



UNIVERSITÁ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÁ

(Art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013)

TIRENNIO 2016-2018

Indice

Premessa.....	3
Il principio di trasparenza: evoluzione normativa e riforme in itinere	3
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione.....	5
Organizzazione dell'Ateneo.....	5
1. Le principali novità	6
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	11
Uffici e dirigenti coinvolti.....	11
Coinvolgimento degli stakeholder	12
Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	12
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	12
Iniziative e strumenti di comunicazione	12
Giornate della Trasparenza.....	13
4. Processo di attuazione del Programma	13
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	15
Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di informazione	15
Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente.....	15
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	16
5. Dati ulteriori.....	16

Premessa

Il principio di trasparenza: evoluzione normativa e riforme in itinere

Negli ultimi decenni, nel nostro ordinamento, si è assistito ad una consistente evoluzione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, a partire dalla legge sul procedimento amministrativo del 1990, con le modifiche introdotte dal legislatore del 2005, fino alle riforme più recenti, volte a favorire forme diffuse di controllo in ordine all'effettivo rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'Amministrazione.

Risale già al 1908 la nota affermazione di Filippo Turati secondo cui *“dove un superiore pubblico interesse non imponga un momentaneo segreto, la casa dell'amministrazione dovrebbe essere di vetro”*, ma è solo con la legge n. 241/1990 che viene rivoluzionato il rapporto tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini, fino ad allora considerati meri *“sudditi”* di fronte a scelte dell'Amministrazione permeate dal principio di segretezza.

Sulla scorta dei principi elaborati nel corso degli anni dalla dottrina e dalla giurisprudenza, il legislatore del 1990 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una serie di istituti espressione di esigenze di trasparenza dell'*agere* amministrativo, tra cui l'obbligo di motivazione del provvedimento, il responsabile del procedimento, la partecipazione procedimentale degli interessati e, soprattutto, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Successivamente, con la legge n.15 del 2005, il principio di trasparenza è stato *“positivizzato”* nell'art. 1 della legge n. 241/1990 ed elevato a principio cardine dell'azione amministrativa, concorrendo con i principi di efficienza, efficacia ed economicità alla decodificazione del canone di buon andamento, di cui all'art 97 Cost. Inoltre, è stabilito che le disposizioni relative al diritto di accesso attengono ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Le più recenti riforme (L. n. 15/2009, L. n. 69/2009, D.lgs. n. 150/2009, D.lgs. n. 33/2013) recano un ulteriore rafforzamento del principio di trasparenza, che devia verso il limitrofo principio di pubblicità, per cui dall'accesso agli atti, quale diritto puntuale del singolo, si passa ad un concetto di accessibilità totale, con uno spirito non lontano dal paradigma dell'*open government* di origine statunitense.

Nella Legge n. 241 del 1990 il diritto di accesso, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, viene solennemente sancito quale *“principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza”*, ma il suo esercizio concreto da parte dei cittadini è comunque riferito a singoli documenti dell'Amministrazione e presuppone pur sempre la sussistenza di *“un interesse diretto, concreto e attuale”* alla visione dell'atto. Tale accesso risulta, tuttavia, escluso in riferimento a tutte quelle informazioni detenute dall'Amministrazione e che non siano contenute in documenti amministrativi, in quanto l'istituto dell'accesso non può rivelarsi strumento idoneo a garantire un controllo generalizzato dell'operato delle P.P.A.A..

Con il D.lgs. n. 150 del 2009 prima, e con il D.lgs. n. 33/2013 poi, la trasparenza viene intesa come *accessibilità totale* alle informazioni e, a differenza del diritto di accesso, non è qualificata dalla titolarità di un interesse personale, concreto ed attuale, né presuppone requisiti particolari, bensì implica la possibilità per la collettività di accedere alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme esterne e diffuse di

controllo dell'azione amministrativa, che invece l'art 24, comma 3, della L. 241/90 vieta in materia di accesso.

Nello spirito della riforma, la trasparenza amministrativa non è, dunque, solo un fine da perseguire, ma soprattutto un mezzo volto a garantire forme di controllo diffuso e dal basso sull'andamento dell'azione amministrativa, anche con riferimento alla *performance* delle amministrazioni pubbliche e al raggiungimento degli obiettivi.

Si va oltre, dunque, la mera pubblicazione di dati esistenti - già prevista negli ultimi anni da puntuali previsioni normative - e si mira a consolidare il dialogo dell'Amministrazione con gli *stakeholder*.

Va evidenziato, al riguardo, che è *in itinere* una revisione del Decreto Legislativo n. 33/2013 (noto come Decreto Trasparenza), in virtù della delega conferita al Governo con la Legge 7 agosto 2015, n. 124 (nota come Riforma Madia).

In particolare, l'art. 7 della citata Riforma "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità trasparenza*" prevede, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge stessa (ossia entro il 28.2.2016), l'emanazione di uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo n. 33/2013, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ma comunque nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Legge anticorruzione), nonché di una serie di principi e criteri direttivi, tra cui: la ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza; la riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni; la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni; la previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti, tra l'altro, le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici.

Inoltre, fermi restando gli obblighi di pubblicazione, si statuisce il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Vi è, altresì, la previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni inottemperanti alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità nazionale anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso.

Nelle more dell'attuazione della delega, è comunque necessario procedere all'aggiornamento **del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, redatto in ottemperanza al vigente Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - a sua volta attuativo dei principi contenuti nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta Legge anticorruzione).**

A seguito dell'emanazione del decreto legislativo di attuazione della riforma, si procederà prontamente agli aggiornamenti necessari.

Il Programma è deputato ad indicare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nel perseguimento dello sviluppo della cultura dell'integrità, della legalità e

della cd. democrazia amministrativa.

Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono, altresì, collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione ed, a tal fine, il Programma costituisce una sezione di detto Piano.

Nel rispetto di quanto previsto dalla Delibera n.120/2010 dell'Autorità, con Decreto Direttoriale n. 61 del 21 gennaio 2013 (incarico confermato dal CdA di Ateneo con delibera n. 1 del 24.7.2015), la funzione di **Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Integrità** è stata attribuita, a decorrere da tale data, alla dott.ssa Carla Camerlingo, Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico; le funzioni di **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione** - ai sensi dell'art. 1, comma 7, della citata Legge n. 190/2012 – sono invece esercitate dal dott. Francesco Bello, Direttore Generale dell'Ateneo.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Organizzazione dell'Ateneo

La nostra è una delle maggiori e più antiche Università italiane, i cui fini primari, fissati dallo Statuto, sono la ricerca e la didattica, che l'Ateneo persegue promuovendo l'organizzazione, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze, la formazione culturale e professionale, la crescita della coscienza civile degli studenti.

Gli organi di governo dell'Ateneo, come individuati dallo Statuto, sono il Rettore, il Senato accademico, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore generale, il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Ateneo si compone di 26 Dipartimenti, 20 Centri interdipartimentali di ricerca, 2 Centri interdipartimentali di servizio, 11 Centri di servizio di Ateneo, 2 Musei e 1 Orto Botanico.

La collettività universitaria, all'1.1.2016, è composta da oltre 80.000 studenti, da 2360 docenti e ricercatori (di cui Professori Associati 907, Professori Ordinari 602, Ricercatori a tempo determinato 157, Ricercatori Universitari 932), nonché dal personale tecnico amministrativo e dirigente composto da 2.857 unità, da 7 dirigenti e dal Direttore generale.

L'offerta didattica si articola in 111 Corsi di Laurea/Laurea Magistrale di area non medica, 25 Corsi di Laurea/Laurea Magistrale di area medica, 70 corsi di Laurea attivi, 66 corsi di Laurea Magistrale attivi, 8 corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico attivi, 2 corsi di Laurea/Laurea specialistica ex D.M. 509/99, oltre a Dottorati di Ricerca, Master di I livello, Master di II livello, Scuole di Specializzazione e Corsi di Perfezionamento.

A seguito del profondo riassetto realizzato in attuazione della *Legge Gelmini*, sul piano organizzativo l'Ateneo attualmente si articola in:

- un'Amministrazione centrale, suddivisa in 9 Ripartizioni (ciascuna delle quali è diretta da un dirigente e si articola a sua volta in una serie di Uffici);
- Dipartimenti e Scuole, in attuazione dei principi di autonomia, di decentramento e di sussidiarietà;
- Centri di ricerca, Centri di Servizio interdipartimentali e Centri di Servizio, che rappresentano ulteriori articolazioni.

La presenza di diverse strutture, di natura differente per funzioni e organizzazione, pone una difficile sfida in ordine ad una efficiente *programmazione* delle misure di trasparenza e al *monitoraggio costante* dell'effettiva attuazione delle stesse.

Nel presente programma vengono illustrate le misure organizzative dirette ad assicurare un

rispetto puntuale degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa e ad offrire agli *stakeholder* - individuabili innanzitutto negli studenti - la massima trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ateneo.

1. Le principali novità

Nel corso del mese di maggio 2015 è entrato in esercizio il nuovo portale di Ateneo.

Il nuovo sito UNINA è stato realizzato sulla base di un lavoro condiviso e partecipato da studenti, docenti e personale dell'Ateneo, seguendo un percorso di "progettazione centrata sull'utente", adottato dal team di lavoro fin dalle prime fasi del progetto; tale percorso è diretto a garantire che le soluzioni adottate rispondano alle esigenze degli utenti in termini di usabilità e facilità nel reperimento delle informazioni.

La testata, presente in tutte le pagine del portale sempre con lo stesso aspetto, è composta da collegamenti e funzionalità di carattere generale.

In alto a destra della testata sono presenti tre collegamenti:

- Infodisabili: è il collegamento al sito del Centro di Ateneo SInAPSi; la selezione del collegamento apre il sito in una nuova pagina del browser.

- Area riservata: è il collegamento all'area riservata Unina tramite la quale gli utenti (studenti, docenti, dirigenti e personale tecnico amministrativo), inserendo le proprie credenziali, accedono ai servizi di Ateneo.

- IT EN: è il collegamento alla scelta della lingua (Italiana – Inglese), con la quale visualizzare i contenuti del portale.

Nella testata, nella zona centrale a fianco del logo, sono presenti tre collegamenti preceduti dal testo "l'ateneo per":

- Studenti: è il collegamento alla pagina del portale dedicata agli studenti.

- Docenti: è il collegamento alla pagina del portale dedicata ai docenti.

- Personale: è il collegamento alla pagina del portale dedicata ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo.

A fianco del box "In primo piano", sulla destra, è presente il box "Unina International" composto da una foto che varia ad ogni sessione di navigazione dell'utente, su cui sono sovrapposti sei collegamenti della sezione International. La selezione di un collegamento apre la relativa pagina di contenuto.

Immediatamente al di sotto del box "Unina International" sono visualizzati i loghi ed i collegamenti ai canali *social* ufficiali dell'Ateneo.

Le sezioni del portale corrispondono alle voci presenti nella barra orizzontale di menu presente in tutte le pagine del portale; le sezioni sono:

- Home
- Chi siamo
- Ateneo
- Didattica
- Ricerca
- F2Magazine
- International

- MyFedericoII

Quest'ultima, in particolare, è la nuova *area riservata* per gli studenti dell'Ateneo e fornisce l'accesso diretto alla posta elettronica, a *Segrepass* per le pratiche amministrative e a *WebDocenti* per interagire con i docenti (e ciò soddisfa una delle indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale Consumatori e Utenti, in occasione del parere reso in ordine al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del triennio 2015/2017).

Lo studente può personalizzare MyFedericoII selezionando, tra i servizi disponibili di seguito indicati, quelli che intende utilizzare: libretto elettronico, conteggio crediti, bacheca esami, avvisi docenti, agenda, FAQ. Un sistema automatico di notifiche segnala i principali eventi riguardanti la carriera.

Il fondo pagina, presente in tutte le pagine del portale sempre con lo stesso aspetto, è composto da collegamenti a contenuti del portale di carattere generale. E' organizzato in tre colonne i cui titoli sono:

- Amministrazione trasparente
- Contatti
- Aiuto

Il fondo pagina è stato progettato in modo da porre specificamente in evidenza sia la normativa che disciplina gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - con i collegamenti presenti nella colonna "Amministrazione trasparente" - sia le esigenze generali di un visitatore del portale di reperire informazioni di contatto e di aiuto alla navigazione - con i collegamenti presenti nelle colonne "Contatti" e "Aiuto". In particolare nella colonna "Aiuto" il collegamento "Mappa del portale" permette di visualizzare e navigare la mappa completa dei contenuti del portale.

Nel presente programma, predisposto nelle more dell'attuazione della riforma Madia, viene poi dedicata una particolare attenzione alla trasparenza nel settore degli appalti, settore che coinvolge ingenti interessi economici e che è, come è noto, esposto all'elevato rischio di fenomeni corruttivi. Non è, infatti, un caso che la nuova direttiva comunitaria sugli appalti pubblici - che dovrà essere recepita nel nostro ordinamento, come in quello degli altri Stati membri, entro il prossimo mese di aprile - pone particolare enfasi sul principio della trasparenza come strumento essenziale per garantire *“procedure leali nonché per combattere efficacemente la corruzione e le frodi”*. Nel solco di tale evoluzione normativa, si inserisce anche la Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 che, nell'aggiornare il Piano Nazionale Anticorruzione, pone una particolare attenzione all'area degli appalti pubblici. Pertanto, nel presente Programma sono individuate - in via sperimentale solo per i provvedimenti emanati a cura della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico - le seguenti misure di trasparenza, ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Trasparenza:

- a) pubblicazione sul sito web di Ateneo del provvedimento di nomina del Responsabile del procedimento (RdP);
- b) pubblicazione sul sito web di Ateneo della dichiarazione con cui il RdP dichiara, in relazione allo specifico oggetto della gara, di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia

amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

- c) in caso di concessione di servizi, pubblicazione della determina sul sito web di Ateneo;
- d) pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il dirigente, il capo dell'Ufficio responsabile della procedura di gara e ciascuno dei soggetti coinvolti a vario titolo nella redazione della documentazione di gara dichiara, in relazione allo specifico oggetto della gara, di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- e) pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui i componenti del Seggio di gara dichiarano: a) di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne vengano a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; b) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - e di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla Legge n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) e al D.Lgs. n. 39/2013; d) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità o astensione di cui alle predette norme, ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia all'Ufficio responsabile della procedura di gara e alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico; e) di acconsentire alla pubblicazione della dichiarazione in questione sul sito web di Ateneo;
- f) pubblicazione sul sito web di Ateneo del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di mancata pubblicazione della documentazione di gara;
- g) a conclusione dei lavori del Seggio di gara, pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il RdP attesta: a) l'inesistenza delle cause di astensione previste dall'articolo 51 cod. proc. civ.; b) di non essere a conoscenza, in relazione alle imprese partecipanti alla gara, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore,

procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

- h) a seguito di aggiudicazione provvisoria, pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui i membri della Commissione di gara attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni;
- i) a seguito di aggiudicazione provvisoria, formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il RdP attesta di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto grado con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni;
- j) pubblicazione del provvedimento di nomina della Commissione di gara sul sito web di Ateneo;
- k) sul sito web di Ateneo, nella pagina relativa a ciascuna gara, dovrà essere riportato il calendario delle sedute pubbliche del Seggio e della Commissione di gara, da aggiornare tempestivamente e, comunque, con almeno 24 ore di anticipo rispetto a ciascuna seduta;
- l) a conclusione dei lavori del Seggio di gara e prima dell'inizio dei lavori della Commissione, ciascun membro di quest'ultima deve dichiarare: a) l'inesistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 84, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs e s.m.i.; b) l'inesistenza delle cause di astensione previste dall'articolo 51 cod. proc. civ.; b) bis: di non essere a conoscenza, in relazione alle imprese partecipanti alla gara, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; c) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - e di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla Legge n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) e al D.Lgs. n. 39/2013; d) di impegnarsi - qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, venga a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi o sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità o astensione di cui alle predette norme - ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia all'Ufficio responsabile della procedura di gara e alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico; e) di

acconsentire alla pubblicazione della dichiarazione in questione sul sito web di Ateneo;

- m) a seguito di aggiudicazione provvisoria, formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il dirigente e il capo dell'Ufficio responsabile della procedura di gara attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni;
- n) inserimento negli atti di gara per l'affidamento di servizi (sia appalti che concessioni) di una previsione secondo cui le condizioni contrattuali di svolgimento del servizio - unitamente ai recapiti del DEC, del RdP, nonché dell'Ufficio e della Ripartizione competenti - saranno rese note, anche mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo (fermo restando l'oscuramento delle parti contenenti segreti tecnici o commerciali), a tutti i soggetti potenzialmente interessati, al fine di favorire un controllo diffuso in ordine al regolare espletamento del servizio;
- o) pubblicazione del provvedimento di nomina delle Commissioni di collaudo sul sito web di Ateneo;
- p) pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il DEC o, qualora sia nominata una commissione di collaudo, i componenti della stessa attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto grado con i titolari, i dipendenti e i componenti degli organi amministrativi e societari di tale impresa e di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo all'assunzione dell'incarico o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; in caso di contratto di importo superiore ad euro 200.000 la predetta dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni.

Infine, si richiama l'attenzione sull'esigenza di una maggiore vigilanza dei referenti per la trasparenza sulla corretta applicazione della normativa sull'accesso ai documenti amministrativi, la quale prevede dei casi molto limitati di obbligatorietà dell'accesso formale (ossia ove necessiti una istruttoria formale).

Tale casistica è elencata all'art. 6, comma 1, del Dpr n. 184/2006. Ai sensi di tale articolo, “qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale”.

A ben vedere, l'art. 6 del Dpr n. 184/2006 costituisce un'applicazione specifica di un

principio generale dell'attività amministrativa, contenuto nell'art. 1, comma 2, della Legge n. 241/90: "2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria".

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi in materia di trasparenza

Gli obiettivi del presente programma per il triennio 2016/18 possono essere riassunti nei seguenti punti:

- Potenziamento ulteriore del monitoraggio in ordine al rispetto puntuale degli obblighi di pubblicità da parte di tutte le strutture dell'Ateneo.
- Semplificazione delle modalità operative volte a garantire un rapido e tempestivo adempimento dei tali obblighi.
- Realizzazione di un costante dialogo con i Referenti della trasparenza, coinvolti nel processo di trasmissione e pubblicazione degli atti, dati e informazioni.
- Vigilanza, da parte dei Referenti della trasparenza, sulla piena attuazione dell'istituto dell'accesso informale ai documenti amministrativi, laddove possibile.
- Rafforzamento della trasparenza nel settore degli appalti, con l'introduzione – al momento solo per le procedure di affidamento curate dalla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico – di misure ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.
- Selezione di ulteriori obblighi informativi, tenuto conto delle peculiarità dell'Università, anche con il coinvolgimento degli *stakeholder* nel processo di selezione.

Collegamenti con il Piano della performance

Nell'allegato 1 è presente la Tabella 1 in cui sono stati riepilogati ed aggiornati gli obblighi di pubblicazione dettati da specifiche normative; per ciascuno di essi viene indicato lo stato di attuazione, i responsabili ed il collegamento con il piano delle *performance*.

Uffici e dirigenti coinvolti

Al fine di coordinare le attività da svolgere nei prossimi mesi per adempiere compiutamente agli obblighi di pubblicazione, i **Referenti della Trasparenza** sono chiamati a svolgere funzioni di vigilanza sull'operato dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare. L'obiettivo comune è la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità nonché la facile accessibilità delle informazioni.

I *Referenti della Trasparenza*, previsti già con il Programma Triennale 2014/16, sono chiamati a svolgere – in un'organizzazione complessa quale è l'Ateneo Federico II – la funzione fondamentale di *trait d'union* tra i soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e il Responsabile della Trasparenza. I referenti della trasparenza sono così individuati:

- Per gli uffici afferenti all'Amministrazione Centrale: i dirigenti dell'Ateneo, ciascuno per gli uffici della propria Ripartizione.
- Per le altre strutture dell'Ateneo: i Responsabili delle stesse sono tenuti ad identificare un Referente della Trasparenza. In assenza di individuazione, il Referente della Trasparenza è lo stesso Responsabile della struttura.

Coinvolgimento degli stakeholder

Gli *stakeholder* dell'Università di Napoli si distinguono in: **interni** (professori e ricercatori, personale dirigenziale e tecnico-amministrativo, studenti, rappresentanze degli studenti, ecc.) ed **esterni** (cittadini, famiglie degli studenti, scuole, studenti delle scuole superiori, enti di formazione, enti locali, ordini e associazioni professionali, centri di ricerca, imprese, Camera di Commercio, ecc); ciascuna di queste categorie è portatrice nei confronti dell'Università di specifiche istanze.

Per l'anno 2016, l'Ateneo si propone di adottare strumenti di maggiore coinvolgimento degli stakeholder, alla luce delle esperienze maturate.

Già nel corso dell'anno 2015, preliminarmente alla stesura del presente aggiornamento, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza e il Dirigente della Ripartizione di afferenza, in veste di Responsabile di Ateneo per la trasparenza e l'integrità, hanno beneficiato di una sede privilegiata di ascolto delle esigenze degli *stakeholder* in materia di trasparenza, in occasione della presentazione delle istanze di accesso da parte di utenti interni ed esterni e del successivo esercizio del diritto di accesso presso la sede dell'URPT. Inoltre, l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" ha provveduto ad avviare una consultazione pubblica rivolta agli studenti, al personale docente e tecnico amministrativo, alle organizzazioni sindacali, ai rappresentanti di specifiche categorie di utenti o imprese e più in generale a tutti i portatori di interesse, prodromica all'adozione del nuovo Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità. L'avviso di consultazione è stato pubblicato sul sito internet di ateneo all'indirizzo <http://www.unina.it/trasparenza/disposizionigenerali> ed è stata prevista la possibilità per chiunque di inviare proposte ed osservazioni di cui si è tenuto conto in sede di aggiornamento del Programma; il Responsabile di Ateneo per la trasparenza e l'integrità ha richiamato l'attenzione su tale avviso anche in occasione della Giornata della Trasparenza 2015, rivolta a tutti gli *stakeholder*.

Il predetto avviso è stato, altresì, inviato al Consiglio degli Studenti di Ateneo presso l'Ufficio Organi Collegiali, per opportuna conoscenza e per consentire eventuali suggerimenti o proposte.

Al fine di ottenere un ulteriore coinvolgimento degli *stakeholder*, si prevede di utilizzare nel corso del triennio 2016/18 anche gli innovativi strumenti messi a disposizione dal nuovo portale *web*, inaugurato nel corso dell'anno 2015.

Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ateneo viene aggiornato annualmente a cura dell'Urpt e del Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Integrità e sottoposto al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione

La pubblicizzazione del Programma avviene attraverso la pubblicazione nel sito nella sezione "Amministrazione trasparente" ed il suo contenuto viene espressamente diffuso in occasione delle Giornate della trasparenza.

Oltre alle specifiche iniziative, l'Ateneo utilizza il sito web istituzionale come principale strumento di comunicazione della trasparenza; in particolare, nella sezione "Amministrazione trasparente" dove sono pubblicati i dati previsti dal Dlgs. 33/2013 e specificati dalla delibera CiVIT (ora ANAC) 50/2013; per una migliore accessibilità, i link alla sezione sono ora implementati anche nel fondo di ogni pagina del sito.

Giornate della Trasparenza

Mercoledì 16 dicembre 2015, a partire dalle 10, si è tenuta presso l'Aula Pessina di Corso Umberto I, 40 (Edificio Centrale) la terza Giornata della Trasparenza dell'Università Federico II.

I lavori sono stati aperti dal Prorettore e dal Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Integrità.

L'evento è stato organizzato per presentare il "Piano e la Relazione sulla performance" - come prescritto dalla vigente normativa, ma anche per rendere note a tutti i portatori di interesse (in primis, studenti, docenti, personale tecnico amministrativo e dirigente) le attività svolte dall'Ateneo per favorire la trasparenza. Con l'occasione sono stati anche illustrati gli esiti del questionario sul benessere organizzativo, è stato presentato all'Ateneo il Comitato Unico di Garanzia e sono stati illustrati la struttura generale ed i criteri metodologici del Bilancio di Genere.

Per consentire la partecipazione di una più ampia platea, grazie alla collaborazione del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi, l'evento è stato trasmesso in diretta streaming all'indirizzo www.dol.unina.it/mediateca.jsp; l'evento sarà visualizzabile nel corso di tutto l'anno all'indirizzo <http://www.dol.unina.it:8445/MEDIATECA/Evento/player.jsp?idevento=169522>

Il programma della giornata è stato il seguente:

ore 10.00 saluti

Arturo DE VIVO

Prorettore

ore 10.15 introduzione

Carla CAMERLINGO

Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Integrità

ore 10.30 interventi

• *Illustrazione Piano delle Performance 2015/2017 e Relazione sulla Performance 2014*

Lorella CANNAVACCIUOLO

Referente del Direttore Generale per il Piano della Performance

• *Illustrazione esiti questionario benessere organizzativo*

Vittorio COTI ZELATI

Coordinatore Nucleo di Valutazione

• *Presentazione del Comitato Unico di Garanzia all'Ateneo*

Concetta GIANCOLA

Presidente Comitato Unico di Garanzia

Francesca GALGANO

Componente Comitato Unico di Garanzia

• *Verso un Bilancio di Genere dell'Ateneo Federico II*

Antonella LICCARDO

Progetto GENOVATE

• *Trasparenza nella valutazione dei Progetti di Ricerca*

Luciano MAYOL

Direttore Coinor

• *La trasparenza negli Appalti*

Francesca D'Oriano

Capo Ufficio Gare e Contratti per Servizi

4. Processo di attuazione del Programma

I responsabili dei vari procedimenti, in quanto detentori dei dati e delle informazioni, danno inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei medesimi all'Ufficio Relazioni con

il Pubblico e Trasparenza, responsabile della pubblicazione, mediante invio alla casella di posta elettronica istituzionale daportale@unina.it.

Nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, il responsabile della trasmissione dei dati assicura il popolamento dell'archivio con meccanismi di sincronizzazione automatica tra tali sistemi ed il portale stesso. È allo studio la possibilità di estendere tali meccanismi a più ampi ambiti, in particolare per i dati inerenti le procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture, in quanto ciò consentirebbe:

- all'utenza interna di risparmiare risorse e di semplificare il processo di pubblicazione
- all'utenza esterna di fruire di dati aggiornati in tempo reale e di maggiore qualità.

La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso responsabile del procedimento, che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

Per ciascuno degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegata tabella, i responsabili dei procedimenti devono comunque coordinare tale pubblicazione con le disposizioni dell'art. 11 del decreto legislativo n. 196 del 2003 e ss.mm.ii. e art. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del decreto legislativo n. 33 del 2013, come ricordato nella Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013 ai sensi della quale "l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo".

Qualora il responsabile del procedimento rilevi un potenziale conflitto tra le disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e le prescrizioni contenute nelle Linee Guida del Garante, dovrà darne immediata comunicazione al proprio Referente della Trasparenza e, unitamente allo stesso, predisporre il testo di un quesito al Garante della privacy, che sarà inviato per il tramite dell'Urpt e del Responsabile di Ateneo per la trasparenza e l'integrità. Nelle more dei chiarimenti richiesti, il responsabile del procedimento ed il Referente per la trasparenza, nel trasmettere all'Urpt i dati da pubblicare, adotteranno tutte le cautele necessarie alla salvaguardia della riservatezza.

Il responsabile del procedimento deve altresì:

- 1) comunicare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza le informazioni non più attuali, ai fini del relativo oscuramento;
- 2) provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella 1.

L'URPT provvede alla pubblicazione nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- 1) indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e la struttura alla quale si riferiscono;
- 2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";
- 3) eliminare le informazioni non più attuali o da non pubblicare, nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, su richiesta del responsabile del procedimento detentore del dato;

4) assicurare, su indicazione del responsabile del procedimento, l'aggiornamento dei dati e delle informazioni nei tempi indicati nell'allegata tabella.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

I dati e i documenti pubblicati sul sito web di Ateneo sono il frutto di un lavoro di coordinamento tra i rispettivi responsabili dei procedimenti coinvolti e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che si occupa della pubblicazione; essi possono essere classificati in:

- Documenti o dati trasmessi dalle strutture che vengono direttamente pubblicati sul sito;
- Documenti o dati che, una volta trasmessi, vengono rielaborati dall'URPT o direttamente prodotti dallo stesso;
- Dati e documenti pubblicati autonomamente dalle strutture sul sito, grazie a meccanismi di filtro automatici dei sistemi informatici di Ateneo.

Nei primi due casi (che costituiscono la netta maggioranza degli atti presenti su tutto il sito web di Ateneo), il flusso informativo prevede innanzitutto la formazione del documento o del dato da parte del responsabile del procedimento che verifica l'effettiva necessità di pubblicazione, individua la/e pagina/e del sito che lo ospiterà; è lo stesso responsabile a produrre documenti in formato accessibile, rispettando così quanto previsto dal c. 5 bis, art. 23 ter del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il responsabile trasmette quindi all'URPT, all'indirizzo di posta elettronica daportale@unina.it, i dati e i documenti così formati: l'URPT li pubblica nella sezione indicata entro un giorno lavorativo, provvedendo eventualmente alla sua elaborazione.

Nel terzo caso, che è da considerarsi residuale, l'URPT ha predisposto, in collaborazione con il Centro di Ateneo per i Servizi Informativi (CSI), una serie di filtri che consentono di prelevare i dati dalle banche dati centrali di Ateneo, consentendo così la pubblicazione immediata degli stessi a valle della quotidiana attività lavorativa degli uffici coinvolti; i dati così trattati sono quindi resi disponibili, laddove possibile, all'utente in maniera automatica, certificata e tempestiva. L'Urpt incrementerà, nel corso del triennio di attuazione del presente Programma, i casi per i quali tale modalità verrà implementata.

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di informazione

Al fine di tenere costantemente monitorato il corretto andamento delle pubblicazioni sul sito *web* di Ateneo, il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza (URPT):

- a) con cadenza periodica invia al Nucleo di Valutazione una relazione sullo stato di attuazione della normativa, utilizzando allo scopo una tabella redatta sul modello della allegata Tabella 1 e delle schede all'uopo predisposte dall'A.N.AC.;
- b) con cadenza trimestrale, verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, i cui esiti saranno comunicati ai referenti della trasparenza (analogamente a quanto già effettuato nel corso del 2015).

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente

L'intero sito web di Ateneo, ivi compresa la sezione Amministrazione trasparente, è costantemente monitorata grazie allo strumento *Google Analytics*, utilizzato grazie alla partnership tra il Centro di Ateneo per i Servizi informativi e la società Google Inc., tra i leader mondiali del settore. Grazie a Google Analytics l'URPT mette a disposizione servizi periodici di rilevazione dati

in forma di report mensili, trimestrali, semestrali o annuali, sulla base delle esigenze delle strutture o degli stakeholder che ne fanno richiesta.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5 del decreto legislativo 33/2013 ha introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico. In caso di omessa pubblicazione chiunque ha il diritto a richiedere al Responsabile di Ateneo per la trasparenza la pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente: lo stesso ha carattere gratuito e non è sottoposto ad alcuna limitazione o motivazione.

Il diritto può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione: la richiesta va inoltrata al Responsabile di Ateneo per la Trasparenza, dott.ssa Carla Camerlingo, attraverso le seguenti modalità:

- presso la sede dell'Urpt, sita al 4° piano dell'Edificio Centrale al Corso Umberto I, 40 - Napoli
- via posta elettronica certificata all'indirizzo urp@pec.unina.it.
- via fax al numero 081-2537390.
- via e-mail all'indirizzo urp@unina.it.

Nella richiesta va specificato il contenuto di cui si richiede la pubblicazione e l'eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni; alla stessa richiesta va allegata copia del documento di identità del richiedente.

Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Trasparenza, previa istruttoria dell'URPT, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, dà disposizioni affinché la pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella pagina del sito web di Ateneo opportunamente individuata sia effettuata entro il termine di 30 giorni. Lo stesso dà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale dove l'informazione è reperibile. Se quanto richiesto è già pubblicato sul sito web di Ateneo, il Responsabile indica il collegamento ipertestuale dove reperire il documento o l'informazione richiesta.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della Trasparenza, dott.ssa Carla Camerlingo, il richiedente può ricorrere al Direttore Generale, Dott. Francesco Bello, quale soggetto titolare del potere sostitutivo, inviando una richiesta tramite e-mail all'indirizzo direzionegenerale@unina.it o via pec all'indirizzo ateneo@pec.unina.it.

5. Dati ulteriori

Per quanto concerne le ulteriori iniziative proposte dall'Ateneo per garantire un'ulteriore livello di trasparenza, al di là degli obblighi di pubblicazione fissati dal legislatore e delle citate misure ulteriori di trasparenza in materia di appalti (vedi sopra - par. 1), sono state individuate una serie di fattispecie peculiari della realtà universitaria:

- **Accesso ai corsi di laurea a numero programmato:** è un ambito molto critico in cui si accentrano l'attenzione sia degli studenti che dei *media*. Dal 2011 l'Ateneo mette a disposizione dei concorrenti un'area riservata in cui essi possono visualizzare la propria prova scritta e controllare l'esatta correzione della stessa, per i concorsi per l'accesso ai corsi di laurea delle professioni sanitarie. Dal 2012 tale meccanismo è stato esteso anche ai concorsi per l'accesso ai corsi di laurea triennali della ex Facoltà di Economia e per quelli della ex Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali; va inoltre ricordato che un'area riservata simile è messa a disposizione dal CINECA per tutti i concorsi gestiti a livello nazionale (Medicina e Chirurgia, Odontoiatria, Architettura, Scienze dell'Architettura, Ingegneria Edile - Architettura, Medicina Veterinaria). Tale soluzione ha notevolmente elevato il grado di trasparenza dei concorsi ed ha consentito un notevole risparmio per l'Ateneo in termini di riduzione delle richieste di accesso.

- **Direttore generale:** per espressa volontà del Direttore stesso, l'Ateneo pubblica in un'apposita pagina la dichiarazione dei redditi dello stesso.
- **Contratti di lavoro autonomo:** per ogni procedura di selezione vengono pubblicati all'albo e sul sito web di Ateneo, oltre al bando di selezione (come previsto dalla normativa vigente), anche il Decreto di nomina della Commissione giudicatrice, il Decreto di approvazione atti e il Decreto di conferimento incarico (secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo in materia).

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
1	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza afferente alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
2	Attestazione del Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	31 gennaio di ogni anno o altro termine indicato dall'A.N.AC.	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
3	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza afferente alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato.
4	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	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
5	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni; codice di condotta	Capo dell'Ufficio Affari Speciali del Personale afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
6	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti per quanto concerne i termini per il pagamento delle tasse universitarie da parte degli studenti. Eventuali ulteriori scadenze saranno rese note agli utenti nella carta dei servizi	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
7	Organi di indirizzo politico, con l'indicazione delle rispettive competenze (Rettore , CdA , SA)	Capo dell'Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
8	Organi di indirizzo politico: atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico (Rettore , CdA , SA)	Capo dell'Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
9	Organi di indirizzo politico: curricula (Rettore , CdA , SA)	Componenti degli Organi	Aggiornamento continuo	
10	Organi di indirizzo politico: Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (Rettore , CdA , SA)	Capo dell'Ufficio Contabilità Area 1 e Capo dell'Ufficio Stipendi afferenti alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
11	Organi di indirizzo politico: Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (Rettore , CdA , SA)	Capo dell'Ufficio Contabilità Area 1 e afferenti alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
12	Organi di indirizzo politico: Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (Rettore , CdA , SA)	Componenti degli Organi	Aggiornamento continuo	
13	Organi di indirizzo politico: Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (Rettore , CdA , SA)	Componenti degli Organi	Aggiornamento continuo	
14	Organi di indirizzo politico: 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 (Rettore , CdA , SA)	Componenti degli Organi	Annuale	
15	Organi di indirizzo politico: 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 (Rettore , CdA , SA)	Componenti degli Organi	Annuale	
16	Organi di indirizzo politico: 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso (Rettore , CdA , SA)	Componenti degli Organi	Annuale	
17	Organi di indirizzo politico: dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Rettore , CdA , SA)	Componenti degli Organi	Annuale	

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
18	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Aggiornamento continuo	
19	Articolazione degli uffici	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
20	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza afferente alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
21	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
22	Nomi dei responsabili dei singoli uffici	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
23	Nomi responsabili strutture periferiche	Capo dell'Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
24	Elenco completo dei numeri di telefono, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Capo dell'Ufficio Gestione utenze di Ateneo afferente alla Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
25	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Centro di Ateneo per i Servizi informativi	Aggiornamento continuo	
26	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
27	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo dei soggetti incaricati di collaborazione o di consulenza esterni a qualsiasi titolo	Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
28	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
29	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i soggetti incaricati di consulenza	Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
30	Per gli incarichi di lavoro autonomo: Bando di selezione, Decreto di nomina della Commissione giudicatrice, Decreto di approvazione atti e il Decreto di conferimento incarico (collaborazioni , prestazioni , consulenze)	Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (amministrazione centrale) e titolari di posizione organizzativa di Centri, Dipartimenti...	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
31	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
32	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
33	Curriculum, compensi, dati relativi allo svolgimento di incarichi, dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico e dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico per i titolari di incarichi amministrativi di vertice	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
34	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
35	Curriculum, compensi, dati relativi allo svolgimento di incarichi, dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e di inconferibilità per i titolari di incarichi dirigenziali	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
36	Elenco delle posizioni dirigenziali attribuite a persone senza procedure pubbliche di selezione	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
37	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
38	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	Capo dell'Ufficio Stipendi afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
39	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	Capo dell'Ufficio Stipendi afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
40	Costo del personale non a tempo indeterminato	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
41	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Capo dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Trimestrale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
42	Elenco degli incarichi conferiti a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Trimestrale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
43	Elenco degli incarichi autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Capo dell'Ufficio Affari Speciali del Personale afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Capo dell'Ufficio Personale Docente e Ricercatori afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Trimestrale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
44	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
45	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo	Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
46	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	Capo dell'Ufficio Stipendi afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
47	Nucleo di valutazione: Nominativi e curricula	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferenti alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
48	Nucleo di valutazione: compensi	Capo dell'Ufficio Contabilità Area 2 afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
49	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Capo dell'Ufficio Personale Docente e Ricercatori afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
50	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Capo dell'Ufficio Personale Docente e Ricercatori afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
51	Oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento per concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Capo dell'Ufficio Personale Docente e Ricercatori afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
52	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Il Dirigente della Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
53	Piano della Performance	Il Dirigente della Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
54	Relazione sulla Performance	Il Dirigente della Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
55	Documento del Nucleo di Valutazione della Relazione sulla Performance	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
56	Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
57	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (per il personale tecnico – amministrativo) Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (per il personale dirigente)	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
58	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (per il personale tecnico – amministrativo) Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (per il personale dirigente)	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
59	Livelli di benessere organizzativo	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
60	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
61	Ragione sociale degli Enti Pubblici vigilati	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
62	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione degli Enti Pubblici vigilati	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
63	Durata dell'impegno negli Enti Pubblici vigilati	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
64	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione per gli Enti Pubblici vigilati	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
65	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante per gli Enti Pubblici vigilati	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
66	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari degli Enti Pubblici vigilati	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
67	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico per gli Enti Pubblici vigilati	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
68	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico per gli Enti Pubblici vigilati	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
69	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza per gli Enti Pubblici vigilati	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
70	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
71	Ragione sociale delle Società Partecipate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
72	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione nelle Società Partecipate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
73	Durata dell'impegno nelle Società Partecipate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
74	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione per le Società Partecipate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
75	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante per le Società Partecipate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
76	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari delle Società Partecipate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
77	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico per le Società partecipate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
78	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico per le Società partecipate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
79	Collegamento con i siti istituzionali nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza per le Società partecipate	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
80	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	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
81	Ragione sociale degli Enti di Diritto privato	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
82	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione degli Enti di Diritto privato	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
83	Durata dell'impegno negli Enti di Diritto privato	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
84	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione per gli Enti di Diritto privato	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
85	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante per gli Enti di Diritto privato	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
86	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari degli Enti di Diritto privato	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
87	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico presso gli Enti di Diritto privato	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
88	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico presso gli Enti di Diritto privato	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
89	Collegamento con i siti istituzionali nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza per gli Enti di Diritto Privato	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
90	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	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
91	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
92	Per ciascuna tipologia di procedimento: descrizione; unità organizzative responsabili dell'istruttoria; nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica; l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale; modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso; termine per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 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; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale; link di accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione; modalità per l'effettuazione dei pagamenti; 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; risultati delle indagini di customer satisfaction; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
93	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati: recapiti telefonici e casella di posta elettronica dell'ufficio responsabile	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
94	Convenzioni-quadro; ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati; ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
95	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
96	Elenco dei Provvedimenti organi indirizzo politico; provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Per le delibere di organi collegiali: Ufficio Organi Collegiali, afferente alla Ripartizione Attività di Supporto istituzionale Per i provvedimenti adottati con decreti rettorali: Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Semestrale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
97	Elenco dei Provvedimenti dei dirigenti amministrativi; provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Semestrale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
98	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavoro, servizi e forniture; Avviso di preinformazione; nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara; risultati della procedura di affidamento	Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato. Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative alle spese in economia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia e dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione, o i capi Uffici dagli stessi individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture, fermo restando la funzione di coordinamento e vigilanza da parte dei direttori di Centro e Dipartimento, in veste di referenti per la trasparenza	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
99	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	<p>Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture</p> <p>Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative alle spese in economia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia e dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione, o i capi Uffici dagli stessi individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT)</p> <p>Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture, fermo restando la funzione di coordinamento e vigilanza da parte dei direttori di Centro e Dipartimento, in veste di referenti per la trasparenza</p>	<p>Aggiornamento continuo</p>	<p>Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato</p>
100	Informazioni sulle singole procedure di scelta del contraente	<p>Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture.</p> <p>Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative alle spese in economia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia e dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione, o i capi Uffici dagli stessi individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT)</p> <p>Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture, fermo restando la funzione di coordinamento e vigilanza da parte dei direttori di Centro e Dipartimento, in veste di referenti per la trasparenza</p>	<p>Aggiornamento continuo</p>	<p>Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato</p>

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
101	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	Per le borse di studio, premi di alurea e le associazioni studentesche, nonché per le erogazioni a docenti e ricercatori dell'Ateneo di contributi per l'organizzazione di convegni, congressi e seminari: Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori Per i servizi sociali al personale tecnico-amministrativo: Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Per i contributi assegnati a strutture interne ed esterne all'Ateneo: Capo dell'Ufficio Segreteria del Rettorato	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
102	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Per le borse di studio, premi di alurea e le associazioni studentesche, nonché per le erogazioni a docenti e ricercatori dell'Ateneo di contributi per l'organizzazione di convegni, congressi e seminari: Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori Per i servizi sociali al personale tecnico-amministrativo: Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Per i contributi assegnati a strutture interne ed esterne all'Ateneo: Capo dell'Ufficio Segreteria del Rettorato	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
103	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Capo dell'Ufficio Bilancio e controllo afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
104	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Capo dell'Ufficio Bilancio e controllo afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
105	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Capo dell'Ufficio Bilancio e controllo afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
106	Informazioni identificative degli immobili posseduti; Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Capo dell'Ufficio Patrimonio afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
107	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
108	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Responsabili delle unità organizzative che inviano atti al controllo della Corte dei Conti e sono responsabili per il recepimento degli eventuali rilievi	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
109	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i referenti della trasparenza	Annuale	
110	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Tutti i referenti della trasparenza	Annuale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
111	Tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tutti i referenti della trasparenza	Annuale	
112	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Capo dell' Ufficio di Supporto alla Gestione Economico - Finanziaria afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Trimestrale	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
113	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	Tutti i referenti della trasparenza	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
114	Opere pubbliche: documenti di programmazione, anche pluriennale; linee guida per la valutazione degli investimenti; Relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione; informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici; informazioni relative ai tempi, agli indicatori di realizzazione e ai costi unitari	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
115	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Capo dell'Ufficio Segreteria della Direzione Generale afferente alla Ripartizione Attività di Supporto istituzionale	Aggiornamento continuo	
116	Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza	Capo dell'Ufficio Segreteria della Direzione Generale afferente alla Ripartizione Attività di Supporto istituzionale	Aggiornamento continuo	
117	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Capo dell'Ufficio Segreteria della Direzione Generale afferente alla Ripartizione Attività di Supporto istituzionale	Entro il 15 dicembre di ogni anno	
118	Nome del Responsabile 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	Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza afferente alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
119	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	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
120	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Centro di Ateneo per i Servizi Informativi	Aggiornamento continuo	
121	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Centro di Ateneo per i Servizi Informativi	Aggiornamento continuo	
122	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.	Entro il 31 marzo di ogni anno	

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
123	Pubblicazione sul sito web di Ateneo del provvedimento di nomina del Responsabile del procedimento (RdP)	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, limitatamente alle concessioni di servizi.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
124	Pubblicazione sul sito web di Ateneo della dichiarazione con cui il RdP dichiara, in relazione allo specifico oggetto della gara, di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, limitatamente alle concessioni di servizi.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
125	In caso di concessione di servizi, pubblicazione della determina sul sito web di Ateneo	Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
126	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il dirigente, il capo dell'Ufficio responsabile della procedura di gara e ciascuno dei soggetti coinvolti a vario titolo nella redazione della documentazione di gara dichiara, in relazione allo specifico oggetto della gara, di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
127	<p>Pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui i componenti del Seggio di gara dichiarano: a) di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne vengano a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; b) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - e di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla Legge n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) e al D.Lgs. n. 39/2013; d) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità o astensione di cui alle predette norme, ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia all'Ufficio responsabile della procedura di gara e alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico; e) di acconsentire alla pubblicazione della dichiarazione in questione sul sito web di Ateneo</p>	<p>Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili.</p>	<p>Aggiornamento continuo</p>	<p>Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato</p>
128	<p>Pubblicazione sul sito web di Ateneo del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di mancata pubblicazione della documentazione di gara</p>	<p>Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili.</p>	<p>Aggiornamento continuo</p>	<p>Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato</p>

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
129	A conclusione dei lavori del Seggio di gara, pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il RdP attesta: a) l'inesistenza delle cause di astensione previste dall'articolo 51 cod. proc. civ.; b) di non essere a conoscenza, in relazione alle imprese partecipanti alla gara, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, limitatamente alle concessioni di servizi.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
130	A seguito di aggiudicazione provvisoria, pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui i membri della Commissione di gara attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
131	A seguito di aggiudicazione provvisoria, formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il RdP attesta di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto grado con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, limitatamente alle concessioni di servizi.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
132	Pubblicazione del provvedimento di nomina della Commissione di gara sul sito web di Ateneo	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
133	Sul sito web di Ateneo, nella pagina relativa a ciascuna gara, dovrà essere riportato il calendario delle sedute pubbliche del Seggio e della Commissione di gara, da aggiornare tempestivamente e, comunque, con almeno 24 ore di anticipo rispetto a ciascuna seduta	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
134	<p>A conclusione dei lavori del Seggio di gara e prima dell'inizio dei lavori della Commissione, ciascun membro di quest'ultima deve dichiarare: a) l'inesistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 84, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs e s.m.i.; b) l'inesistenza delle cause di astensione previste dall'articolo 51 cod. proc. civ.; b) bis: di non essere a conoscenza, in relazione alle imprese partecipanti alla gara, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; c) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - e di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla Legge n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) e al D.Lgs. n. 39/2013; d) di impegnarsi - qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, venga a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi o sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità o astensione di cui alle predette norme - ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia all'Ufficio responsabile della procedura di gara e alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico; e) di acconsentire alla pubblicazione della dichiarazione in questione sul sito web di Ateneo</p>	<p>Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili.</p>	<p>Aggiornamento continuo</p>	<p>Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato</p>

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
135	A seguito di aggiudicazione provvisoria, formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il dirigente e il capo dell'Ufficio responsabile della procedura di gara attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
136	Inserimento negli atti di gara per l'affidamento di servizi (sia appalti che concessioni) di una previsione secondo cui le condizioni contrattuali di svolgimento del servizio - unitamente ai recapiti del DEC, del RdP, nonché dell'Ufficio e della Ripartizione competenti - saranno rese note, anche mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo (fermo restando l'oscuramento delle parti contenenti segreti tecnici o commerciali), a tutti i soggetti potenzialmente interessati, al fine di favorire un controllo diffuso in ordine al regolare espletamento del servizio	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, limitatamente alle concessioni di servizi.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato
137	Pubblicazione del provvedimento di nomina delle Commissioni di collaudo sul sito web di Ateneo	Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, limitatamente alle concessioni di servizi.	Aggiornamento continuo	Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato

Tabella: elenco degli obblighi di legge in materia di trasparenza

n.	Obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei dati / atti all'URPT	Termine per la pubblicazione	Collegamento con il piano delle performance
138	<p>Pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il DEC o, qualora sia nominata una commissione di collaudo, i componenti della stessa attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado grado e affinità fino al quarto grado con i titolari, i dipendenti e i componenti degli organi amministrativi e societari di tale impresa e di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo all'assunzione dell'incarico o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; in caso di contratto di importo superiore ad euro 200.000 la predetta dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni</p>	<p>Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato; Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, limitatamente alle concessioni di servizi.</p>	<p>Aggiornamento continuo</p>	<p>Assegnazione al dirigente della Ripartizione di obiettivi di coordinamento e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di trasmissione da parte dell'Ufficio indicato</p>