

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
**\*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P1PCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG Z31) <u>link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>	Annuale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore (Dirigenti/EP)	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore (Dirigenti/EP)	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Responsabile U.O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	non pertinente all'Università				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore (Dirigenti/EP)	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l.n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo					
				Curriculum vitae	Tempestivo					
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo					
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo					
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo					
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo					
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente all'Università				
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili))	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
				3) comunicazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo superiore a € 100.000,00)	Tempestivo					
	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale								
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Responsabile U.O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
			Curriculum vitae	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
**\*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	non pertinente all'Università			
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Affari Legali e Generali Responsabile U.O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Servizi IT	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Servizi IT	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Servizi IT	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non pertinente all'Università			
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo Tempestivo	non pertinente all'Università				
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (gestore Rubrica di Ateneo)	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
**\*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Responsabile Settore Ricerca e Mercato Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Affari Legali e Generali Responsabile Settore Servizi ai Dipartimenti Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile Settore Servizi Tecnici Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabili dei Settori, direttamente (ove abilitati), o per il tramite del Responsabile della gestione del sito web di Ateneo	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
				Per ciascun titolare di incarico:							
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile Settore Ricerca e Mercato Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Affari Legali e Generali Responsabile Settore Servizi ai Dipartimenti Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile Settore Servizi Tecnici Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabili dei Settori, direttamente (ove abilitati) o per il tramite del Responsabile della gestione del sito web di Ateneo	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Responsabile Settore Ricerca e Mercato Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Affari Legali e Generali Responsabile Settore Servizi ai Dipartimenti Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile Settore Servizi Tecnici Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabili dei Settori, direttamente (ove abilitati) o per il tramite del Responsabile della gestione del sito web di Ateneo	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Responsabile Settore Ricerca e Mercato Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Affari Legali e Generali Responsabile Settore Servizi ai Dipartimenti Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile Settore Servizi Tecnici Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabili dei Settori, direttamente (ove abilitati) o per il tramite del Responsabile della gestione del sito web di Ateneo	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Responsabile Settore Ricerca e Mercato Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Affari Legali e Generali Responsabile Settore Servizi ai Dipartimenti Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile Settore Servizi Tecnici Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabili dei Settori, direttamente (ove abilitati) o per il tramite del Responsabile della gestione del sito web di Ateneo	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
				Attestazione dell'avenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Settore Ricerca e Mercato Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Affari Legali e Generali Responsabile Settore Servizi ai Dipartimenti Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile Settore Servizi Tecnici Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabili dei Settori, direttamente (ove abilitati) o per il tramite del Responsabile della gestione del sito web di Ateneo	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore		
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore		
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
**\*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b**

Denominazione sottosezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT		
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT			

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
 \*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPT
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPT	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che presiede, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Responsabile U.O. Qualità e Valutazione	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Responsabile U.O. Qualità e Valutazione	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Responsabile U.O. Qualità e Valutazione	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
**\*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Responsabile Settore Ricerca e Mercato Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Servizi ai Dipartimenti Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del	
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	Tempestivo	Responsabile U.O. Qualità e Valutazione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	<b>Enti pubblici vigilati</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Non ci sono enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati dall'Università degli Studi del Sannio			
Per ciascuno degli enti:										
1) ragione sociale					Annuale					
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )					Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
	Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
 \*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile						
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT						
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT						
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni		Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT								
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni		Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT								
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT							
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013										Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT							
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT					
		Per ciascuno degli enti:													
		1) ragione sociale	Annuale			Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT							
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale			Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT							
	3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)			entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT								
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT										

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
 \*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile													
Enti di diritto privato controllati			Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT													
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale				Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT													
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale				Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT													
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo				Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT													
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale				Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT													
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale				Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT													
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Rappresentazione grafica				Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT							
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Tutti i Responsabili di Settore (Dirigenti/EP)		Tutti i Responsabili di Settore (Dirigenti/EP)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT														
Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013										Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				Tutti i Responsabili di Settore (Dirigenti/EP)	Tutti i Responsabili di Settore (Dirigenti/EP)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT				
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013											1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili								Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013											2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria								Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013											3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale								Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013											4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale								Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che il riguardino				Tempestivo		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT									
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT																	
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT																	
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT																	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT																	
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT																	



**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
**\*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b**

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore (Dirigenti/EP)	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo			entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo			entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile Settore Affari Legali e Generali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Responsabile Settore Affari Legali e Generali Responsabile Settore Servizi ai Dipartimenti Responsabile Settore Servizi IT Responsabile Settore Servizi Tecnici Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Responsabile Settore Affari Legali e Generali Responsabile Settore Servizi ai Dipartimenti Responsabile Settore Servizi IT Responsabile Settore Servizi Tecnici Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	SI RINVIA ALL'ALLEGATO 2.b SPECIFICAMENTE DEDICATO ALLA PRESENTE SOTTOSEZIONE								
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\*  
\*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo		Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo Responsabile Settore Risorse Strumentali Responsabile Settore Servizi agli Studenti Responsabile U. O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi Tecnici	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi Tecnici	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Responsabile Settore Personale e Sviluppo Organizzativo	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
 \*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	non pertinente all'Università			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi IT	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non pertinente all'Università			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Responsabile Settore Sistemi Finanziari	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	non pertinente all'Università			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi Tecnici	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi Tecnici	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	non pertinente all'Università				
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo					
Stato dell'ambiente			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo				
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo				

**ALLEGATO 2.a - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI\***  
**\*relativamente alla Sottosezione "Bandi di gara e contratti" si rinvia all'Allegato 2.b**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (a decorrere dalla ricezione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rischi nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	non pertinente all'Università				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni regolative, i piani, i programmi, gli accordi amministrati e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo					
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo					
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo					
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	non pertinente all'Università				
			(da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale					
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	non pertinente all'Università				
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo					
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (ADG 731)	Annuale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Tempestivo	Responsabile U.O. Segreteria Generale	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Settore Affari Legali e Generali	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Servizi IT	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT	
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Responsabile Settore Servizi IT	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3,	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i Responsabili di Settore (Dirigenti/EP)	Responsabile Settore Servizi IT (Responsabile della gestione del sito web di Ateneo)	entro 15 giorni	Monitoraggio semestrale, entro il 30 giugno di ogni anno, a cura del Responsabile del Settore	
			Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012							Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del RPCT

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