

CODICE OB. FUNZIONALE	MISSIONE	CODICE OB. STRATEGICO	DIPENDENZA DA OBIETTIVO DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2017-2019 E LINEE DI GESTIONE	AZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	OBIETTIVO	INDICATORE	ULTIMO VALORE	TARGET 2017	TARGET 2019	PESO RELATIVO PER STRUTTURA	FORMULA/CRONOPROGRAMMA	SPECIFICHE DATI	TIPOLOGIA OBIETTIVO	RILEVAZIONE	FONTE/RESPONSABILE DEL DATO	TIPO INDICATORE		
DG01	Direttore Generale	B.2	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli.	B.2 Proseguire insieme agli altri attori istituzionali nella definizione dell'operazione Erzelli	Area Legale e generale	Contribuire a concludere positivamente l'operazione Erzelli	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	35%	Cronoprogramma definito dagli Organi di Governo e interlocutori esterni	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e Trasversale	-	-	-		
DG01	Direttore Generale	B.2	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli.	B.2 Proseguire insieme agli altri attori istituzionali nella definizione dell'operazione Erzelli	Area Risorse e bilancio	Contribuire a concludere positivamente l'operazione Erzelli	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	13% (*)	Cronoprogramma definito dagli Organi di Governo e interlocutori esterni	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e Trasversale	-	-	-		
DG01	Direttore Generale	B.2	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli.	B.2 Proseguire insieme agli altri attori istituzionali nella definizione dell'operazione Erzelli	Area Sviluppo edilizio	Contribuire a concludere positivamente l'operazione Erzelli	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	20%	Cronoprogramma definito dagli Organi di Governo e interlocutori esterni	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e Trasversale	-	-	-		
DG01	Direttore Generale	B.2	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli.	B.2 Proseguire insieme agli altri attori istituzionali nella definizione dell'operazione Erzelli	Direttore generale, Area Direzionale	Contribuire a concludere positivamente l'operazione Erzelli	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	20%	Cronoprogramma definito dagli Organi di Governo e interlocutori esterni	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e Trasversale	-	-	-		
DG02	Direttore Generale	D.2	D Semplificare l'organizzazione e i processi.	D.2 Organizzare i servizi in modo da rendere più funzionale il rapporto tra le Aree dirigenziali e le Strutture Fondamentali	Direttore generale, Area Direzionale	Analizzare e adeguare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia dell'azione amministrativa	Rispetto del Cronoprogramma Valutazione degli Organi di Governo	-	-	-	40%	20% trasferimento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo dall'Area per le Strutture fondamentali all'Area Direzionale; 20% costituzione di un nuovo Servizio Comunicazione e relazioni esterne nell'Area Direzionale con l'incarico di Capo Servizio ad interim al Direttore Generale; 20% trasferimento del Servizio Prevenzione e protezione dall'Area Sviluppo Edilizio all'Area Direzionale; 10% trasferimento del Settore Informazione istituzionale dell'Area Affari legali e generali all'Area Direzionale; 10% trasferimento del Settore Centro stampa dall'Area Approvvigionamenti e patrimonio all'Area Direzionale; 10% trasferimento del servizio di posta dall'Area Approvvigionamenti e patrimonio all'Area Direzionale, assieme ai servizi di protocollo e archivio, per creare un unico Servizio; 10% trasferimento dei servizi di segreteria particolare del Rettore e del Direttore Generale e del Settore Gestione servizi istituzionali (automezzi di servizio) in staff al Direttore Generale. (*)	Ciascun intervento si considererà concluso se integrato nell'atto di organizzazione tecnica e operativo al 1.1.2018. Il grado totale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponderà alla somma del peso di ciascun intervento concluso. (*)	Generale	-	-	-		
DID01	Istruzione universitaria	2.1	OBIETTIVO 2. Favorire il successo formativo, potenziando l'orientamento in ingresso e il sostegno durante il percorso di studi, con particolare riguardo al diritto allo studio, ai servizi agli studenti e alla crescente differenziazione del corpo studentesco.	2.1 Monitorare, tramite strumenti informatici, e coordinare le azioni di orientamento e tirocinio effettuate nelle Strutture fondamentali	Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning	Potenziare e coordinare le attività di orientamento svolte dall'Ateneo e dalle Strutture	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	30%	Ampliamento del progetto "Un tutor per ogni matricola" (entro il 30.6.2017) (*) Emanazione di bandi rivolti ai Corsi di Studio e Dipartimenti per sviluppare progetti didattici in grado di favorire il coinvolgimento attivo degli studenti e la motivazione nell'apprendimento (entro il 1.11.2017) Implementazione di nuove modalità di counselling di orientamento individuale (disponibilità del servizio entro il 1.11.2017) Somministrazione su aulaweb di test di valutazione e autovalutazione per gli insegnamenti dei primi anni delle L e LMCU (entro il 1.11.2017) Sviluppo di materiale didattico di supporto on-line su aula web (disponibilità entro il 1.11.2017) Aumento del numero dei tutor didattici e razionalizzazione del loro impiego (entro il 1.11.2017)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e Trasversale	-	-	-		
DID01	Istruzione universitaria	2.1	OBIETTIVO 2. Favorire il successo formativo, potenziando l'orientamento in ingresso e il sostegno durante il percorso di studi, con particolare riguardo al diritto allo studio, ai servizi agli studenti e alla crescente differenziazione del corpo studentesco.	2.1 Monitorare, tramite strumenti informatici, e coordinare le azioni di orientamento e tirocinio effettuate nelle Strutture fondamentali	Area per le Strutture Fondamentali	Potenziare e coordinare le attività di orientamento svolte dall'Ateneo e dalle Strutture	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	15%	Ampliamento del progetto "Un tutor per ogni matricola" (entro il 30.6.2017) (*) Emanazione di bandi rivolti ai Corsi di Studio e Dipartimenti per sviluppare progetti didattici in grado di favorire il coinvolgimento attivo degli studenti e la motivazione nell'apprendimento (entro il 1.11.2017) Implementazione di nuove modalità di counselling di orientamento individuale (disponibilità del servizio entro il 1.11.2017) Somministrazione su aulaweb di test di valutazione e autovalutazione per gli insegnamenti dei primi anni delle L e LMCU (entro il 1.11.2017) Sviluppo di materiale didattico di supporto on-line su aula web (disponibilità entro il 1.11.2017) Aumento del numero dei tutor didattici e razionalizzazione del loro impiego (entro il 1.11.2017)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e Trasversale	-	-	-		
DID02	Istruzione universitaria	2.6	OBIETTIVO 2. Favorire il successo formativo, potenziando l'orientamento in ingresso e il sostegno durante il percorso di studi, con particolare riguardo al diritto allo studio, ai servizi agli studenti e alla crescente differenziazione del corpo studentesco.	2.6 Valorizzare l'offerta formativa dell'Ateneo e i suoi sbocchi professionali attraverso campagne di informazione online e su altri media	Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning	Predisporre e attuare una campagna di informazione online e su altri media per l'offerta formativa	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	10%	Entro il 30.9.2017 A) Redazione e pubblicazione sul sito studenti in versione scaricabile online: - Guida dello studente - Speciale matricole - 11 Guide brevi ai corsi di studio - Volantino dell'offerta formativa - Manifesto dell'offerta formativa B) Pubblicazione sul sito studenti: - Offerta formativa aggiornata con link ai siti dei corsi di studio - Offerta formativa in lingua inglese - Link agli 11 Manifesti degli studi redatti dalle Strutture fondamentali C) Diffusione dell'offerta formativa aggiornata attraverso i canali social (Facebook e Twitter)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale	-	-	-		

DID02	Istruzione universitaria	2.6	OBIETTIVO 2. Favorire il successo formativo, potenziando l'orientamento in ingresso e il sostegno durante il percorso di studi, con particolare riguardo al diritto allo studio, ai servizi agli studenti e alla crescente differenziazione del corpo studentesco.	2.6 Valorizzare l'offerta formativa dell'Ateneo e i suoi sbocchi professionali attraverso campagne di informazione online e su altri media	Area Didattica e studenti	Predisporre e attuare una campagna di informazione online e su altri media per l'offerta formativa	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	10%	Entro il 30.9.2017 A) Redazione e pubblicazione sul sito studenti in versione scaricabile online: - Guida dello studente - Speciale matricole - 11 Guide brevi ai corsi di studio - Volantino dell'offerta formativa - Manifesto dell'offerta formativa B) Pubblicazione sul sito studenti: - Offerta formativa aggiornata con link ai siti dei corsi di studio - Offerta formativa in lingua inglese - Link agli 11 Manifesti degli studi redatti dalle Strutture fondamentali C) Diffusione dell'offerta formativa aggiornata attraverso i canali social (Facebook e Twitter)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale	-	-	-		
DID02	Istruzione universitaria	2.6	OBIETTIVO 2. Favorire il successo formativo, potenziando l'orientamento in ingresso e il sostegno durante il percorso di studi, con particolare riguardo al diritto allo studio, ai servizi agli studenti e alla crescente differenziazione del corpo studentesco.	2.6 Valorizzare l'offerta formativa dell'Ateneo e i suoi sbocchi professionali attraverso campagne di informazione online e su altri media	Direttore generale, Area Direzionale	Predisporre e attuare una campagna di informazione online e su altri media per l'offerta formativa	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	10%	Entro il 30.9.2017 A) Redazione e pubblicazione sul sito studenti in versione scaricabile online: - Guida dello studente - Speciale matricole - 11 Guide brevi ai corsi di studio - Volantino dell'offerta formativa - Manifesto dell'offerta formativa B) Pubblicazione sul sito studenti: - Offerta formativa aggiornata con link ai siti dei corsi di studio - Offerta formativa in lingua inglese - Link agli 11 Manifesti degli studi redatti dalle Strutture fondamentali C) Diffusione dell'offerta formativa aggiornata attraverso i canali social (Facebook e Twitter)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale	-	-	-		
DID03	Istruzione universitaria	2	OBIETTIVO 2. Favorire il successo formativo, potenziando l'orientamento in ingresso e il sostegno durante il percorso di studi, con particolare riguardo al diritto allo studio, ai servizi agli studenti e alla crescente differenziazione del corpo studentesco.		Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli studenti	Customer satisfaction sui servizi in presenza e on line erogati dalla struttura agli studenti	3,73 (scala 1-6) (*)	4,05 (scala 1-6)	4,4 (scala 1-6)	20%	Punteggio questionario sui servizi della struttura agli studenti	Questionario	Generale e Trasversale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
DID03	Istruzione universitaria	2	OBIETTIVO 2. Favorire il successo formativo, potenziando l'orientamento in ingresso e il sostegno durante il percorso di studi, con particolare riguardo al diritto allo studio, ai servizi agli studenti e alla crescente differenziazione del corpo studentesco.		Area Didattica e studenti	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli studenti	Customer satisfaction sui servizi in presenza e on line erogati dalla struttura agli studenti	3,85 (scala 1-6) (*)	4,05 (scala 1-6)	4,4 (scala 1-6)	20%	Punteggio questionario sui servizi della struttura agli studenti	Questionario	Generale e Trasversale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
DID03	Istruzione universitaria	2	OBIETTIVO 2. Favorire il successo formativo, potenziando l'orientamento in ingresso e il sostegno durante il percorso di studi, con particolare riguardo al diritto allo studio, ai servizi agli studenti e alla crescente differenziazione del corpo studentesco.		CeDIA (*)	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli studenti	Customer satisfaction sui servizi erogati on line da ADS e APOEL agli studenti	3,95 (scala 1-6) (*)	4,05 (scala 1-6)	4,4 (scala 1-6)	12% (*)	Punteggio questionario sul servizio sistemi informativi a studenti	Questionario	Generale e Trasversale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
DID04	Istruzione universitaria	2	OBIETTIVO 2. Favorire il successo formativo, potenziando l'orientamento in ingresso e il sostegno durante il percorso di studi, con particolare riguardo al diritto allo studio, ai servizi agli studenti e alla crescente differenziazione del corpo studentesco.		Biblioteche, CSSBA	Estendere l'orario di apertura delle biblioteche	Orario medio di apertura su base settimanale	45 h e 27 m	47 h e 45 m	50 h	20%	Media [numero di ore apertura Biblioteca]	Orario di apertura al pubblico della Biblioteca Misura: valore	Specifico	Annuale	Area per le Strutture Fondamentali	Efficacia quantitativa		
DID05	Istruzione universitaria	4.1	OBIETTIVO 4. Garantire ambienti e servizi di supporto per i processi formativi adeguati alle esigenze di studenti e docenti.	4.1 Avviare lo sviluppo di un sistema di gestione delle richieste di intervento per la manutenzione delle aule e delle attrezzature didattiche, mediante impiego di un sistema OTRS	Area Conservazione edilizia	Realizzare un sistema di gestione delle richieste di intervento per la manutenzione delle aule e delle attrezzature didattiche, mediante impiego di un sistema OTRS	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	20%	Entro il 28.02.2017 costituzione gruppo di lavoro Entro il 31.05.2017 definizione di un modello e delle specifiche tecniche per eventuale stesura di capitolato tecnico Entro il 30.09.2017 avvio del sistema	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale	-	-	-		
DID05	Istruzione universitaria	4.1	OBIETTIVO 4. Garantire ambienti e servizi di supporto per i processi formativi adeguati alle esigenze di studenti e docenti.	4.1 Avviare lo sviluppo di un sistema di gestione delle richieste di intervento per la manutenzione delle aule e delle attrezzature didattiche, mediante impiego di un sistema OTRS	CeDIA (*)	Realizzare un sistema di gestione delle richieste di intervento per la manutenzione delle aule e delle attrezzature didattiche, mediante impiego di un sistema OTRS	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	12% (*)	Entro il 28.02.2017 costituzione gruppo di lavoro Entro il 31.05.2017 definizione di un modello e delle specifiche tecniche per eventuale stesura di capitolato tecnico Entro il 30.09.2017 avvio del sistema	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale	-	-	-		
DID05	Istruzione universitaria	4.1	OBIETTIVO 4. Garantire ambienti e servizi di supporto per i processi formativi adeguati alle esigenze di studenti e docenti.	4.1 Avviare lo sviluppo di un sistema di gestione delle richieste di intervento per la manutenzione delle aule e delle attrezzature didattiche, mediante impiego di un sistema OTRS	Scuole	Realizzare un sistema di gestione delle richieste di intervento per la manutenzione delle aule e delle attrezzature didattiche, mediante impiego di un sistema OTRS	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	40%	Entro il 28.02.2017 costituzione gruppo di lavoro Entro il 31.05.2017 definizione di un modello e delle specifiche tecniche per eventuale stesura di capitolato tecnico Entro il 30.09.2017 avvio del sistema	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale	-	-	-		
DID06	Istruzione universitaria	4.3, 4.4	OBIETTIVO 4. Garantire ambienti e servizi di supporto per i processi formativi adeguati alle esigenze di studenti e docenti.	4.3 Attivare un progetto pilota di monitoraggio sperimentale delle presenze degli studenti in aula, da estendere successivamente a tutto l'Ateneo 4.4 Predisporre un progetto per un sistema centralizzato di gestione informatizzata dell'orario delle aule e verificarne la fattibilità	CeDIA (*)	Attivare un progetto pilota di monitoraggio sperimentale per la centralizzazione della gestione delle aule e delle lezioni, anche ai fini della rilevazione delle presenze degli studenti	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	23% (*)	Entro il 28.02.2017 costituzione gruppo di lavoro Entro il 30.06.2017 predisposizione bozza capitolato tecnico per l'acquisizione di un sistema di Ateneo Entro il 31.07.2017 estensione dell'attuale progetto pilota della Scuola di medicina completo delle integrazioni alla base dati della didattica	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale	-	-	-		
DID06	Istruzione universitaria	4.3, 4.4	OBIETTIVO 4. Garantire ambienti e servizi di supporto per i processi formativi adeguati alle esigenze di studenti e docenti.	4.3 Attivare un progetto pilota di monitoraggio sperimentale delle presenze degli studenti in aula, da estendere successivamente a tutto l'Ateneo 4.4 Predisporre un progetto per un sistema centralizzato di gestione informatizzata dell'orario delle aule e verificarne la fattibilità	Scuole	Attivare un progetto pilota di monitoraggio sperimentale per la centralizzazione della gestione delle aule e delle lezioni, anche ai fini della rilevazione delle presenze degli studenti	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	20%	Entro il 28.02.2017 costituzione gruppo di lavoro Entro il 30.06.2017 predisposizione bozza capitolato tecnico per l'acquisizione di un sistema di Ateneo Entro il 31.07.2017 estensione dell'attuale progetto pilota della Scuola di medicina completo delle integrazioni alla base dati della didattica	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale	-	-	-		
DID07	Istruzione universitaria	4	OBIETTIVO 4. Garantire ambienti e servizi di supporto per i processi formativi adeguati alle esigenze di studenti e docenti.		Area Conservazione edilizia	Garantire ambienti adeguati alle esigenze di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo	Customer satisfaction sui servizi della struttura ai responsabili delle strutture e studenti	4,23 (scala 1-6) (*)	4,24 (scala 1-6)	4,5 (scala 1-6)	20%	Punteggio questionario sui servizi dell'Area ai Presidi di Scuola, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Centro e studenti	Questionario	Specifico e Trasversale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
DID07	Istruzione universitaria	4	OBIETTIVO 4. Garantire ambienti e servizi di supporto per i processi formativi adeguati alle esigenze di studenti e docenti.		Area Sviluppo edilizio	Garantire ambienti adeguati alle esigenze di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo	Customer satisfaction sui servizi della struttura ai responsabili delle strutture e studenti	4,23 (scala 1-6) (*)	4,24 (scala 1-6)	4,5 (scala 1-6)	10%	Punteggio questionario sui servizi dell'Area ai Presidi di Scuola, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Centro e studenti	Questionario	Specifico e Trasversale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		

DID08	Istruzione universitaria	9	OBIETTIVO 9. Potenziare la formazione degli adulti, in particolare per favorire l'inserimento e il reinserimento sociale, ampliando l'offerta di apprendimento permanente e riconoscendo gli apprendimenti pregressi ai fini di una loro valorizzazione nei percorsi di studio.		Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning	Ampliare il supporto alle strutture fondamentali per l'organizzazione e la gestione dei corsi di apprendimento permanente	Indice di ampliamento dei servizi di supporto all'apprendimento permanente					Media di: N° master attivati nell'anno in cui vi è supporto o affiancamento da parte dall'Area /N° master attivati nell'anno dall'Ateneo N° corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente attivati nell'anno in cui vi è supporto o affiancamento da parte dall'Area /N° corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente attivati nell'anno dall'Ateneo (*)	Master di cui al relativo regolamento attivati per i quali vi è un supporto o un affiancamento dell'Area anno in corso Master di cui al relativo regolamento attivati dall'Ateneo anno in corso Corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente di cui al relativo regolamento per i quali vi è un supporto o un affiancamento dell'Area anno in corso Corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente di cui al relativo regolamento attivati dall'Ateneo anno in corso Misura: percentuale (*)	Specifico	Annuale	Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning	Efficacia quantitativa		
DID09	Istruzione universitaria	14.4	OBIETTIVO 14. Rafforzare e diversificare la proiezione internazionale dell'Ateneo sviluppando e consolidando selettivamente, per area geografica e tipologia, gli accordi di cooperazione accademica.	14.4 Incrementare la progettualità in ambito Erasmus+, nelle diverse Key Action del programma	Area Ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione	Incrementare la dimensione internazionale dell'Ateneo grazie all'utilizzo delle opportunità disponibili tramite i programmi Comunitari, con particolare riferimento ai bandi del programma "Erasmus+"	Indice di incremento della progettualità Erasmus+					Media: I) [n. di progetti finanziati/numero di proposte progettuali presentate (anno n)]-[n. di progetti finanziati/numero di proposte progettuali presentate (anno n-1)]/[n. di progetti finanziati/numero di proposte progettuali presentate (anno n-1)]; II) [numero di accordi multi-bilaterali stipulati (anno n-1)]/numero di accordi multi-bilaterali stipulati (anno n-1) III) [numero di personale tecnico amministrativo e docente in mobilità (anno n)]/(numero di personale tecnico amministrativo e docente in mobilità (anno n-1))/[numero di personale tecnico amministrativo e docente in mobilità (anno n-1)]	Proposte progettuali Erasmus+ presentate come coordinatore e come partner dall'Ateneo Progetti Erasmus+ finanziati Accordi multi-bilaterali Erasmus+ stipulati Personale tecnico amministrativo e docente in mobilità Misura: percentuale	Specifico	Annuale	Area Ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione	Efficacia quantitativa		
DID10	Istruzione universitaria	14	OBIETTIVO 14. Rafforzare e diversificare la proiezione internazionale dell'Ateneo sviluppando e consolidando selettivamente, per area geografica e tipologia, gli accordi di cooperazione accademica.		Area Didattica e studenti	Potenziare la mobilità studentesca internazionale in uscita, attraverso il rafforzamento delle diverse azioni di supporto	Rispetto del Cronoprogramma					Sviluppo, con il supporto del CLAT, di azioni finalizzate al potenziamento e al miglioramento della conoscenza della lingua straniera degli studenti outgoing, con riferimento anche all'accertamento del livello iniziale di conoscenza e rilascio di apposita attestazione (entro il 31.7.2017) Sviluppo, con il supporto del CLAT, di azioni finalizzate al potenziamento e al miglioramento della conoscenza della lingua italiana degli studenti stranieri (entro il 30.09.2017) Sviluppo di meccanismi premiali, su proposta della Commissione Relazioni internazionali, a favore di studenti che effettuano con successo la mobilità internazionale (entro il 30.06.2017) Sviluppo di nuovi accordi Erasmus e con partner al di fuori dell'UE (aumento del numero di Università estere partner) al fine di incrementare la mobilità internazionale (entro 31.12.2017)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico					
DID11	Istruzione universitaria	15.2	OBIETTIVO 15. Aumentare l'attrattività dell'Ateneo nei confronti degli studenti, nonché dei docenti e dei ricercatori stranieri.	15.2 Qualificare l'offerta formativa in una dimensione Internazionale per richiamare studenti stranieri, potenziando l'erogazione di insegnamenti e "corsi di laurea internazionali"	Area Didattica e studenti	Arricchire l'offerta formativa rafforzando l'internazionalizzazione della didattica	Numero di corsi di studio aventi caratteristiche internazionali Ampliamento finestra temporale per le pre-iscrizioni per gli studenti stranieri dal 1 gennaio					N° di corsi di studio di I e II livello aventi caratteristiche internazionali così come definiti all'allegato 3 del DM 635/2016 Periodo di apertura per le pre-iscrizioni degli studenti stranieri	Corsi di studio di I e II ciclo aventi caratteristiche internazionali Misura: valore Misura:SI/NO	Specifico	Annuale	Area Didattica e studenti	Efficacia quantitativa		
DID12	Istruzione universitaria	15.4	OBIETTIVO 15. Aumentare l'attrattività dell'Ateneo nei confronti degli studenti, nonché dei docenti e dei ricercatori stranieri.	15.4 Migliorare l'esposizione su web e la pubblicazione dell'offerta formativa con caratteristiche internazionali	Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning	Migliorare le attività di internazionalizzazione	Percentuale di pagine web e moduli in lingua inglese					N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale in lingua inglese gestiti dalla struttura / N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale gestiti dalla struttura totali	N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale in lingua inglese gestiti dalla struttura N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale gestiti dalla struttura totali Misura: percentuale	Specifico e Trasversale	Annuale	Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning	Efficacia quantitativa		
DID12	Istruzione universitaria	15.4	OBIETTIVO 15. Aumentare l'attrattività dell'Ateneo nei confronti degli studenti, nonché dei docenti e dei ricercatori stranieri.	15.4 Migliorare l'esposizione su web e la pubblicazione dell'offerta formativa con caratteristiche internazionali	Area Didattica e studenti	Migliorare le attività di internazionalizzazione	Percentuale di pagine web e moduli in lingua inglese					N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale in lingua inglese gestiti dalla struttura / N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale gestiti dalla struttura totali	N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale in lingua inglese gestiti dalla struttura N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale gestiti dalla struttura totali Misura: percentuale	Specifico e Trasversale	Annuale	Area Didattica e studenti	Efficacia quantitativa		
DID12	Istruzione universitaria	15.4	OBIETTIVO 15. Aumentare l'attrattività dell'Ateneo nei confronti degli studenti, nonché dei docenti e dei ricercatori stranieri.	15.4 Migliorare l'esposizione su web e la pubblicazione dell'offerta formativa con caratteristiche internazionali	Area Ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione	Migliorare le attività di internazionalizzazione	Percentuale di pagine web e moduli in lingua inglese					N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale in lingua inglese gestiti dalla struttura / N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale gestiti dalla struttura totali	N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale in lingua inglese gestiti dalla struttura N° pagine riferite ai contenuti delle attività e moduli ritenuti di interesse per l'utenza internazionale gestiti dalla struttura totali Misura: percentuale	Specifico e Trasversale	Annuale	Area Ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione	Efficacia quantitativa		
DID13	Istruzione universitaria	15	OBIETTIVO 15. Aumentare l'attrattività dell'Ateneo nei confronti degli studenti, nonché dei docenti e dei ricercatori stranieri.		Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning	Supportare le attività di internazionalizzazione	Percentuale di personale tecnico-amministrativo formato sulle lingue straniere					N° di unità di personale formato sulle lingue straniere / N° di unità di personale con fabbisogni linguistici	Personale, con fabbisogno formativo, che abbia frequentato corsi di formazione sulle lingue straniere Personale destinatario di interventi formativi sulle lingue straniere in base alla rilevazione dei fabbisogni formativi Misura: percentuale	Specifico	Annuale	Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning	Efficacia quantitativa		
DID14	Istruzione universitaria	4	OBIETTIVO 4. Garantire ambienti e servizi di supporto per i processi formativi adeguati alle esigenze di studenti e docenti.		Biblioteche, CSSBA	Attuare il progetto Biblioteche 2.0	Rispetto del Cronoprogramma					Cronoprogramma definito dagli Organi di Governo in sede di approvazione del progetto	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico					
RIC01	Ricerca e innovazione	5.2	OBIETTIVO 5. Aumentare il livello complessivo dell'attività di ricerca dei Dipartimenti, favorendo la crescita della qualità scientifica e della collaborazione interdisciplinare e lo sviluppo di accordi con altre istituzioni scientifiche e culturali e con realtà produttive.	5.2 Promuovere la condivisione delle competenze, e le capacità di progettazione, in modo da usufruire del know how comune e stimolare l'interdisciplinarietà per migliorare la competitività della ricerca in tutte le aree disciplinari	Area Ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione	Creare dei gruppi di lavoro trasversali alle diverse Strutture Fondamentali e alla Direzione Generale al fine di condividere il know how comune sulla progettazione gestione e rendicontazione progetti di ricerca (*)	Rispetto del Cronoprogramma					Incontro tra Dirigenti, personale interessato Area strutture (RUR) e Area ricerca per individuare linee di azioni e formazione gruppi di lavoro (2.2017) Costituzione di gruppi di lavoro misti su tematiche relative alla progettazione e rendicontazione (4.2017) Corso di formazione di primo livello del personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo (7.2017) Costituzione gruppo di riferimento fisso per Scuola che mantenga i rapporti costanti tra Area strutture e Area ricerca e relazione Dirigenti su attività svolte e risultati raggiunti (12.2017)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale					

RIC01	Ricerca e innovazione	5.2	OBIETTIVO 5. Aumentare il livello complessivo dell'attività di ricerca dei Dipartimenti, favorendo la crescita della qualità scientifica e della collaborazione interdisciplinare e lo sviluppo di accordi con altre istituzioni scientifiche e culturali e con realtà produttive.	5.2 Promuovere la condivisione delle competenze, e le capacità di progettazione, in modo da usufruire del know how comune e stimolare l'interdisciplinarietà per migliorare la competitività della ricerca in tutte le aree disciplinari	Dipartimenti, Centri	Creare dei gruppi di lavoro trasversali alle diverse Strutture Fondamentali e alla Direzione Generale al fine di condividere il know how comune sulla progettazione gestione e rendicontazione progetti di ricerca (*)	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	50%	Incontro tra Dirigenti, personale interessato Area strutture (RUR) e Area ricerca per individuare linee di azioni e formazione gruppi di lavoro (2.2017) Costituzione di gruppi di lavoro misti su tematiche relative alla progettazione e rendicontazione (4.2017) Corso di formazione di primo livello del personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo (7.2017) Costituzione gruppo di riferimento fisso per Scuola che mantenga i rapporti costanti tra Area strutture e Area ricerca e relazione Dirigenti su attività svolte e risultati raggiunti (12.2017)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico e Trasversale	-	-	-		
RIC02	Ricerca e innovazione	5	OBIETTIVO 5. Aumentare il livello complessivo dell'attività di ricerca dei Dipartimenti, favorendo la crescita della qualità scientifica e della collaborazione interdisciplinare e lo sviluppo di accordi con altre istituzioni scientifiche e culturali e con realtà produttive.		Area Ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione	Migliorare la qualità dei servizi erogati ai responsabili di progetto	Customer satisfaction sui servizi della struttura ai responsabili di progetto	4,76 (scala 1-6) (*)	5,05 (scala 1-6)	5,2 (scala 1-6)	20%	Punteggio questionario sui servizi della struttura ai responsabili di progetto	Questionario	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
RIC03	Ricerca e innovazione	10.4	OBIETTIVO 10. Potenziare l'impatto della ricerca sul sistema sociale e produttivo rafforzando il trasferimento tecnologico, anche attraverso la partecipazione dell'Ateneo a reti nazionali ed internazionali e il sostegno agli spin off.	10.4 Promuovere e sostenere i rapporti tra Università e imprese, attraverso lo sviluppo di Industrial liaison office a livello regionale che coinvolga le strutture territoriali	Area Ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione	Sviluppare iniziative a livello regionale che coinvolgano le strutture territoriali	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	15%	Mappatura delle imprese del territorio operanti nell'ambito di n. 2 settori individuati (30.4.2017) Ricognizione del fabbisogno e dell'offerta di tecnologia delle imprese e delle strutture dipartimentali (31.7.2017) Creazione di un database al fine di favorire l'innovation match making tra mondo produttivo e mondo accademico (31.10.2017) Avvio di trattative per la stipula di due accordi per il potenziamento delle collaborazioni con il tessuto produttivo ligure (31.12.2017).	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico	-	-	-		
RIC04	Ricerca e innovazione	10	OBIETTIVO 10. Potenziare l'impatto della ricerca sul sistema sociale e produttivo rafforzando il trasferimento tecnologico, anche attraverso la partecipazione dell'Ateneo a reti nazionali ed internazionali e il sostegno agli spin off		Area Ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione	Regolamentare e rafforzare le attività relative alla tutela della proprietà intellettuale e brevettuale	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	15%	Mappatura brevetti di Ateneo (28.2.2017) Analisi delle peculiarità giuridiche collegate alla proprietà intellettuale (31.3.2017) Emanazione regolamento brevetti (31.7.2017) Predisposizione di un piano per la comunicazione interna ed esterna (30.9.2017) Progettazione e realizzazione di pagine web dedicate (30.9.2017) Divulgazione del regolamento brevetti presso le strutture e, necessario supporto giuridico e operativo (30.11.2017) Applicazione delle disposizioni del regolamento ai brevetti già esistenti (31.12.2017) Promozione dell'attività dell'Ateneo mediante l'individuazione di potenziali licenziatari (31.12.2017)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Specifico	-	-	-		
SUP01	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	B.3	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli.	B.3 Migliorare la stesura dei DVR esistenti nelle Strutture e riorganizzare il servizio di prevenzione e protezione	Area per le Strutture Fondamentali	Migliorare la stesura dei DVR esistenti	Percentuale miglioramento DVR	21/40 (*)	50% (*)	100%	10%	DVR ottimizzati / DVR totali	DVR ottimizzati: DVR adeguati nel corso dell'anno DVR totali: DVR previsti nell'Ateneo Misura: percentuale	Generale	Annuale	Area per le Strutture Fondamentali	Efficacia quantitativa		
SUP02	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	B	B. Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli.		Area Approvvigionamenti e patrimonio	Dare attuazione ai progetti strategici: Magistero Saiwa, Palazzo delle Scienze, CEBR DINGOMI DIMI e Albergo dei Poveri, clinica chirurgica	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	50%	Cronoprogramma definito dagli Organi di Governo nella seduta del 25 ottobre (*)	Ciascun progetto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale (*)	Generale e trasversale	-	-	-		
SUP02	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	B	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli.		Area Sviluppo edilizio	Dare attuazione ai progetti strategici: Magistero Saiwa, Palazzo delle Scienze, CEBR DINGOMI DIMI e Albergo dei Poveri, clinica chirurgica	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	30%	Cronoprogramma definito dagli Organi di Governo nella seduta del 25 ottobre (*)	Ciascun progetto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale (*)	Generale e trasversale	-	-	-		
SUP03	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	B	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli.		Area Conservazione edilizia	Attuare gli interventi programmati di manutenzione ordinaria degli edifici	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	35%	Cronoprogramma definito dal Consiglio di Amministrazione	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale	-	-	-		
SUP04	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	B, I.3	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli. LINEE GENERALI AL BILANCIO 2017 I. Assicurare la sostenibilità finanziaria.	I.3 Razionalizzare la spesa attraverso la revisione delle procedure di acquisto di beni e servizi e migliorare la gestione del patrimonio immobiliare, riducendo le locazioni passive e i consumi energetici	Area Conservazione edilizia	Ridurre le spese per l'energia	Consumo medio annuo normalizzato per climatizzazione invernale	11,24738 kWh/mc x anno	-5%	-15%	25%	I Consumi / I Volume edificio	Consumo medio annuo espresso in kWh/mc x periodo accensione anno n-1,n Volume edifici oggetto del servizio integrato energia SIE 3 Misura: valore (*)	Generale	Annuale	Area Conservazione edilizia	Efficacia quantitativa		
SUP05	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	B.1, I.3	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli. LINEE GENERALI AL BILANCIO 2017 I. Assicurare la sostenibilità finanziaria.	B.1 Ridurre le locazioni passive I.3 Razionalizzare la spesa attraverso la revisione delle procedure di acquisto di beni e servizi e migliorare la gestione del patrimonio immobiliare, riducendo le locazioni passive e i consumi energetici	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Ridurre le locazioni passive	Indice di riduzione delle locazioni passive	€ 2.567.412	€ 2.200.000	€ 1.800.000	10%	Oneri per fitti passivi nell'anno	Oneri per fitti passivi: spese per locazione e amministrazione degli immobili in locazione Misura: euro	Generale	Annuale	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Efficacia quantitativa		
SUP06	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	C.1	C Potenziare il supporto informatico offerto alle attività di missione.	C.1 Concludere l'upgrade del sito web, comprese le pagine delle Strutture Fondamentali uniformandone la struttura e aumentando le informazioni disponibili, soprattutto per gli studenti e per chi si vuole iscrivere	CeDIA (*)	Completare le aree per la gestione dell'Offerta Formativa ai fini anche dell'Internazionalizzazione e implementare le sezioni per la Ricerca, aumentando le informazioni disponibili, soprattutto per gli studenti e per chi si vuole iscrivere	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	29% (*)	Piano delle attività e conseguente rispetto del Cronoprogramma deliberato dalla Commissione Web e costituzione del gruppo di lavoro	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale	-	-	-		
SUP07 (*)	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	C.2	C Potenziare il supporto informatico offerto alle attività di missione.	C.2 Ampliare i servizi ICT agli studenti e ai docenti con particolare riferimento alla disponibilità del wi-fi	CeDIA (*)	Ampliare la copertura della rete wi-fi dell'Ateneo degli spazi in uso a studenti e docenti	Indice di copertura dal segnale wi-fi degli spazi in uso a studenti e docenti	50%	55%	70%	35%	Mq coperti dal wi-fi / Mq utilizzati totali	Spazi in uso a studenti e docenti (aule, biblioteche, sale di lettura) Mq coperti dal segnale wi-fi Mq quadrati utilizzati totali di Ateneo Misura: percentuale	Generale	Annuale	CeDIA (*)	Efficacia quantitativa		

SUP08	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	C	C Potenziare il supporto informatico offerto alle attività di missione.		Biblioteche, CSSBA	Implementare il progetto Alma di gestione informatica del patrimonio librario	Rispetto del Cronoprogramma					20%	Gennaio- febbraio 2017 Costituzione definizione dei gruppi di lavoro e degli obiettivi specifici prime informazioni a tutti i bibliotecari marzo-giugno 2017 bonifica dei dati nel catalogo attuale analisi con delle funzionalità di Alma predisposizione dei requisiti specifici per l'installazione dell'Ateneo luglio 2017 – settembre 2017 inizio dei lavori di implementazione di Alma analisi con ExLibris per la configurazione questionari di configurazione formazione dei formatori interni ottobre 2017 Caricamento di test dei dati di Aleph novembre 2017 – gennaio 2018 verifica dei dati migrati revisioni delle configurazioni formazione estesa a tutto il personale delle biblioteche 1° febbraio 2018 fase "cut-over" (ultima migrazione e verifiche finali) 17 febbraio 2018 entrata in produzione del nuovo sistema	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e Trasversale					
SUP08	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	C	C Potenziare il supporto informatico offerto alle attività di missione.		CeDIA (*)	Implementare il progetto Alma di gestione informatica del patrimonio librario	Rispetto del Cronoprogramma					12% (*)	Gennaio- febbraio 2017 Costituzione definizione dei gruppi di lavoro e degli obiettivi specifici prime informazioni a tutti i bibliotecari marzo-giugno 2017 bonifica dei dati nel catalogo attuale analisi con delle funzionalità di Alma predisposizione dei requisiti specifici per l'installazione dell'Ateneo luglio 2017 – settembre 2017 inizio dei lavori di implementazione di Alma analisi con ExLibris per la configurazione questionari di configurazione formazione dei formatori interni ottobre 2017 Caricamento di test dei dati di Aleph novembre 2017 – gennaio 2018 verifica dei dati migrati revisioni delle configurazioni formazione estesa a tutto il personale delle biblioteche 1° febbraio 2018 fase "cut-over" (ultima migrazione e verifiche finali) 17 febbraio 2018 entrata in produzione del nuovo sistema	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e Trasversale					
SUP09	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D.1	D Semplificare l'organizzazione e i processi.	D.1 Adeguare i Regolamenti vigenti alle esigenze di funzionamento più snello dell'Ateneo a seguito della revisione dello Statuto	Area Legale e generale	Rivedere i regolamenti dell'Ateneo	Rispetto del Cronoprogramma					25%	Entro 30.09.2017 approvazione "Regolamento per il conferimento di incarichi al personale docente in quiescenza e la correlata assegnazione di spazi e di attrezzature" (avvenuta nelle sedute degli organi di governo il 26 e 27 settembre u.s.) Entro 30.6.2018 approvazione Regolamento Generale di Ateneo (*)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale					
SUP10	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area per le Strutture Fondamentali	Assicurare un'adeguata distribuzione del personale tecnico amministrativo	Customer satisfaction ai responsabili delle strutture fondamentali	4,28 (scala 1-6) (*)	4,28 (scala 1-6) (*)	4,4 (scala 1-6)		15%	Punteggio questionario sull'Idoneità del personale assegnato alla esigenze della struttura a Direttori di Dipartimento e Presidi di Scuola, Presidenti di Centro	Questionario sull'Idoneità del personale assegnato alla esigenze della struttura a Direttori di Dipartimento e Presidi di Scuola	Generale e Trasversale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
SUP10	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Personale	Assicurare un'adeguata distribuzione del personale tecnico amministrativo	Customer satisfaction ai responsabili delle strutture fondamentali	4,28 (scala 1-6) (*)	4,28 (scala 1-6) (*)	4,4 (scala 1-6)		30%	Punteggio questionario sull'Idoneità del personale assegnato alla esigenze della struttura a Direttori di Dipartimento e Presidi di Scuola, Presidenti di Centro	Questionario sull'Idoneità del personale assegnato alla esigenze della struttura a Direttori di Dipartimento e Presidi di Scuola	Generale e Trasversale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
SUP11	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Approvvigionamenti e patrimonio	Migliorare l'efficacia delle procedure di gara	Percentuale di gare aggiudicate sul numero di gare deliberate dal CdA	nd	100%	100%		20%	N. gare aggiudicate entro l'anno / N. gare deliberate dal CdA con aggiudicazione prevista entro l'anno	N. garecon aggiudicazione prevista dal CdA entro l'anno aggiudicate entro l'anno N. gare deliberate dal CdA con aggiudicazione prevista dal CdA entro l'anno Misura: percentuale	Generale	Annuale	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Efficacia quantitativa		
SUP12	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Approvvigionamenti e patrimonio	Migliorare e semplificare i servizi	Customer satisfaction sui servizi della struttura ai responsabili delle strutture fondamentali	4,45 (scala 1-6) (*)	4,45 (scala 1-6) (*)	4,6 (scala 1-6)		10%	Punteggio questionario sul servizio di consulenza ai Presidi di Scuola, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Centro	Questionario	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
SUP12	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Legale e generale	Migliorare e semplificare i servizi	Customer satisfaction sui servizi della struttura ai responsabili delle strutture fondamentali	4,6 (scala 1-6) (*)	4,75 (scala 1-6)	5 (scala 1-6)		10%	Punteggio questionario sul servizio affari legali e istituzionali ai Presidi di Scuola, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Centro	Questionario	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
SUP12	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Personale	Migliorare e semplificare i servizi	Customer satisfaction sui servizi della struttura al personale	4,56 (scala 1-6) (*)	4,75 (scala 1-6)	5 (scala 1-6)		25%	Punteggio questionario su servizi al personale	Questionario	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
SUP12	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Risorse e bilancio	Migliorare e semplificare i servizi	Customer satisfaction sui servizi amministrativo contabili della struttura al personale interessato e agli Organi di governo	4,7 (scala 1-6) (*)	4,9 (scala 1-6)	5,1 (scala 1-6)		31% (*)	Punteggio questionario sul servizio contabilità e personale al personale interessato (in particolare sul processo di emissione autonoma degli ordinativi di pagamento e pagamento missioni) e agli Organi di governo	Questionario	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
SUP12	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Biblioteche, CSSBA	Migliorare e semplificare i servizi	Customer satisfaction sui servizi della struttura	4,84 (scala 1-6) (*)	4,84 (scala 1-6) (*)	5 (scala 1-6)		20%	Punteggio questionario sul servizio bibliotecario a studenti e docenti	Questionario	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
SUP12	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Dipartimenti, Centri	Migliorare e semplificare i servizi	Customer satisfaction sui servizi della struttura	4,24 (scala 1-6) (*)	4,55 (scala 1-6)	4,8 (scala 1-6)		50%	Media punteggio: Punteggio questionario sui servizi contabili e di approvvigionamento a organi accademici, docenti e personale TA Punteggio questionario sui servizi di supporto alla didattica a studenti e docenti Punteggio questionario sui servizi di supporto amministrativo alla ricerca a organi accademici e docenti Punteggio questionario sui servizi di supporto tecnico alla ricerca e alla didattica a docenti e organi accademici	Questionario	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
SUP12	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Direttore generale, Area Direzionale	Migliorare e semplificare i servizi	Customer satisfaction sui servizi di supporto alla governance	4,43 (scala 1-6) (*)	4,95 (scala 1-6)	5,1 (scala 1-6)		20%	Punteggio questionario sui servizi di pianificazione, controllo e statistica agli organi di governo	Questionario	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		
SUP12	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Scuole	Migliorare e semplificare i servizi	Customer satisfaction sui servizi della struttura	4,05 (scala 1-6) (*)	4,25 (scala 1-6)	4,5 (scala 1-6)		40%	Media punteggio: Punteggio questionario sui servizi contabili e di approvvigionamento a organi accademici, docenti e personale TA Punteggio questionario sui servizi di supporto alla didattica a studenti e docenti Punteggio questionario sui servizi generali e logistici a studenti e docenti	Questionario	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa		

SUP13 (*)	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Risorse e bilancio	Predisporre il Manuale di contabilità	Rispetto del Cronoprogramma	=	=	=	20%	Costituzione del gruppo di lavoro entro il 31.01.2017 Presentazione di una proposta al Direttore Generale e al Rettore entro 31.06.2017	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale	=	=	=		
SUP14	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Approvvigionamenti e patrimonio	Definire nuovi criteri per l'attribuzione del budget alle strutture	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	10%	Entro il 31.01.2017 costituzione gruppo di lavoro Entro il 31.05.2017 presentazione a Rettore e Direttore Generale per osservazioni Entro il 31.12.2017 predisposizione istruttoria e simulazione Entro il 31.12.2017 sottoposizione agli Organi per approvazione criteri Entro il 31.12.2017 applicazione (*)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e trasversale	-	-	-		
SUP14	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area per le Strutture Fondamentali	Definire nuovi criteri per l'attribuzione del budget alle strutture	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	10%	Entro il 31.01.2017 costituzione gruppo di lavoro Entro il 31.05.2017 presentazione a Rettore e Direttore Generale per osservazioni Entro il 31.12.2017 predisposizione istruttoria e simulazione Entro il 31.12.2017 sottoposizione agli Organi per approvazione criteri Entro il 31.12.2017 applicazione (*)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e trasversale	-	-	-		
SUP14	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Risorse e bilancio	Definire nuovi criteri per l'attribuzione del budget alle strutture	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	31% (*)	Entro il 31.01.2017 costituzione gruppo di lavoro Entro il 31.05.2017 presentazione a Rettore e Direttore Generale per osservazioni Entro il 31.12.2017 predisposizione istruttoria e simulazione Entro il 31.12.2017 sottoposizione agli Organi per approvazione criteri Entro il 31.12.2017 applicazione (*)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e trasversale	-	-	-		
SUP15	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	11	OBBIETTIVO 11. Promuovere collaborazioni, in accordo alle specifiche vocazioni dei territori dei Poli decentrati di Ateneo, con il mondo delle imprese e gli attori istituzionali rafforzando i processi di trasferimento tecnologico e progetti dimostrativi per gli studenti e la comunità locale.		Area Legale e generale	Procedere al riordino degli enti partecipati	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	20%	Entro il 28.02.2017 creazione del gruppo di lavoro Entro il 30.06.2017 analisi economica e giuridica della situazione degli Enti partecipati che non si sono avvalsi della proroga dei termini per l'approvazione del bilancio d'esercizio previsto dal c.c. art. 2364, comma 2 Entro il 31.12.2017 analisi economica e giuridica della situazione degli enti partecipati che si sono avvalsi di quanto previsto dal c.c. art. 2364, comma 2 Entro il 31.12.2017 predisposizione di una proposta di riordino con particolare riferimento a SPES e DLTM Entro il 31.12.2017 presentazione della proposta di riordino agli organi di governo e delibera (*)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e trasversale	-	-	-		
SUP15	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	11	OBBIETTIVO 11. Promuovere collaborazioni, in accordo alle specifiche vocazioni dei territori dei Poli decentrati di Ateneo, con il mondo delle imprese e gli attori istituzionali rafforzando i processi di trasferimento tecnologico e progetti dimostrativi per gli studenti e la comunità locale.		Area Risorse e bilancio	Procedere al riordino degli enti partecipati	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	25% (*)	Entro il 28.02.2017 creazione del gruppo di lavoro Entro il 30.06.2017 analisi economica e giuridica della situazione degli Enti partecipati che non si sono avvalsi della proroga dei termini per l'approvazione del bilancio d'esercizio previsto dal c.c. art. 2364, comma 2 Entro il 31.12.2017 analisi economica e giuridica della situazione degli enti partecipati che si sono avvalsi di quanto previsto dal c.c. art. 2364, comma 2 Entro il 31.12.2017 predisposizione di una proposta di riordino con particolare riferimento a SPES e DLTM Entro il 31.12.2017 presentazione della proposta di riordino agli organi di governo e delibera (*)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale e trasversale	-	-	-		
SUP16	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Area Personale	Attuare la mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	25%	Entro il 31.03.2017 studio di una metodologia idonea Entro il 30.06.2017 verifica della coerenza con il sistema di competenze già in uso e con il sistema ISTAT Entro il 31.12.2017 implementazione informatica del sistema e apertura della rilevazione Entro il 31.12.2017 chiusura della prima rilevazione sperimentale (*)	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale	-	-	-		
SUP17	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	B.3	B. Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli.	B.3 Migliorare la stesura dei DVR esistenti nelle Strutture e riorganizzare il servizio di prevenzione e protezione	Area Sviluppo edilizio	Definire la normativa interna in materia di sicurezza	Approvazione di regolamento in materia di sicurezza	NO	SI (entro 31.12.2017) (*)	SI	10%	Approvazione di regolamento in materia di sicurezza	Misura: SI/NO	Generale	Annuale	Area Legale e generale	Efficacia quantitativa		
SUP18	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	B.1, I.3	B Razionalizzare e valorizzare il patrimonio edilizio, definendo anche l'operazione Erzelli. UNEE GENERALI AL BILANCIO 2017 I. Assicurare la sostenibilità finanziaria.	B.1 Ridurre le locazioni passive I.3 Razionalizzare la spesa attraverso la revisione delle procedure di acquisto di beni e servizi e migliorare la gestione del patrimonio immobiliare, riducendo le locazioni passive e i consumi energetici.	Area Sviluppo edilizio	Dismettere la Fiera del Mare, Museo Nazionale dell'Antartide, Via Passaggi, Via Rodi	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	30%	Cronoprogramma definito dagli Organi di Governo nella seduta del 25 ottobre (*)	Ciascun progetto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale (*)	Generale	-	-	-		
SUP19	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	C, C.3	C. Potenziare il supporto informatico offerto alle attività di missione.	C.3 Adeguare le basi dati dell'Ateneo in ottica Open Data, Big Data e Operational Data Store in modo da facilitare l'accesso alle informazioni attraverso sistemi di reportistica e cruscotti informativi	CeDIA (*)	Censire e presentare uno studio di fattibilità della revisione, dell'aggiornamento tecnologico e della possibilità di integrazione delle banche dati dell'ateneo	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	12% (*)	Entro il 28.02.2017 creazione del gruppo di lavoro Entro il 31.03.2017 censimento dei dati da integrare con particolare riferimento agli studenti (pre-iscritti, iscritti, CFU, internazionalizzazione), personale, ricerca, dati contabili, spazi Entro il 30.06.2017 individuazione degli strumenti tecnici idonei Entro il 30.09.2017 individuazione delle modalità di acquisizione degli strumenti (compreso in house) Entro il 31.12.2017 presentazione dello studio di fattibilità agli organi di governo e delibera	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Generale	-	-	-		
SUP20	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	D	D Semplificare l'organizzazione e i processi.		Direttore generale, Area Direzionale	Migliorare il sistema di archiviazione di Ateneo	Operatività dell'Archivio di via Scappini	NO	SI (entro 31.12.2017)	SI	10%	Definire la lista dei documenti per i quali è possibile e opportuno lo scarto documentale (*)	Misura: SI/NO	Generale	Annuale	Area Direzionale	Efficacia quantitativa		
VAR01	Vari	Anticorruzione e	Anticorruzione		Area Legale e generale	Terminare l'analisi dei processi al fine di individuare le aree maggiormente a rischio corruzione e definire, di conseguenza, i criteri di rotazione dei dirigenti e del personale	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	5%	Entro 30.6.2017: mappatura macroprocessi Entro 31.10.2017: analisi rischi corruzione per ogni macroprocesso Entro 31.12.2017: definizione criteri di rotazione dei dirigenti e del personale	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Anticorruzione	-	-	-		
VAR02	Vari	Benessere e pari opportunità	Benessere e pari opportunità		Area Personale	Rendere disponibile al personale tecnico amministrativo un'assicurazione sanitaria	Disponibilità della polizza al personale tecnico amministrativo	NO	SI (entro 31.12.2017)	SI	10%	Emanazione del bando di gara (*)	Misura: SI/NO	Benessere e pari opportunità	Annuale	Area Personale	Efficacia quantitativa		
VAR03	Vari	Benessere e pari opportunità	Benessere e pari opportunità		Area Personale	Revisionare il questionario sul benessere organizzativo con il coinvolgimento del CUG e CPO e prima somministrazione	Rispetto del Cronoprogramma	-	-	-	10%	Entro il 31.5.2017: analisi del questionario in uso precedente stesura di un nuovo questionario con il coinvolgimento del CUG e CPO somministrazione del nuovo questionario	L'obiettivo sarà raggiunto o non raggiunto a seconda del rispetto del cronoprogramma e il completamento di ogni fase nel termine previsto inciderà in percentuale uguale sul risultato finale	Benessere e pari opportunità	-	-	-		

VAR04	Vari	Trasparenza	Trasparenza		Area Legale e generale	Migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa	Percentuale di sezioni "amministrazione trasparente" aggiornate	97,5% (*)	100%	100%	5%	Sezioni "amministrazione trasparente" aggiornate / Sezioni "amministrazione trasparente" previste	Sezioni "amministrazione trasparente" che risultano aggiornate in base alla Bussola della Trasparenza (http://www.magellanopa.it/bussola/) Sezioni "amministrazione trasparente" previste dalla normativa Misura: percentuale (*)	Trasparenza	Annuale	Area Legale e generale	Efficacia quantitativa		
-------	------	-------------	-------------	--	------------------------	--	---	-----------	------	------	----	---	--	-------------	---------	------------------------	------------------------	--	--

(*) modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25.10.2017

Struttura	Unità	1. Pianificazione, controllo e statistica	2. Contabilità	3. Affari legali e istituzionali	4. Comunicazione	5. Servizi sociali e welfare	6. Personale	7. Edilizia_Nuovi interventi edilizi	8. Edilizia_Interventi sul costruito	9. Approvvigionamenti	10. Servizi generali e logistici	11. Sistemi informatici	12. Orientamento in entrata	13. Gestione alloggi e mense	14. Gestione delle borse di studio	15. Didattica in itinere per lauree di I e II livello	16. Formazioni e post-laurea	17. Orientamento in uscita	18. Internazionalizzazione studenti	19. Internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	20. Biblioteche tecnologico	21. Trasferimento progetti nazionali	22. Supporto alla gestione dei progetti internazionali	23. Supporto alla gestione dei progetti internazionali e di ricerca	24. Supporto tecnico all'attività di didattica e di ricerca	25. Supporto alla gestione ospedaliera
Area Didattica e Studenti															■	■	■		■	■						
Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning													■				■	■								
Area Ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione																					■	■	■			
Area Risorse e bilancio			■				■																			
Area Personale						■	■																		■	
Area Legale e generale				■	■																					
Area Approvvigionamenti e patrimonio										■	■															
Area Conservazione edilizia								■	■																	
Area Sviluppo edilizio								■	■																	
Area Direzionale		■																								
Ceida (*)					■							■				■										
AREA PER LE STRUTTURE FONDAMENTALI:																										
Scuola	unità amministrativo contabile		■	■			■			■																
Scuola	unità supporto alla didattica e sportello dello studente											■			■	■		■								
Scuola	unità logistica										■															
Dipartimento	unità amministrativo contabile		■	■			■			■																
Dipartimento	unità di supporto alla didattica												■		■	■		■								
Dipartimento	unità supporto alla ricerca																					■	■			
Dipartimento	unità tecnica																							■		
Biblioteca	unità amministrativo contabile		■	■			■			■																
Biblioteca	unità front office/backoffice																			■						
Centro	unità amministrativo contabile		■	■						■																
Centro	unità di supporto alla didattica														■											
Centro	unità supporto alla ricerca																					■	■			
Centro	unità tecnica																							■		

(*) modificato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25.10.2017

Legenda: nella colonna "Area Responsabile" - tranne ove diversamente indicato - è riportata per prima l'area responsabile della pubblicazione del dato e, a seguire, quella/e che contribuisce/contribuiscono a fornire alla stessa i dati per quanto di competenza.

Legenda acronimi Responsabili:

ACE - Dirigente Area Conservazione Edilizia
 APOEL - Dirigente Area Apprendimento permanente, Orientamento, E-Learning
 ASE - Dirigente Area Sviluppo Edilizio
 CSITA - Dirigente Centro dei Servizi Informatici e Telematici di Ateneo
 DIDA - Dirigente Area Didattica e studenti
 DIRDA - Dirigente Area Direzionale
 FOND - Dirigente Area per le Strutture Fondamentali
 LEGE - Dirigente Area Legale e Generale
 PATR - Dirigente Area Approvvigionamenti e Patrimonio
 PERS - Dirigente Area Personale
 RACT - Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
 RIBI - Dirigente Area Risorse e Bilancio
 SPP - Servizio Prevenzione e Protezione ambiente e adeguamento normativo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
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	RACT
	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)	RACT TUTTE LE AREE
			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)	RACT TUTTE LE AREE
			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)	RACT
		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	PERS LEGE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. I-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RACT TUTTE LE AREE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. I, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. I, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
		Art. 14, c. I, 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)	LEGE
		Art. 14, c. I, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
		Art. 14, c. I, 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)	RIBI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 14, c. I, 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)	RACT
		Art. 14, c. I, 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)	RACT
		Art. 14, c. I, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. I, punto I, l. n. 441/1982		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).	RACT
Art. 14, c. I, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. I, punto 2, l. n. 441/1982	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	RACT			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		Art. 14, c. I, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	RACT
		Art. 14, c. I, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. I-bis, del dlgs 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)	LEGE
		Art. 14, c. I, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
		Art. 14, c. I, 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)	RIBI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 14, c. I, 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)	RACT
		Art. 14, c. I, 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)	RACT
		Art. 14, c. I, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. I, punto I, 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).	RACT
		Art. 14, c. I, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. I, 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	RACT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		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)	RACT
		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	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	LEGE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	LEGE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RACT
		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	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	RACT
		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	RACT
		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).	RACT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	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)	RACT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRDA PERS
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	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)	DIRDA	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	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)	CSITA
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTE LE AREE			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali			Per ciascun titolare di incarico:		

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
		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)	PERS
		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)	RIBI
		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)	RIBI
		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)	RACT
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		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		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).	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RACT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	RACT	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PERS	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		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)	PERS
		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)	RIBI
				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)	PERS
		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)	PERS
		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)	RIBI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
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	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	RACT
		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	RACT
		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	RACT
		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)	PERS
		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)	PERS
		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)	RIBI
		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	PERS
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PERS
		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	Nessuno	PERS

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	PERS
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	RACT
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)	RACT	
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)	PERS	
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)	PERS RIBI	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		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)	PERS RIBI
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PERS RIBI
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERS DIRDA
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PERS RIBI
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRDA
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRDA
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI DIRDA

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. I, 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	DIRDA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato	Piano integrato (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRDA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRDA
	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)	RIBI DIRDA
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI DIRDA
	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)	PERS DIRDA
				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)	RIBI PERS
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI PERS
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE RIBI
				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)	LEGE RIBI
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE RIBI
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE RIBI
				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)
		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)	LEGE
		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)	LEGE
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE RIBI
				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)	LEGE RIBI
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE RIBI
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE RIBI
		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)	LEGE
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)		LEGE			
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)	LEGE			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. I, 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. I, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. I, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. I, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. I, 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)	LEGE TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. I, 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)	LEGE TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. I, 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)	LEGE TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. I, 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)	LEGE TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. I, 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)	LEGE TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. I, 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)	LEGE TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. I, 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)	LEGE TUTTE LE AREE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE TUTTE LE AREE
		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)	LEGE TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		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)	TUTTE LE AREE
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		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	TUTTE LE AREE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		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	sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 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)	CSITA
		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	PATR TUTTE LE AREE ASE ACE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: 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	TUTTE LE AREE
		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	TUTTE LE AREE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	TUTTE LE AREE
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	TUTTE LE AREE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		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	TUTTE LE AREE
		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	TUTTE LE AREE
		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	TUTTE LE AREE
		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	TUTTE LE AREE
		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	TUTTE LE AREE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi
		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)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi
				Per ciascun atto:		

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	Atti di concessione	Art. 27, c. I, 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)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi
		Art. 27, c. I, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi
		Art. 27, c. I, 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)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi
		Art. 27, c. I, 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)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi
		Art. 27, c. I, 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)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi
		Art. 27, c. I, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi
		Art. 27, c. I, 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)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"							
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile	
		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)	DIDA* PERS* APOEL* *Ognuno pubblica i suoi	
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)	RIBI	
		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)	RIBI	
		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	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	RIBI
			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)	RIBI
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
	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)	PATR
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)	PATR	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RACT	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIRDA	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)* *Tale Relazione, per le Università, secondo quanto previsto dalle Linee guida ANVUR 2015 per i nuclei di valutazione, è confluita, per quanto riguarda la sezione relativa alla performance, nella Relazione annuale dei nuclei di valutazione (AVA)	Tempestivo	DIRDA
			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)	DIRDA	
	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)	DIRDA	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE	
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)	RACT TUTTE LE AREE
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	LEGE
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	LEGE
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	LEGE
	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)	RIBI
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	CSITA	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RIBI

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	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)	RIBI
	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)	RIBI
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
	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)	RIBI
Opere pubbliche	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	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASE
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASE ACE
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASE ACE
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASE SPP FOND

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
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)	ASE PATR ACE
		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)	ASE PATR ACE
		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)	ASE PATR ACE
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	RACT
		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	RACT
			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	LEGE RACT
		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)	RACT
		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	RACT
		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	RACT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RACT
		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	TUTTE LE AREE RACT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		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	TUTTE LE AREE RACT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		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	LEGE CSITA
		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)	PERS CSITA
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	TUTTE LE AREE