale	40	30	20	Settore patrimonio mobiliare	33%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Risistemazione con eventuale inventariazione e scarico di quanto contenuto nel capannone Filmet	Data completamento attività	31/12/2018	30/11/2018	31/10/2018	Settore patrimonio mobiliare	34%
09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Predisposizione cartellonistica interna edifici Ateneo e determinazione specifiche capitolato	Documentazione completa	20/10/2018	10/04/2018	31/03/2018	Ufficio comunicazione, web e social network (R) Settore patrimonio immobiliare (Salucci Maria Luisa / Capannolo Stefano)	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Sicurezza	Attuazione misure urgenti previste nel DVR	% misure attuate rispetto a quelle previste nel DVR dell'Edificio Di Vincenzo	50	60	70	Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro (R) Settore patrimonio immobiliare	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Sicurezza	Verifica funzionamento pompe antincendio Coppito 1	Affidamento lavori adeguamento	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	Settore patrimonio immobiliare (Angelantoni Roberto)	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Sicurezza	Misure di sicurezza laboratori Polo Roio	Acquisizione certificazione impianti e adeguamento illuminazione di emergenza	30/06/2018	31/05/2018	30/04/2018	Settore patrimonio immobiliare (Capannolo Stefano)	25%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Prove di evacuazione. L'obiettivo propone di migliorare i risultati raggiunti nel corso dell'anno 2017	Numero prove di evacuazione effettuate	6	7	8	Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro	50%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Attuazione misure urgenti previste nel DVR	% misure attuate rispetto a quelle previste nel DVR dell'Edificio Di Vincenzo	50	60	70	Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro (R) Settore patrimonio immobiliare	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Piano triennale ricostruzione pubblica CIPE	Incontri di coordinamento con Provveditorato OO PP	10	11	12	Area programmazione e progettazione edilizia	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Sicurezza	Ottenimento CPI Coppito 1 - Coppito 2 - Delta6	Data presentazione	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	Area programmazione e progettazione edilizia	50%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Progetto per condivisione e ottimizzazione laboratori Polo Roio da presentare al Collegio dei Direttori di dipartimento	Data presentazione	30-giu	31-mag	30-apr	Area gestione laboratori didattici	50%
09.4	Istruzione superiore									
07.5	R&S per la sanità									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Progetto per condivisione e ottimizzazione laboratori Polo Coppito da presentare al Collegio dei Direttori di dipartimento	Data presentazione	31-lug	30-giu	31-mag	Area gestione laboratori didattici	50%
09.4	Istruzione superiore									
07.5	R&S per la sanità									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Mappatura posizionamento beni nei locali e inserimento in INFOCAD	% beni inseriti	60	70	80	Area segreteria unica dei centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario	50%
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	Area segreteria unica dei centri interdipartimentali e di servizio di Ateneo e supporto al sistema bibliotecario Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Effettuazione acquisti di competenza	numero di giorni dalla richiesta	45	30	15	Ufficio acquisti del sistema bibliotecario e dei centri interdipartimentali	100%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area ricerca e trasferimento tecnologico	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti: DOT: concorsi di ammissione anni 2013-2014-2015 URI: programma LLP/Erasmus anno 2011/2012 INNOVAZIONE: dal 2009 PROGET: dal 2009	40%	60%	80%	Area ricerca e trasferimento tecnologico Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	Partecipazione a programmi internazionali, nazionali e regionali	numero di progetti presentati come capofila o partner	6	8	≥ 10	Settore fundraising e gestione progetti di Ateneo	100%
04.8	R.&S. per gli affari economici	Ricerca	Integrazione tra ricerca teorica e applicata	Promozione della proprietà intellettuale	contatti con le imprese (mail incontri, lettere, ecc)	10	15	20	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	100%
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Dottorati di Ricerca	Immatricolazione ed iscrizione ai corsi di Dottorato di Ricerca	n. giorni dalla ricezione del verbale del collegio dei docenti	6	5	4	Settore dottorati, assegni e borse di ricerca	50%
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Dottorati di Ricerca	Mobilità dottorandi con utilizzo Fondo Giovani	Numero mobilità finanziate	16	18	20	Settore dottorati, assegni e borse di ricerca	50%
09.4	Istruzione superiore									

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Mobilità internazionale degli studenti	Erogazione borse di mobilità in favore di studenti in uscita	n. giorni intercorenti tra il ricevimento della documentazione completa e la trasmissione per il pagamento	14	12	10	Ufficio relazioni internazionali	50%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione e dell'Ateneo	Attrazione di docenti da atenei stranieri	numero visiting professor ospiti per almeno 3 mesi	2	4	6	Ufficio relazioni internazionali	50%
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi dell'Area	70	80	≥ 90	Area uffici didattica	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Revisione e aggiornamento modulistica e bandi conformemente alla normativa e alle raccomandazioni per l'uso della lingua italiana rispettoso dei generi	Data completamento attività	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	Area uffici didattica	50%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Valutazione dei risultati della didattica	Supporto al Presidio della Qualità per la elaborazione di Linee guida per l'istituzione di nuovi corsi di studio	Pubblicazione nella sezione "Sistema di Assicurazione della Qualità" del sito Univaq	31/10/2018	31/07/2018	30/04/2018	Settore supporto programmazione didattica	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Interventi per l'internazionalizzazione e dell'Ateneo	Verifica/inserimento in ESSE3 dei testi in lingua italiana degli ordinamenti dei corsi di studio da valorizzare sul Diploma Supplement (DS) e delle relative traduzioni in lingua inglese per tutti i corsi di studio attivati presso questo Ateneo ai sensi del D.M.509/1999	% corsi di studio in DM 509/99 con Diploma supplement corretto	40	50	60	Settore supporto programmazione didattica	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli relativi agli anni 2014-2015-2016-2017 in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	Segreterie studenti Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Entrata a regime integrazione tra U-gov ed ESSE3 per la gestione automatica delle tasse e dei rimborsi studenteschi	Controllo con nota formale	30/09/2018	31/08/2018	31/07/2018	Segreterie Studenti Settore servizi di Ateneo Ufficio Bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget (R)	50%
09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Performance organizzativa	Coordinare il perseguimento degli obiettivi operativi dell'Area	% media di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'Area	70	80	90	Area servizi studenti e post lauream	50%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Proposta di convenzione tra Univaq e Agenzia delle Entrate al fine di avviare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni degli studenti	Presentazione proposta di convenzione	30/11/2018	31/10/2018	30/09/2018	Area servizi studenti e post lauream	50%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Emanazione bandi	n. giorni da data delibera C.d.A. ovvero dal 1 febbraio per bandi ricorrenti che non necessitano di delibera dal C.d.A.	90	60	30	Settore cittadinanza studentesca, orientamento e placement	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione	Formazione	Interventi contro gli abbandoni	Ricognizione delle varie tipologie di disabilità presenti in Ateneo (certificazione di handicap rilasciata ai sensi della legge n. 104 del 1992, certificazione di invalidità rilasciata ai sensi della legge n. 118 del 1971, certificazione di cecità o sordità, legge 8 ottobre 2010, n. 170 sui disturbi specifici di apprendimento)	Numero di studenti censiti	40	≥ 65	≥ 80	Settore cittadinanza studentesca, orientamento e placement	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli relativi agli anni 2014-2015-2016-2017 in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	Settore contributi studenteschi e borse di studio Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Emanazione bandi	n. giorni da data delibera C.d.A. ovvero dal 1 febbraio per bandi ricorrenti che non necessitano di delibera dal C.d.A.	90	60	30	Settore contributi studenteschi e borse di studio	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli relativi agli anni 2014-2015-2016-2017 in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	Ufficio master, ECM e formazione continua Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Emanazione bandi Master	n. giorni da data delibera C.d.A.	45	30	15	Ufficio master, ECM e formazione continua	50%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli relativi agli anni 2014-2015-2016-2017 in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	Segreteria scuole di specializzazione e TFA Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione (R)	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Emanazione bandi	n. giorni	45	30	15	Segreteria scuole di specializzazione e TFA	50%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Sviluppo e miglioramento dei servizi della Biblioteca digitale di Ateneo. Servizi online: attivazione. Contenuti digitali: ottimizzazione dell'acquisto e dell'utilizzo	Presentazione report	30/11/2018	31/10/2018	30/09/2018	Area biblioteche polo Centro e polo Roio	100%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Mobilità internazionale degli studenti	Diffondere la conoscenza e l'uso dei servizi della Biblioteca a studenti italiani e stranieri organizzando corsi - laboratorio con eventuali attribuzioni di CFU	numero corsi organizzati	1 in lingua italiana	1 in lingua italiana 2 in lingua inglese	2 in lingua italiana e 2 in lingua inglese	Area biblioteche polo Coppito	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Percentuale regolarizzazione sospesi escluse le tasse dal 1/01/2018 al 31/10/2018	% regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2018 - 31/10/2018	85	90	95	Segreteria amministrativo contabile DSFC	33%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Mappatura posizionamento beni nei locali e inserimento in INFOCAD	% beni inseriti	40	50	60	Segreteria amministrativo contabile DSFC	33%
04.8	R.&S. per gli affari economici									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" di bandi di gara e contratti	% errori su dati caricati	≥ 15	10	≤ 5	Segreteria amministrativo contabile DSFC	34%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Percentuale regolarizzazione sospesi escluse le tasse dal 1/01/2018 al 31/10/2018	% regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2018 - 31/10/2018	85	90	95	Segreteria amministrativo contabile DISIM	33%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Mappatura posizionamento beni nei locali e inserimento in INFOCAD	% beni inseriti	40	50	60	Segreteria amministrativo contabile DISIM	33%
04.8	R.&S. per gli affari economici									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" di bandi di gara e contratti	% errori su dati caricati	≥ 15	10	≤ 5	Segreteria amministrativo contabile DISIM	34%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Mappatura posizionamento beni nei locali e inserimento in INFOCAD	% beni inseriti	40	50	60	Segreteria amministrativo contabile MESVA	33%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" di bandi di gara e contratti	% errori su dati caricati	≥ 15	10	≤ 5	Segreteria amministrativo contabile MESVA	34%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Percentuale regolarizzazione sospesi escluse le tasse dal 1/01/2018 al 31/10/2018	% regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2018 - 31/10/2018	85	90	95	Segreteria amministrativo contabile DSU	33%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Mappatura posizionamento beni nei locali e inserimento in INFOCAD	% beni inseriti	40	50	60	Segreteria amministrativo contabile DSU	33%
04.8	R.&S. per gli affari economici									
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Mappatura posizionamento beni nei locali e inserimento in INFOCAD	% beni inseriti	40	50	60	Segreteria amministrativo contabile DSU	33%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" di bandi di gara e contratti	% errori su dati caricati	≥ 15	10	≤ 5	Segreteria amministrativo contabile DSU	34%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Percentuale regolarizzazione sospesi escluse le tasse dal 1/01/2018 al 31/10/2018	% regolarizzazioni di sospesi nel periodo 01/01/2018 - 31/10/2018	85	90	95	Segreteria amministrativo contabile DISCAB	33%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Mappatura posizionamento beni nei locali e inserimento in INFOCAD	% beni inseriti	40	50	60	Segreteria amministrativo contabile DISCAB	33%
04.8	R.&S. per gli affari economici									
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Mappatura posizionamento beni nei locali e inserimento in INFOCAD	% beni inseriti	40	50	60	Segreteria amministrativo contabile DISCAB	33%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" di bandi di gara e contratti	% errori su dati caricati	≥ 15	10	≤ 5	Segreteria amministrativo contabile DISCAB	34%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Attività di orientamento rivolte agli studenti iscritti	Numero eventi organizzati con partecipazione diretta del personale della segreteria amministrativo didattica	1	2	3	Segreteria amministrativo didattica MESVA	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Applicazione delle regole e dei principi contenuti nelle raccomandazioni per l'uso della lingua italiana rispettoso dei generi. Revisione documenti, avvisi e modulistiche con presentazione report riassuntivo	% di documenti rivisti da elenco iniziale prodotto entro il 28/02	40	60	80	Segreteria amministrativo didattica MESVA	50%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Attività di orientamento rivolte agli studenti iscritti	Numero eventi organizzati con partecipazione diretta del personale della segreteria amministrativo didattica	1	2	3	Segreteria amministrativo didattica DISIM	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Applicazione delle regole e dei principi contenuti nelle raccomandazioni per l'uso della lingua italiana rispettoso dei generi. Revisione documenti, avvisi e modulistiche con presentazione report riassuntivo	% di documenti rivisti da elenco iniziale prodotto entro il 28/02	40	60	80	Segreteria amministrativo didattica DISIM	50%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Attività di orientamento rivolte agli studenti iscritti	Numero eventi organizzati con partecipazione diretta del personale della segreteria amministrativo didattica	1	2	3	Segreteria amministrativo didattica DIIE	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Applicazione delle regole e dei principi contenuti nelle raccomandazioni per l'uso della lingua italiana rispettoso dei generi. Revisione documenti, avvisi e modulistiche con presentazione report riassuntivo	% di documenti rivisti da elenco iniziale prodotto entro il 28/02	40	60	80	Segreteria amministrativo didattica DIIE	50%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Attività di orientamento rivolte agli studenti iscritti	Numero eventi organizzati con partecipazione diretta del personale della segreteria amministrativo didattica	1	2	3	Segreteria amministrativo didattica DSFC	50%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Applicazione delle regole e dei principi contenuti nelle raccomandazioni per l'uso della lingua italiana rispettoso dei generi. Revisione documenti, avvisi e modulistiche con presentazione report riassuntivo	% di documenti rivisti da elenco iniziale prodotto entro il 28/02	40	60	80	Segreteria amministrativo didattica DSFC	50%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Estensione dell'autenticazione SPID al servizio Carta studenti	Data di operatività del sistema	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	Castellani Berardinella	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Installazione e configurazione Oracle Enterprise Manager Cloud control 12c Release 5 (OraEm12c)	Data operatività	30/04/2018	31/03/2018	28/02/2018	Cardinale Gianfranco	100%
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Gestione e configurazione in Esse3 per iscrizione, tasse, didattica e attestazione titolo per studenti che dovranno iscriversi ai corsi singoli per l'attestazione dei '24 CFU'	Data di operatività	30/06/2018	31/05/2018	30/04/2018	Santarelli Vincenzino	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Proposta operativa per gli adempimenti della norma Europea GDPR - UE 2016/679 – Privacy, per gli aspetti riguardanti l'area Arisist	Data presentazione proposta	31/05/2018	15/05/2018	01/05/2018	Diodato Bruno	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Migrazione delle risorse del data center su cloud SPC-CONSIP in base al piano triennale Agid per la PA	Presentazione studio	31/12/2018	30/11/2018	31/10/2018	Piccioli Pietro	100%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Nuovo server per la didattica online	Attivazione server	31/12/2018	30/11/2018	31/10/2018	Cironi Maurizio	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Sistema per la crittografia dei dati rilevanti delle postazioni informatiche gestite	numero installazioni	80	90	100	Sebastiani Pierluigi	100%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Modifica e integrazione del Regolamento per l'assunzione di Professori e di Ricercatori a tempo determinato, tenendo conto di quanto previsto dal PNA 2017	trasmissione proposta alla Rettrice per presentazione agli Organi di Ateneo	30/11/2018	31/10/2018	30/09/2018	Di Marco Alfredo	100%
07.5	R&S per la sanità									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione	Processi interni	Revisione e aggiornamento modulistica e contratti conformemente alla normativa e alle	Data completamento attività	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	Dilallo Fernanda	100%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	dell'Ateneo	Processi interni	raccomandazioni per l'uso della lingua italiana rispettoso dei generi	Data completamento attività	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	<i>Finola Fernanda</i>	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Revisione e aggiornamento modulistica e contratti conformemente alla normativa e alle raccomandazioni per l'uso della lingua italiana rispettoso dei generi	Data completamento attività	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	<i>Marcotullio Anna Maria</i>	100%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Revisione e aggiornamento modulistica e bandi conformemente alla normativa e alle raccomandazioni per l'uso della lingua italiana rispettoso dei generi	Data completamento attività	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	<i>Ricciardi Simonetta</i>	100%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Aggiornamento della banca dati del personale universitario strutturato nel rapporto convenzionale c/o strutture sanitarie	Numero di posizioni aggiornate	≥50	≥60	=70	<i>Trippitelli Massimiliano</i>	100%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Ipotesi di accordo per l'avvio della sperimentazione dello "Smart Working"	Trasmissione bozza	30/06/2018	31/05/2018	30/04/2018	<i>Di Benedetto Pietro (R) Carducci Fiorindo</i>	100%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e anti corruzione	Revisione regolamento incarichi conferiti ai dipendenti	trasmissione proposta al Direttore Generale per presentazione agli Organi di Ateneo	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	<i>Cantolini Rossella</i>	100%
07.5	R&S per la sanità									
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Gara passaggio nuovo istituto cassiere	operatività servizi da stipula contratto	90	60	30	<i>Cavalli Luigi (R) Area informatica database e applicazioni</i>	100%
01.4	Ricerca di base	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Guida per la comprensione delle voci che compongono lo stipendio e delle trattenute relative	Guida realizzata	30/11/2018	30/09/2018	31/08/2018	<i>Ciancarella Daniela</i>	100%
07.5	R&S per la sanità									

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore			relative.						
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Implementazione della procedura dello Split Payment, alla luce delle novità introdotte dal D.L. 24 aprile 2017, n. 50 e dal decreto fiscale collegato alla Legge di stabilità 2018	documento ufficiale, firmato dal DG e destinato alle Strutture, dove si ricostruisce la casistica dal 2015 al 2018, con indicazioni operative per la fatturazione attiva	31/05/2018	30/04/2018	31/03/2018	<i>De Michele Stefania</i>	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Monitoraggio budget previsionale per ridestinazione risorse	Controllo con nota formale	30/09/2018	31/07/2018	30/06/2018	<i>Esposito Caterina (R) Baldini Pierpaolo Giordani Gianluigi Grimaldi Flavio Grisenti Mara Rotesi Rossella Schettini Domenico</i>	100%
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Articolazione delle competenze all'interno dell'Area Affari Generali atta a ridurre il rischio corruttivo nei procedimenti dei diversi Settori	Trasmissione relazione	31/05/2018	30/04/2018	31/03/2018	<i>Chiusi Francesca</i>	100%
09.6	Servizi ausiliari istruzione	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Erogazione ai segretari amministrativo contabili di corsi sulle procedure di acquisto	Numero corsi	1	2	3	<i>Potente Giuseppe</i>	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Completamento trasferimento Polo museale varie sedi di Ateneo	Numero di giorni dalla richiesta del Direttore Generale	40	30	20	<i>D'Alessandro Gabriella</i>	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Sicurezza	Accessibilità parcheggio DSU	data presentazione progetto	31/05/2018	30/04/2018	31/03/2018	<i>Salucci Maria Luisa</i>	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Sicurezza	Stesura del Regolamento di Ateneo sulla gestione dei rifiuti Il Regolamento in oggetto avrà lo scopo di definire le figure coinvolte, le responsabilità nel processo di gestione e l'iter procedurale da adottarsi nei vari casi.	Completamento della stesura del Regolamento di Ateneo sulla gestione dei rifiuti	30/06/2018	31/05/2018	30/04/2018	<i>Pelliccione Fabio</i>	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Sicurezza	Reperimento documentazione di progetto per attestazione adeguatezza sismica di tutti gli edifici riprogettati o ultimati dopo il 6 aprile 2009	Data presentazione	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	<i>Scoccia Pierfrancesco</i>	100%
01.4	Ricerca di base									
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione	Patrimonio	Progetto per condivisione e ottimizzazione aule informatiche dei tre poli da presentare al						

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
07.5	R&S per la sanità	Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Informazione del tre per la presentazione di Collegio dei Direttori di dipartimento anche in relazione a esigenze Test CISIA	Data presentazione	31/12/2018	30/11/2018	30/10/2018	Testa Luca	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni									
04.8	R&S per gli affari economici	Ricerca	Integrazione tra ricerca teorica e applicata	Incremento attività conto terzi	% incremento rispetto al 2017	10	20	30	Sebastiani Pasquale	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione	Interventi per l'internazionalizzazione e dell'Ateneo	Organizzazione di incontri (corsi, seminari...) di (in)formazione, su tematiche di interesse dell'Area	n. corsi organizzati	4	5	6	De Luca Marco	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione	Interventi per l'internazionalizzazione e dell'Ateneo	Migliorare le informazioni sui bandi ed il supporto per la presentazione di progetti di ricerca	numero di giornate informative organizzate anche in collaborazione con Enti o agenzie specializzate	1	2	3	De Matteis Luisa	100%
04.8	R.&S. per gli affari economici	Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Razionalizzazione delle partecipazioni UNIVAQ	report agli organi e alle autorità di controllo	1	2	3	Di Domenico Luigi	100%
01.4	Ricerca di base	Ricerca	Dottorati di Ricerca	Ricognizione sullo stato di sostenibilità dei Dottorati di Ricerca attivi in Ateneo in relazione ai criteri di accreditamento proposti dal MIUR tramite ANVUR	Redazione della relazione sulla ricognizione	30/09/2017	31/07/2017	30/06/2017	Rotondi Rossana	100%
09.4	Istruzione superiore									
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Mobilità internazionale degli studenti	Reportistica e rendicontazione delle attività relative ai finanziamenti erogati a favore degli studenti in mobilità	Numero di report presentati	2	3	4	Ludovici Fausta	100%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Regolamento esami di laurea	Data presentazione proposta al Direttore Generale per presentazione agli Organi di Ateneo	30/06/2018	31/05/2018	30/04/2018	Amicarelli Alessandra	100%
09.4	Istruzione superiore	Formazione	Progettazione dell'offerta formativa	Revisione modello "Regolamento Didattico dei Corsi di Studio" secondo uno schema coerente con l'articolazione della scheda SUA-CdS	Data presentazione proposta Regolamento Didattico di Ateneo al Presidio della qualità	31/10/2018	31/07/2018	30/04/2018	Zia Luisa	100%
07.5	R&S per la sanità	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Revisione procedimenti per esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni	Studio di fattibilità per la dematerializzazione dei procedimenti relativi agli esami di stato	31/10/2018	31/07/2018	31/05/2018	Bove Donatella Michetti Monica Molinara Giuseppina Morico Massimo Muci Maura Rita	100%
09.4	Istruzione superiore									
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Revisione e aggiornamento modulistica e bandi conformemente alla normativa e alle raccomandazioni per l'uso della lingua italiana rispettoso dei generi	Data completamento attività	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	Vitacolonna Gilda	100%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Processi interni	Pulitura fascicoli relativi agli anni 2014-2015-2016-2017 in accordo con le regole CARTESIO	% fascicoli ripuliti	40%	60%	80%	<i>Petrera Rosa Carducci Fiorindo (R)</i>	100%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Revisione Regolamento Controlli sulle autodichiarazioni	Presentazione agli organi della proposta di regolamento	31/07/2018	30/06/2018	31/05/2018	<i>Ciccione Alessio</i>	100%
07.5	R&S per la sanità	Formazione	Formazione Professionale e Post-Lauream	Studio di fattibilità per la realizzazione di contratti quinquennali per gli Specializzandi	Data presentazione studio	31/12/2018	30/11/2018	31/10/2018	<i>Ciarallo Teresa</i>	100%
07.5	R&S per la sanità	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Studio di fattibilità per la standardizzazione della procedura di conseguimento Master: nomina Commissione di esame finale e standardizzazione del verbale finale di conseguimento titolo	Data presentazione studio	31/12/2018	30/11/2018	31/10/2018	<i>Gianvincenzo Carla</i>	100%
09.4	Istruzione superiore									
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Revisione, semplificazione e aggiornamento del Regolamento Quadro dei Servizi	Presentazione proposta al Direttore Generale	30/09/2018	31/07/2018	30/06/2018	<i>Di Bartolomeo Grazia</i>	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Migliorare la qualità della comunicazione delle attività e dei servizi delle Biblioteche	creazione e gestione di una pagina Facebook delle Biblioteche	30/11/2018	30/09/2018	31/07/2018	<i>Equizi Maria Elisa</i>	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Monitoraggio budget previsionale per ridestinazione risorse	Controllo con nota formale	30/09/2018	31/07/2018	30/06/2018	<i>Esposito Caterina (R) Baldini Pierpaolo Giordani Gianluigi Grimaldi Flavio Grisenti Mara Rotesi Rossella Schettini Domenico</i>	100%
09.8	Servizi e affari generali per le amministrazioni	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Dipartimento di eccellenza	% completamento programma annuale che coinvolge la segreteria amministrativa contabile	80	90	100	<i>Del Vecchio Morena</i>	100%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	numero giorni tra data delibera consiglio di dipartimento o comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30	20	10	<i>Ciammola Emanuela</i>	100%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	numero giorni tra data delibera consiglio di dipartimento o comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30	20	10	<i>Marcocci Marzia</i>	100%

Codice Cofog	Descrizione Cofog	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Risorse Umane	Peso
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	numero giorni tra data delibera consiglio di dipartimento o comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30	20	10	<i>Semperlotti Margherita</i>	100%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	numero giorni tra data delibera consiglio di dipartimento o comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30	20	10	<i>Giuliani Antonella</i>	100%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	numero giorni tra data delibera consiglio di dipartimento o comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30	20	10	<i>Stagni Federica</i>	100%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Formazione interna	Razionalizzazione procedura di emissione Bandi per la copertura degli insegnamenti vacanti	numero giorni tra data delibera consiglio di dipartimento o comunicazione del Settore Concorsi e selezioni relativa all'esito dell'avviso interno	30	20	10	<i>Ciotti Domenico</i>	100%
09.4	Istruzione superiore	Organizzazione dell'Ateneo	Procedure interne	Dipartimento di eccellenza	% completamento programma annuale che coinvolge la segreteria amministrativa didattica	80	90	100	<i>Torelli Angela</i>	100%
09.8	affari generali per le amministrazioni									

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
			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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
		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	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		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)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
		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)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
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)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		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)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		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)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
		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)	Settore Contabilità del personale	Settore Web	
		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Contabilità del personale	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 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)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web		
	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)	Settore infrastrutture e telefonia Settore reti e sicurezza, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
				Per ciascun titolare di incarico:			
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
				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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
				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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
			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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		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)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web	
		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		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).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
		Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web			
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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web			

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				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)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Personale		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		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	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruoli dei dirigenti	Annuale	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Contabilità del personale	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
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).	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse umane Settore Contabilità del personale	Settore Web	
		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)	Settore Contabilità del personale	Settore Web	
	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	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione Risorse Umane	Settore Web
		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	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)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
	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	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	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)	Settore affari generali del personale e rapporti con le ASL	Settore Web
	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	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	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)	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)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
Curricula				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web	
Compensi				Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
	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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				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)	Settore Contabilità del personale	Settore Web
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunemente 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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
			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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web				

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Enti controllati				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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
		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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
		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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
		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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
	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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
		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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
		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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
		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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione	
Enti di diritto privato controllati	Provvvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvvedimenti	Provvvedimenti 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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvvedimenti 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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web	
		Provvvedimenti 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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
	Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
					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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
			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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
			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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
			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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web
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)	Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	Settore Web		
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		Art. 35, c. 1, lett. j), 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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
		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)	Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione	Settore Web			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web	
	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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web				
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore infrastrutture e telefonia Settore reti e sicurezza, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione centrale: Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione Dipartimenti: Segreterie amministrativo contabili	Settore Web
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione centrale: Ufficio organizzazione, sviluppo e formazione Dipartimenti: Segreterie amministrativo contabili	Settore Web
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione	
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 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	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:				Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	
		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	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avvisi di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza				

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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	Settore acquisti, gare, contratti	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	
			Per ciascun atto:				

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		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)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
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)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
		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)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
		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)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
		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)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
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)	Settore Patrimonio Immobiliare	Settore Web
	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)	Settore Patrimonio Immobiliare	Settore Web
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.	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
				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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
	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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	Settore Web	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web
	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	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
	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)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
	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	Settore Web	Settore Web
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)	Settore Gestione Contabile	Settore Web
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
	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)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio bilancio e supporto ai dipartimenti per il budget	Settore Web
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Contabile	Settore Web	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione e progettazione edilizia	Settore Web	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione e progettazione edilizia	Settore Web	
	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	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione e progettazione edilizia	Settore Web
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	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area programmazione e progettazione edilizia	Settore Web	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza
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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
			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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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)	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		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	Ufficio Programmazione e Supporto organismi controllo	Settore Web
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Struttura responsabile della trasmissione	Struttura responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
		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	Settore affari legali e relazioni con il pubblico	Settore Web
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area informatica database e applicazioni	Settore Web
		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	Area informatica database e applicazioni	Settore Web
		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)	Area informatica infrastrutture, reti e web	Settore Web
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i settori sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenza	Settore Web