



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

## Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2016-2018)

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, quale documento allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018, è stato approvato con Delibere del Senato Accademico n. 18 del 16/02/2016 e del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 25/02/2016

## 1. Introduzione

Il presente documento rappresenta il quarto aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018.

Esso, redatto in continuità con il Programma in Triennale per la trasparenza e l'integrità adottato dall'Università del Salento già per il triennio 2015-2017, è stato stilato in coerenza con il D.lgs. 33/2013 che, dando attuazione alla delega contenuta nella L.190/2012 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte delle pubbliche amministrazioni", ha coordinato le disposizioni in materia contenute nella legge 69/2009 e nel D.Lgs. 150/2009.

Annualmente, entro il termine del 31 gennaio, le Amministrazioni sono tenute ad aggiornare a scorrimento il proprio Piano di prevenzione della corruzione del triennio precedente di cui il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce specifica sezione.

Così come avvenuto per la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, anche per la redazione di questo aggiornamento 2016-2018, l'Università del Salento ha inteso predisporre un documento che comunicasse agli interessati i propri obiettivi di trasparenza e le modalità di attuazione degli stessi. La consultazione del presente documento è resa disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di I livello "Disposizioni generali", sottosezione di II livello "Programma per la trasparenza e l'integrità" all'indirizzo <https://www.unisalento.it/web/guest/827?articolo=1>

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha rafforzato la qualificazione della trasparenza intesa non come fine ma come strumento per la prevenzione della corruzione, come strumento che consente all'amministrazione di operare in maniera corretta, di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Il decreto, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, codifica, all'art. 1, il principio generale di trasparenza secondo il quale "La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" e,

all'art. 3, il principio di pubblicità e diritto alla conoscibilità secondo il quale “Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7”.

Il decreto legislativo n. 33/2013 demanda al Responsabile della trasparenza, che nel caso dell'Università del Salento coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, l'attuazione delle misure di trasparenza contenute nel presente documento.

In questa veste, il Responsabile della Trasparenza è garante della completezza, chiarezza ed aggiornamento tempestivo delle informazioni pubblicate ed in virtù di ciò attua misure di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione delle diverse strutture e di controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della trasparenza è coadiuvato dai “dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Il mancato adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 costituisce “elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili” (art.46). Tali responsabilità non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza, infatti, ai sensi dell'art. 46, c.2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò non è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

Il Nucleo di Valutazione d'Ateneo, nella sua qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai sensi della Delibera CIVIT n. 9/2010, nell'ambito dei poteri di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 150/2009, art. 14 o a seguito delle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Trasparenza, è il soggetto competente ad effettuare le comunicazioni all'ANAC circa le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti di pubblicazione e Trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013, artt. 14 e 22.

La Delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 ha poi precisato che l'autorità amministrativa competente per l'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza è l'ANAC.

## **2. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione dell'Università del Salento**

Attualmente l'Università del Salento ha intrapreso un percorso di revisione del proprio Statuto di Autonomia.

L'Assetto Organizzativo dell'Ateneo ha subito un primo intervento di parziale riorganizzazione di alcune strutture dell'Amministrazione Centrale che è stato modificato già nel corso

Inoltre, il Programma 2016-2018 è stato formulato in un momento di profonda trasformazione dell'intero assetto Organizzativo dell'Ateneo.

Come già annunciato nella Relazione 2016-2018 del Responsabile delle Prevenzione della corruzione, già nel corso del 2015, con l'adozione del D.D.G. n. 114 e n. 115 del 04/05/2015, rispettivamente "Interventi straordinari di riorganizzazione di alcune strutture dell'Amministrazione Centrale" ed "Istituzione nuova articolazione interna delle Strutture dell'Amministrazione centrale", il modello Organizzativo dell'Università del Salento ha subito un intervento di parziale riorganizzazione, rispondente a logiche di semplificazione, efficienza ed efficacia dei processi, tale da risolvere nell'immediato alcune evidenti criticità.

Successivamente, con D.D.G. n. 36 del 29/01/2016 "Riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale", è stata attuata una nuova riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale.

Per i dettagli sulla nuova articolazione interna si rinvia al Paragrafo 2.4 del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018.

## **3. Le Principali novità**

L'Università del Salento, nella redazione dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2016/2018, sulla scia di quanto già fatto nella redazione dei documenti dei trienni precedenti, ha proceduto avendo sempre riguardo a garantire che tutte le azioni dell'Amministrazione fossero orientate verso un elevato livello di trasparenza, l'accrescimento della cultura dell'integrità e della legalità. In particolare, sono stati adottati principi di facile accessibilità, completezza e tempestività, semplicità di consultazione.

Un valido strumento utile a garantire l'applicazione di detti criteri si è ritenuto fosse la ristrutturazione del portale di Ateneo. Già con D.D.G. n. 222 in data 06/08/2015, al fine di dare seguito ad una richiesta degli Organi di Ateneo, è stato nominato un gruppo di lavoro che lavorasse a tale obiettivo rispondendo all'esigenza di migliorare il posizionamento e la visibilità dell'Ateneo

sul web, anche in dimensione internazionale, integrando nuove funzionalità e servizi e adeguando il più possibile la struttura del portale con la struttura organizzativa dell'Ateneo. Tutto in un'ottica user-friendly, con una interfaccia grafica semplice, intuitiva, usabile ed in grado di raggiungere tutte le informazioni in modo immediato e con pochi click.

Il nuovo portale d'Ateneo sarà on-line entro il 2016.

Nel corso del 2015 è proseguita l'attività dell'Ateneo volta a meglio definire le informazioni da pubblicare e le modalità per rendere la pubblicazione più efficace possibile nello spirito delle norme e di tutte le specifiche che ANAC ha fornito del corso dello scorso anno.

In particolare, con nota prot. n. 69233 in data 11/09/2015, è stato costituito un gruppo di lavoro per la redazione di Linee guida per l'inserimento degli incarichi "consulenti e collaboratori" ex art. 15 d. lgs. 33/2013 su "Amministrazione trasparente". L'eterogeneità dei dati da riferire a questa categoria ha richiesto alle singole Amministrazioni, così come segnalato dalla stessa ANAC, l'individuazione delle fattispecie non riconducibili alla categoria degli incarichi di collaborazione e consulenza. Le Linee guida sono state adottate e trasmesse a tutte le strutture dell'Amministrazione per garantire, quindi, la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza relativamente agli incarichi in parola.

Nell'ambito delle attività ascrivibili alla determinazione più pertinente dei contenuti da pubblicare in ottemperanza delle prescrizioni del Decreto Trasparenza, con riferimento specifico agli obblighi di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, alla luce delle novità introdotte dal D.L. n. 90/2014 conv. in L. 114/2014 e dalla delibera n. 144/2014 dell'ANAC, già nel 2014 si era resa necessaria la rivisitazione di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione nel corso del 2013. In particolare, tale Organo aveva individuato quali soggetti titolari dell'esercizio di poteri di indirizzo politico-amministrativo, sottoposti agli obblighi di pubblicazione *de quibus*, il Rettore, il Prorettore ed il Consiglio di Amministrazione.

A seguito delle novità normative, l'intervenuto parere MIUR - avente ad oggetto "Delibera ANAC n. 144/2014 in materia di applicazione degli artt. 14 e 15 del D. Lgs. 33/2013" ed adottato in risposta alle specifiche questioni applicative poste dalla CRUI viste, inoltre, le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ha definitivamente chiarito che il Senato Accademico è da considerarsi organo di indirizzo politico, con la sola eccezione dei casi in cui lo statuto di Ateneo abbia circoscritto le funzioni dello stesso organo a meri compiti consultivi. Tale ipotesi non si

verifica in questa Amministrazione, considerato che, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Generale di Ateneo, *alla definizione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Ateneo concorrono il Consiglio di amministrazione e il Senato accademico nei termini stabiliti dalla legislazione vigente e dallo Statuto* e che lo Statuto dell'Università del Salento non limita le funzioni del Senato a compiti meramente consultivi. Pertanto, con nota prot. n. 33661 in data 07/05/2015, il Responsabile della Trasparenza ha dato a tutti i Senatori Accademici dell'Università del Salento disposizioni in merito a tale adempimento; la pagina dedicata "Organi di indirizzo politico-amministrativo" della sezione "Amministrazione Trasparente" è stata riorganizzata ed implementata con i documenti e le informazioni rubricate nell'art. 14 del d.lgs. 33/2013.

Nel corso del 2015, a seguito dell'entrata in vigore della norma sull'obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti tra gli Enti ed i fornitori, si è ritenuto utile implementare la sottosezione "Altri contenuti – dati ulteriori" con l'elenco di tutti i codici IPA identificativi di tutte le strutture dell'Ateneo destinatarie di fattura elettronica; ciò al fine di agevolare il fornitore in sede di emissione di fattura e trasmissione al Sistema di Interscambio (SDI).

Con l'aggiornamento del Programma Triennale di Trasparenza 2015/2017, l'Ateneo ha optato per una pubblicazione prevalentemente centralizzata con riferimento esplicito alle informazioni che riguardano le articolazioni periferiche, e in alcuni casi, al ricorso ad un link di rimando alle informazioni pubblicate sui siti delle articolazioni periferiche.

Nell'aggiornamento del Programma Triennale di Trasparenza 2016/2018, la scelta dell'Amministrazione è invece quella di far coincidere, nella maggior parte dei casi, la Struttura tenuta alla pubblicazione con la Struttura che detiene il dato in quanto responsabile dello stesso o in quanto ufficio istruttore del procedimento. Ciò per garantire maggiore tempestività nell'ostensione delle informazioni e per evitare il rischio di un difetto di comunicazione interna che comporterebbe un buco nella diffusione delle informazioni e quindi un deficit di trasparenza.

Con la Delibera n. 10 in data 21/01/2015 "Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)", l'ANAC ha introdotto nuove disposizioni relativamente all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47, co. 3, del d.lgs. 33/2013, considerata la competenza statale e tenuto conto dell'art. 19 c. del d.l.90/2104 nonché del rinvio alla l. 689/1981.

L'Autorità "nell'ambito delle proprie funzioni di vigilanza e di controllo, d'ufficio o su segnalazione, sul rispetto degli obblighi di trasparenza, è il soggetto competente ad avviare il

procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 della l. 689/1981 ai fini del pagamento in misura ridotta (art. 16, l. 689/1981)".

In questa ottica, gli OIV, ovvero le strutture o i soggetti con funzioni analoghe, in attuazione del potere di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsto dall'art. 14, co. 4, lett. g), d.lgs. 150/2009, e anche in relazione alle segnalazioni ricevute dai Responsabili della trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co. 1 e 5, del d.lgs. 33/2013, comunicano ad ANAC le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti di cui al citato articolo 47 co. 1 e 2".

Infine, si rappresenta che, a seguito dell'adozione dei DD.DD.GG. n. 114 e n. 115 del 04/05/2015 e n. 36 del 29/01/2016 che hanno modificato profondamente l'assetto Organizzativo dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, è stato istituito l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati, una struttura che è posizionata direttamente in staff al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che nell'Università del Salento coincide nella medesima persona del Direttore Generale. L'Ufficio offre supporto permanente a quest'ultimo ed ai referenti dell'amministrazione centrale e delle strutture decentrate negli adempimenti trasversali in tema di Trasparenza e Anticorruzione. Ciò facilita e garantisce la piena attuazione sia delle misure previste nel PTPC che di quelle programmate nel PTTI.

#### **4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

##### **4.1 Collegamento con il Piano della performance e con il PTPC**

L'efficacia delle misure previste dal PTTI, così come di quelle previste dal PTPC, dipende dalla collaborazione di tutti gli attori all'interno dell'organizzazione e quindi il suo contenuto è coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione, quali il Piano della Performance, la Relazione sulla Performance e, ovviamente, il PTPC.

Nella tabella sottostante sono riportati i due obiettivi operativi riguardanti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con l'indicazione del target e delle strutture coinvolte.

Tali obiettivi confluiranno nel Piano della Performance 2016-2018 al fine di concretizzare il collegamento tra PTPC, PTI e PP.

Tabella 4.1: Obiettivo operativi riguardanti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2016		
Responsabilità	Strutture Coinvolte	obiettivi anticorruzione
Ufficio Organi Collegiali	-Ufficio Organi Collegiali	Creazione e aggiornamento costante di una sezione dedicata al funzionamento del Consiglio degli Studenti sul portale di Ateneo, entro il 31.12.2016 (Pubblicazione verbali; delibere; etc)
Facoltà di lettere e Filosofia Lingue e Beni Culturali	-Tutte le Facoltà	Adozione e pubblicazione sul portale di una guida operativa e relativi format per la standardizzazione e omogeneizzazione dei seguenti processi delle Segreterie Studenti entro il 31.12.2016: 1) Annullamento iscrizione per studenti laureandi con rinuncia al rimborso delle tasse versate; 2) Gestione carriera degli studenti part-time (lato studentE); 3) Gestione contemporanea iscrizione presso l' università del Salento e gli Enti AFAM
Segreteria Particolare del Rettore	-Segreteria Particolare del Rettore -Ufficio Comunicazione e URP -Ripartizione Tecnica e Tecnologica	Creazione entro il 31.12.2016 di una rubrica, per la diffusione con frequenza periodica, e comunque almeno semestrale, attraverso gli organi di stampa delle informazioni riguardanti le politiche strategiche di Ateneo e le attività realizzate.
Ufficio Comunicazione e URP	-Tutte le Strutture di Ateneo	Realizzazione del nuovo sito web di Ateneo entro il 31.12.2016 nell'ottica di migliorare la comunicazione interna ed esterna



Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	-Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati -Ripartizione Risorse Umane	Digitalizzazione del processo di monitoraggio dei contributi, sussidi e vantaggi economici erogati da vari uffici a favore del PTA ai sensi dell'Art. 26 del d.lgs.N.33/2013, entro il 31.12.2016
Ripartizione Tecnica e Tecnologica	-Ripartizione Risorse Umane -Ripartizione Tecnica e Tecnologica -Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Analisi dei requisiti e studio di fattibilità di una infrastruttura informatica per automatizzare il processo di propagazione dei dati relativi ai contratti di collaborazione dalla sezione amministrazione trasparente a tutte le altre banche dati richiedenti le medesime informazioni, entro il 31.12.2016
Segreteria particolare del Rettore	-Segreteria particolare del Rettore	Adozione e pubblicazione sul portale di una guida operativa per la standardizzazione della richiesta di patrocini da parte di enti e/o associazioni esterne, entro il 31.12.2016
Ufficio Regolamenti e Rapporti istituzionali	-Ufficio Regolamenti e Rapporti istituzionali -Ripartizione Tecnica e Tecnologica	Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio e la gestione delle convenzioni di Ateneo, entro il 31.12.2016
Ufficio Partecipate e Spin off Ripartizione tecnica e tecnologica	-Ufficio Partecipate e Spin off -Ripartizione Tecnica e Tecnologica	Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio e la gestione delle partecipazioni di Ateneo, entro il 31.12.2016
Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione	-Dipartimenti (Amministrazione) -Centri	Adozione e pubblicazione sul portale di una guida operativa e relativi format per la standardizzazione e omogeneizzazione di almeno n.° 3 processi amministrativi gestiti dai Dipartimenti e dai Centri entro il

		31.12.2016
Segreteria Particolare del Rettore	-Segreteria Particolare del Rettore -Ufficio Comunicazione e URP -Ripartizione Tecnica e Tecnologica	Potenziamento dei canali di comunicazione all'interno della comunità accademica attraverso l'attivazione di un forum di discussione nel quale inserire osservazioni e commenti in occasione degli eventi istituzionali organizzati nell'anno 2016, ritenuti particolarmente strategici

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del ciclo di gestione della performance, garantisce la piena conoscibilità del Piano della performance mediante la pubblicazione dello stesso nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per quel che concerne il coordinamento e l'integrazione con la prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e integrità 2016-2018 definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare le regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tenuto conto delle misure e degli interventi previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 di cui il Programma della trasparenza rappresenta una sezione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, pur essendo un documento di programmazione autonomo, costituisce parte integrante e sostanziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018. La trasparenza è, d'altronde, strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

**Il collegamento fra Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano triennale per la prevenzione della corruzione** è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni sono svolte, secondo quanto previsto dall'art. 43, c.1 del d.lgs. n. 33/2013, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art.1, c.7, della legge n. 190/2012.

Il Senato Accademico (con delibera n. 102 del 21 luglio 2015) e il Consiglio di Amministrazione (con delibera n. 144 del 30 luglio 2015), hanno nominato il Direttore Generale, dott. Emanuele Fidora, Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Università del Salento.

#### 4.2 Uffici, dirigenti e stakeholders esterni coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

La redazione del Programma Triennale di Trasparenza 2016/2018 è stata preceduta da una consultazione pubblica che ha coinvolto stakeholders interni ed esterni nonché gli Organi di governo, le Organizzazioni sindacali rappresentative del personale, il Difensore Civico. Per circa un mese, dal 13/11/2015 al 16/12/2015, tutta la comunità accademica e gli stakeholders esterni, attraverso moduli dedicati e resi disponibili sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" hanno potuto formulare osservazioni e suggerimenti al PTPC e al PTTI del 2015/2017 indirizzandole alla mail [pianoprevcorruzione@unisalento.it](mailto:pianoprevcorruzione@unisalento.it) dove sono pervenute 3 osservazioni e conseguenti proposte utili all'aggiornamento del PTTI.

In particolare, nel modulo relativo alla trasparenza è stata prevista la possibilità di fornire proposte e/o osservazioni in merito:

- 1) agli aspetti della qualità dei dati di cui è prioritario curare la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente (in termini di completezza, aggiornamento, apertura del formato), secondo le indicazioni degli stakeholder;
- 2) ai dati obbligatori previsti dal d.lgs. n. 33/2013 di cui è prioritario curare la pubblicazione, secondo le indicazioni degli stakeholder;
- 3) ai "dati ulteriori" proposti dagli stakeholder;
- 4) all'accessibilità dei database;
- 5) alle modalità di coinvolgimento degli stakeholder nel processo di elaborazione del Programma;
- 6) ad ulteriori argomenti proposti dagli stakeholder

I dirigenti ed i referenti per l'anticorruzione e per la trasparenza hanno dato il loro contributo, su richiesta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche attraverso scambi di mail, report, monitoraggi semestrali sullo stato di attuazione del PTPC e riunioni dedicate; attraverso questi strumenti sono state messe a punto le strategie di prevenzione della corruzione e le attività più efficaci per la maggiore trasparenza possibile.

Sia l'attività di indagine pubblica che il coinvolgimento dei dirigenti e referenti interni era un'azione già prevista nel Programma Triennale per la Trasparenza 2015/2017; tale metodologia si intende riproporre anche nel presente Programma in quanto ritenuta efficace

Così come preannunciato nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015/2017, Unisalento, nel corso del 2015, ha realizzato ulteriori occasioni di confronto con i "portatori di

interessi” attraverso un ciclo di tre conferenze d’Ateneo. A sessant’anni dalla fondazione dell’Ateneo Salentino, si è inteso rifondare il patto tra Università e territorio. Gli eventi hanno ripercorso le origini della fondazione, hanno fatto il punto sull’attuale attività didattica e di ricerca dell’Ateneo e sulle prospettive future, dando pubblicamente conto di come si immagina il futuro prossimo di questa Università.

4.3 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice  
Come prescritto nella delibera CiVIT n. 50/2013 “Linee Guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” del 04 luglio 2013, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2015-2017 è stato adottato nel rispetto del termine del 31 gennaio 2015, con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2016-2018, è stato adottato con Delibera di Senato Accademico n. e di Consiglio di Amministrazione n. , rispettivamente in data ----- , quindi oltre il termine del 31 gennaio 2016. Della circostanza relativa allo slittamento del termine di adozione dell’aggiornamento del PTPC e del PTTI, è stata data formale comunicazione all’ANAC con nota prot. n. 1850 in data 15/01/2016 a firma del Direttore Generale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione nonché di Responsabile della Trasparenza dell’Università del Salento. Questo leggero differimento si è verificato in ragione del fatto che, nel mese di gennaio 2016, era previsto e di fatto è stato realizzato il processo di Riorganizzazione dell’Amministrazione Centrale dell’Ateneo dall’attuazione del quale non si poteva prescindere nell’aggiornamento del PTPC e del PTTI.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2016-2018, i relativi aggiornamenti e gli stati di attuazione sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione di I livello Disposizioni generali, sotto-sezione di II livello Programma per la trasparenza e l’integrità, all’indirizzo <https://www.unisalento.it/web/guest/827?articolo=1>.

## **5. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **5.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

In considerazione delle indicazioni della delibera CiVIT n. 2/2012, nella tabella 5.1 che segue sono riportate le iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati, previste dall'Università del Salento da adottare, compatibilmente con le caratteristiche organizzative e con i vincoli finanziari e di risorse umane.

Tabella 5.1: Iniziative e strumenti di comunicazione da realizzare nel Triennio 2015-2017

Misure di diffusione	Destinatari
Diffusione via e-mail o con protocollo interno (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o all'attività svolta) del Programma triennale e degli stati di attuazione	Dipendenti
Promozione del Programma triennale e degli stati di attuazione tramite la pagina News del portale istituzionale di Ateneo	Stakeholder interni ed esterni
Indagine per la valutazione della sezione Amministrazione Trasparente	Stakeholder interni ed esterni
Giornata della trasparenza	Stakeholder interni ed esterni
Questionari da somministrare durante la giornata della trasparenza	Stakeholder interni ed esterni
Social network (facebook, twitter, ecc.): promozione del Programma triennale, degli aggiornamenti e dei contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente	Stakeholder interni ed esterni

## 5.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza hanno cadenza annuale e sono la sede qualificata per presentare le iniziative più importanti programmate e intraprese in ordine alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e l'integrità.

Gli stakeholder sono coinvolti attraverso una pubblicizzazione adeguata dell'evento sul sito istituzionale [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it), sulla stampa (comunicati stampa e conferenze stampa), tramite facebook e twitter e attraverso inviti via mail.

I contenuti di tutte le giornate della trasparenza sono pubblicati al link <https://www.unisalento.it/web/guest/827?articolo=1>

### **Giornata della trasparenza 2016**

In attuazione dell'art. 10, comma 6 del d.lgs. n. 33/2013 e di quanto previsto nel “Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017” e nel “Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017”, il 26 novembre 2015 è stata organizzata, presso la sala conferenze del Rettorato, la **terza** “Giornata della trasparenza”.

Un modo aperto, partecipativo, “social” di pensare alla “trasparenza” per l'appuntamento dell'anno appena trascorso con la “Giornata della Trasparenza”: un'Università che comunica meglio, in modo più chiaro e più partecipativo. Queste le premesse che hanno portato alla definizione del tema “#Unisalento #PubblicaTrasparente” e all'utilizzo del metodo degli “hashtag”: la trasparenza, dunque, pensata non come un mero adempimento burocratico ma come un valore che si vuole comunicare e condividere anche attraverso i nuovi canali comunicativi per fare rete.

La giornata è stata così strutturata: dopo i saluti istituzionali, i lavori sono stati introdotti da Marilena Gorgoni, Coordinatrice del Nucleo di Valutazione, e Monica McBritton, Presidente del Comitato Unico di Garanzia. Sono intervenuti quindi Ernesto Belisario, componente del tavolo permanente per l'innovazione e l'agenda digitale italiana della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a dialogo con Marco Mancarella, del Laboratorio di eGovernment UniSalento, che hanno acceso un vivace dibattito legando gli aspetti legislativi a quelli gestionali e della partecipazione democratica della cittadinanza. A seguire, sono stati organizzati quattro tavoli di lavoro per la raccolta dei “fabbisogni” (personale docente, personale tecnico-amministrativo, studenti, portatori di interesse). Ogni tavolo, allestito nell'atrio del Rettorato, era predisposto per lo svolgimento di un dibattito informale coordinato da un conduttore, con la presenza di un osservatore, con a disposizione un coffee break.

Le osservazioni raccolte sono state aggregate immediatamente e, organizzate sotto forma di post-it, proiettate su schermo e commentate dagli stessi Belisario e Mancarella nella seconda parte della mattinata. È stato possibile utilizzare gli hashtag #Unisalento #PubblicaTrasparente anche nei giorni successivi, affinché si potesse continuare a contribuire al dibattito sul tema.

Le osservazioni sono pubblicate online all'indirizzo:

[http://bacheca.unisalento.it/pubblicazioni/trasparenza015\\_proposte.pdf](http://bacheca.unisalento.it/pubblicazioni/trasparenza015_proposte.pdf)

Per quanto riguarda la comunicazione esterna, la Giornata della Trasparenza così organizzata ha avuto numerosi riscontri positivi e in alcuni casi (es. Repubblica Bari) è stata segnalata in agenda tra gli "eventi culturali". È stato inoltre redatto un report di fine giornata, con i principali risultati sintetizzati dal Direttore Generale, che ha comportato ulteriori segnalazioni su testate online, televisive e della carta stampata.

Tutto il materiale è pubblicato al link <https://www.unisalento.it/web/guest/827>

### **I partecipanti che si sono registrati all'evento appartengono alle seguenti categorie**

Personale docente	7
Personale tecnico e amministrativo	56
Studente	4
Associazione studentesca	1
Ordine avvocati	1
Cittadino	1
Associazione di categoria	2
Personale non strutturato	3
Osservatore	2
Conduttore	1
Assegnista di ricerca	1
Ente pubblico	4
Altra Università	2
Componente Organo di governo	2
<b>TOTALE</b>	<b>87</b>

## **6. Processo di attuazione del programma**



## 6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e di eventuali referenti per la trasparenza

Il decreto n. 33/2013 all'art. 43, comma 1 attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza lo svolgimento di un'attività "di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" concentrando in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità connesse al funzionamento del sistema della trasparenza.

Lo stesso decreto all'art. 43, c.3, in linea con le pregresse indicazioni della CiVIT sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, prevede però esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Da ultimo la delibera CiVIT n. 50/2013 prevede la possibilità di individuare i "referenti per la trasparenza".

Pertanto, in considerazione del carattere complesso dell'organizzazione amministrativa dell'Università del Salento, della sua articolazione in centri di responsabilità e di spesa e della necessità di garantire il raccordo e il coordinamento delle attività in materia di trasparenza tra Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, amministrazione centrale e strutture decentrate, per le finalità del presente programma sono individuati i "referenti per la trasparenza" come riportati nella tabella 6.1.

Tabella 6.1: Dirigenti e referenti della trasparenza

<b>Strutture</b>	<b>Dirigenti</b>	<b>Referenti per la trasparenza</b>
Direzione Generale	Direttore Generale o suoi delegati	-
Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Dirigente o suoi delegati	-
Ripartizione Risorse Umane	Dirigente o suoi delegati	-
Ripartizione Tecnica e Tecnologica	Dirigente o suoi delegati	-
Direzione Generale: Area Legale	Capo Area	-
Dipartimenti	-	Coordinatori Amministrativi
Facoltà e scuole di specializzazione	-	Manager di facoltà

Direzione Generale: Area gestione progetti e Fund Raising	Capo Area	
Centro Linguistico d'Ateneo	-	Coordinatore Amministrativo
Centro interdipartimentale cultura innovativa d'impresa	-	Coordinatore Amministrativo
ISUFI	-	Coordinatore Amministrativo
Facoltà	-	Manager Didattici

Il raccordo tra Responsabile della trasparenza e referenti per la trasparenza è assicurato attraverso incontri, circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte dalla Direzione Generale e dall'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Trattamento dati che si interfacciano con tutte le strutture centrali e decentrate dell'Amministrazione.

Le informazioni relative ai soggetti coinvolti nelle fasi di formazione e di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità vengono riportate nella tabella seguente in conformità all'Allegato n.2 – “Fasi e soggetti responsabili” – della delibera CiVIT n.2/2012.

Fase	Attività	Soggetti responsabili (con indicazione esplicita dell'Ufficio competente)
Elaborazione/ aggiornamento del Programma triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Responsabile della trasparenza-Direttore Generale - Dott. Emanuele Fidora
	Definizione delle strutture responsabili dei dati da pubblicare (tab.6.2)	<p>Responsabile della trasparenza: Direttore Generale – Dott. Emanuele Fidora</p> <p>Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Trattamento dati – Dott.ssa Simona Palermo, Avv. Francesca Giannuzzi</p> <p>Ripartizione Risorse Umane - Dirigente            Area Legale - Referente - Capo Area            Ripartizione Finanziaria e Negoziale – Dirigente            Ripartizione Tecnica e Tecnologica – Dirigente            Area gestione progetti e Fund Raising – Referente - Capo Area            Centro Linguistico d’Ateneo – Referente – Coordinatore Amministrativo            Centro interdipartimentale cultura innovativa d’impresa – Referente – Coordinatore Amministrativo            ISUFI- Referente- Coordinatore Amministrativo            Facoltà di Economia -Referente – Manager didattico            Facoltà di Giurisprudenza – Referente – Manager didattico            Facoltà di Ingegneria – Referente- Manager didattico            Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali – Referente-Manager didattico            Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali – Referente – Manager didattico            Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali .- Referente-Manager didattico            Dipartimenti - Referenti della trasparenza</p>
	Individuazione dei contenuti del Programma triennale della trasparenza e redazione	Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Trattamento dati
Adozione del Programma triennale		Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione

Attuazione delle iniziative del programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Attuazione delle iniziative del Programma	Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Trattamento dati
	Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	“Strutture responsabili dei dati da pubblicare” (tab.6.2)
	Controllo dell’attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della trasparenza - Direttore Generale – Dott. Emanuele Fidora Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Trattamento dati
Monitoraggio e audit del programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell’università sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità.	Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Trattamento dati
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.	Nucleo di Valutazione - OIV

Di seguito si riporta la tabella degli obblighi di pubblicazione (tabella 6.2), completa delle informazioni relative a: denominazione delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione Amministrazione trasparente, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell’obbligo, aggiornamento.

In corrispondenza dei “contenuti dell’obbligo” sono individuate le “strutture responsabili dei dati da pubblicare”, le “strutture che pubblicano i dati” e sono evidenziati gli obblighi il cui ambito soggettivo di applicazione non contempla le Università come destinatarie.

Le “strutture responsabili dei dati da pubblicare” definite, secondo il criterio della competenza, sono responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati, che costituiscono il contenuto dell’obbligo, nei termini fissati dalla normativa, nel rispetto delle norme sulla privacy<sup>1</sup> e tenuto

<sup>1</sup> Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica: “Come pure evidenziato dall’art.1, comma 15, della l. n. 190 del 2012, l’attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l’interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un’indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio”.

conto delle modalità previste dal “Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati” allegato 2 alla delibera CiVIT n. 50/2013.

Le stesse strutture pubblicano direttamente o trasmettono i dati di propria competenza alle strutture preposte alla pubblicazione c.d. “strutture che pubblicano i dati”, secondo quanto definito nella stessa tabella.

Qualora, nel corso del 2016, dovesse subentrare una riorganizzazione funzionale delle strutture dell’Amministrazione, il Direttore Generale è delegato dagli Organi di Ateneo ad intervenire per adeguare di conseguenza il presente documento con riferimento alle strutture ed ai soggetti che detengono i dati nonché ai responsabili della loro pubblicazione e dell’aggiornamento degli stessi.

Giova precisare che, con nota prot. n. 8392 del 4\_2\_2016, il Direttore Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza dell’Università del Salento, ha inviato all’ANAC una serie di quesiti che attengono all’esatta attuazione degli obblighi di pubblicazione sanciti dal d. lgs 33/2013, tenuto conto della particolare realtà universitaria, stante la circostanza che le FAQ in materia di Trasparenza non risultano esaustive né completamente aggiornate al riguardo.

Tabella 6.2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili dei dati da pubblicare - forniscono i dati-	Strutture che pubblicano i dati
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	NVA-OIV/Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV	Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati

		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Segreteria generale del rettorato; Ufficio anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati; Area Legale; Ufficio Regolamenti e rapporti istituzionali  Ripartizione Affari Finanziari: Area Negoziale  Ripartizione Risorse Umane	Rettorato: Ufficio Comunicazione e URP	
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università		
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direzione Generale: Area Legale	Direzione Generale: Area Legale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università	
	Art. 12, c. 1- bis,	Scadenario	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia	Tempestivo	Ripartizione Didattica e	Ripartizione Didattica	

		d.lgs. n. 33/2013	obblighi amministrativi	dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)		Servizi agli Studenti	e servizi agli studenti
	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	Tempestivo	Obbligo non applicabile alle università	
		Art. 37, c. 3- bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	Ripartizione Finanziaria e Negoziale Ripartizione Tecnica e Tecnologica	Ripartizione Finanziaria e Negoziale Ripartizione Tecnica e Tecnologica

<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali	Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati



		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale; Segreteria Generale del Rettorato	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione e trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione e trasparenza	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione e trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione	Annuale	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati e Trattamento dati

			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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai	Annuale	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati
			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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati

				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio anticorruzione trasparenza e Trattamento dati
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università	

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Segreteria generale del rettorato (per provvedimenti)	Ufficio Comunicazione e URP (per aggiornamento pagine sito istituzionale)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture centrali e periferiche forniscono/pubblicano i dati aggiornati sul sito istituzionale o di dipartimento o di facoltà (per competenza)	Strutture periferiche mediante i propri referenti abilitati alla redazione dei contenuti (per aggiornamento siti di facoltà/di dipartimento/e siti satellite....)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati (per link all'interno della sezione)						

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio documentazione e archivi (per competenza)  Ripartizione Tecnica e Tecnologica (per competenza)	Ripartizione Tecnica e Tecnologica (per pubblicazione sul sito istituzionale)  Ufficio Comunicazione e URP (per pubblicazione sul sito istituzionale)
--	------------------------------	--	------------------------------	---	---	--	---

<b>Consulenti e collaboratori</b>		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane; Ripartizione Tecnica e Tecnologica; Area Legale; Ripartizione Finanziaria e Negoziale; Dipartimenti; Facoltà; Scuole di Specializzazione; Area Gestione Progetti e Fund Raising; Centro Linguistico d'Ateneo; Centro Interdipartimentale Cultura Innovativa d'Impresa; ISUFI.	Ripartizione Risorse Umane; Ripartizione Tecnica e Tecnologica; Area Legale; Ripartizione Finanziaria e Negoziale; Dipartimenti; Facoltà; Scuole di Specializzazione; Area Gestione Progetti e Fund Raising; Centro Linguistico d'Ateneo; Centro Interdipartimentale
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Cultura Innovativa d'Impresa; ISUFI (struttura responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico mediante la procedura di inserimento dei dati di cui alla nota prot.27853 dell' 11/09/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		

<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento,	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane
------------------	--	--	--	--	---	----------------------------	----------------------------

Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Incarichi amministrativi di	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)		SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.		



		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Dirigenti (dirigenti non generali)		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane
		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	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	Obbligo non applicabile alle università	
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università	
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:			
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane

Potazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane; Ripartizione Tecnica e Tecnologica; Area Legale; Dipartimenti; Area Gestione Progetti e Fund Raising; Centro Linguistico d'Ateneo; Centro Interdipartimentale Cultura Innovativa d'Impresa; ISUFI.	Pubblica la struttura responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico mediante la procedura di inserimento dei dati di cui alla nota pro.27853 dell' 11/09/2013
	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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza  (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane; Ripartizione Tecnica e Tecnologica; Area Legale; Dipartimenti; Area Gestione Progetti e Fund Raising; Centro Linguistico d'Ateneo; Centro Interdipartimentale Cultura Innovativa d'Impresa; ISUFI.	Pubblica la struttura responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico mediante la procedura di inserimento dei dati di cui alla nota pro.27853 dell' 11/09/2013
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c.4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV	Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane; Dipartimenti; Area Gestione Progetti e Fund Raising; Centro Linguistico d'Ateneo; Centro Interdipartimentale Cultura Innovativa d'Impresa; ISUFI;	La stessa struttura responsabile del procedimento (pubblicazione nella sezione Bandi e concorsi del portale Unisalento, mediante la procedura e le autorizzazioni esistenti)
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane
	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane

<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	Direzione Generale: Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance	Direzione Generale: Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 50/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance	Direzione Generale: Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance	Direzione Generale: Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV	Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV	Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane



	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane	Ripartizione Risorse Umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV	Direzione Generale: Ufficio supporto al NVA-OIV

<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio partecipate e Spin Off	Ufficio partecipate e Spin Off
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.)		
				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)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Ufficio partecipate e Spin Off
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio partecipate e Spin Off	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.		
				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.		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.		

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio partecipate e Spin Off	
				Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		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		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 22, c. 2, 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio partecipate e Spin Off	Ufficio partecipate e Spin Off

<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Direzione Generale: Ufficio informativo statistico	Direzione Generale: Ufficio informativo statistico
	Tipologie di		Tipologie di	Per ciascuna tipologia di procedimento:			

	procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali	Direzione Generale: Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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, nonchè i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture centrali e periferiche forniscono/pubblicano i dati sul sito istituzionale o di dipartimento o di facoltà (per competenza)	Tutte le strutture centrali e periferiche pubblicano i dati sul sito istituzionale o di facoltà o di dipartimento/e siti satellite  Direttore Generale: Ufficio Comunicazione e URP (per

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture centrali e periferiche comunicano all'Ufficio Comunicazione e URP il link alla pagina dedicata	Strutture periferiche mediante i propri referenti abilitati alla redazione dei contenuti (per aggiornamento siti di facoltà/di dipartimento/e siti satellite....)  Direzione Generale: Ufficio Comunicazione e URP (per link nella sezione)
				Per ciascun procedimento di autorizzazione			
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture che rilasciano autorizzazioni o concessioni	La Struttura responsabile del procedimento
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012					



		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la	Tempestivo	Obbligo non previsto per le università	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Direzione Generale: Ufficio documentazione ed archivi	Ufficio Comunicazione e URP (per pubblicazione sul sito istituzionale)
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione	Art. 35, c. 3, d.lgs. n.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati

	d'ufficio dei dati	33/2013	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Risorse Umane; Ripartizione Finanziaria e Negoziaria; Ripartizione Tecnica e Tecnologica; Centri di Spesa La stessa struttura Responsabile del procedimento	La struttura Responsabile del procedimento
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:			
		1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale			

					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno dei provvedimenti:			
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63,66 d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ripartizione Finanziaria e Negoziale  Ripartizione Tecnica e Tecnologica	La struttura che istruisce il procedimento, attraverso la sezione Gare e appalti del portale unisalento, mediante la procedura di inserimento e le autorizzazioni esistenti
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		

	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi	Codice Identificativo Gara (CIG)	Mensile	Ripartizione Finanziaria e Negoziale; Ripartizione Tecnica e Tecnologica; Dipartimenti; Area Gestione e Rendicontazione	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente – Università del Salento	Mensile		
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Mensile		

	n. 26/2013	dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)			Progetti; Centro Linguistico d'Ateneo; Centro Interdipartimentale Cultura Innovativa d'Impresa; ISUFI. Le procedure di gara sono eseguite attraverso il software Easy
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Mensile	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Mensile	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Mensile	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Mensile	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Mensile	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Mensile	

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Didattica e Servizi agli studenti (per competenza) Ripartizione Risorse Umane (per competenza) Facoltà (per competenza) ISUFI (per competenza)	La struttura che istruisce il procedimento
	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	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Didattica e Servizi agli studenti (per competenza) Ripartizione Risorse Umane (per competenza) Facoltà (per competenza) ISUFI (per competenza)	La struttura che istruisce il procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		



		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Obbligo non applicabile alle università	

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziabile	Ripartizione Finanziaria e Negoziabile
----------------	----------------------------------	---	---------------------	---	---	--	--

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: -Servizio Organizzazione, Controllo e Performance	Direzione Generale: -Servizio Organizzazione, Controllo e Performance

<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Ripartizione Finanziaria e Negoziale

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale (nota prot.11439 del 15/04/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
---	--	----------------------------	---	--	--	---	--------------------------------------

			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Direzione Generale: Area Legale
--	--	--	-------------------------	--	--	--------------------	---------------------------------

<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture centrali e periferiche secondo indicazioni che verranno fornite	Direzione Generale: Ufficio Comunicazione e URP
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Obbligo non applicabile alle università	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale: -Ufficio Organizzazione, Controllo e Performance (per competenza) Ripartizione Finanziaria e Negoziale (per competenza)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale

Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture centrali e periferiche secondo indicazioni che verranno fornite	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università	

<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	Ripartizione Finanziaria e Negoziale

	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione tecnica e tecnologica	Ripartizione tecnica e tecnologica
	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione tecnica e tecnologica	Ripartizione tecnica e tecnologica

<b>Opere pubbliche</b>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione tecnica e tecnologica	Ripartizione tecnica e
	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione tecnica e tecnologica	Ripartizione tecnica e tecnologica
	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione tecnica e tecnologica	Ripartizione tecnica e tecnologica
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione tecnica e tecnologica	Ripartizione tecnica e tecnologica
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione tecnica e tecnologica	Ripartizione tecnica e tecnologica

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

<b>Informazioni</b>			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
---------------------	--	--	-------------------------	---	---	--

ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
--	--	--	---	---	---	--

<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile alle università
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Struttura di supporto tecnico alla Direzione Generale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Struttura di supporto tecnico alla Direzione Generale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Struttura di supporto tecnico alla Direzione Generale
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Struttura di supporto tecnico alla Direzione Generale



<b>Altri contenuti - Corruzione</b>			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012		Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e

<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati	

<b>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Ripartizione Tecnica e Tecnologica	Ripartizione Tecnica e Tecnologica
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Ripartizione Tecnica e Tecnologica	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ripartizione Tecnica e Tecnologica	
				Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini	Annuale	Ripartizione Tecnica e Tecnologica	

		Art. 63, cc. 3- bis e 3- quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)			
--	--	--	---	--	--	--	--

<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le strutture centrali e periferiche forniscono i dati	Direzione Generale: Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati
---	--	--	---	--	--	---	--

6.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi  
 Riguardo alla regolarità dei flussi informativi l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati è la struttura preposta alla gestione delle attività relative all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e in quanto tale si interfaccia con le strutture centrali e periferiche, fornendo supporto in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi di pubblicazione vigenti, alle modalità di pubblicazione, ecc..

L'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati, tra l'altro, provvede alla redazione, all'aggiornamento e pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, al monitoraggio dello stato di avanzamento, alla redazione e pubblicazione nel mese di giugno di ciascun anno degli stati di attuazione e dei prospetti riepilogativi, alla raccolta, al controllo e alla pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati (secondo quanto specificato nella tabella 6.2), alla predisposizione di report da trasmettere al Nucleo di Valutazione – OIV ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

La necessità di adottare misure organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi sul portale istituzionale ha condizionato l'organizzazione dell'attività di redazione dei contenuti. Con il supporto del Servizio Web della Ripartizione Informatica, sono state implementate le policy di accesso alle varie sezioni di Amministrazione Trasparente, con la creazione sia di gruppi di utenza che di ruoli di intervento nella piattaforma CMS di Ateneo, che hanno reso le strutture dell'Amministrazione autonome nella gestione dei dati. In alcuni casi, come per i dati riguardanti bandi, concorsi e gare è stato necessario reingegnerizzare il software di gestione delle rispettive banche dati, adeguandolo alla nuova normativa e definendo nuovi ruoli operativi per l'aggiornamento delle stesse. Per la gestione di incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti e delle consulenze è stato realizzato un software<sup>2</sup> ad hoc che consente all'utenza dell'Amministrazione Centrale e delle strutture periferiche, preventivamente formata, di inserire e pubblicare in tempo reale i dati nel portale.

---

<sup>2</sup> Con note direttoriali prot. n. 27853 dell'11 settembre 2013 e prot. n. 33726 del 30/09/2013 è stata diramata a tutte le strutture competenti l'informativa sulle modalità di utilizzo del nuovo software per l'immissione, la raccolta e la successiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013) e agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18 del d.lgs. n. 33/2013). Il suddetto software, realizzato dal Servizio Web della Ripartizione Informatica, è frutto delle attività svolte dal gruppo di lavoro costituito con nota direttoriale prot. n. 9021/2013.

6.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza. Il decreto n. 33/2013 specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc.1 e 5).

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza comprendono:

- La predisposizione da parte del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta il rendiconto sulle attività svolte per garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Tale relazione, in quanto parte integrante della relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, è trasmessa ai membri del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione nonché al Nucleo di Valutazione, ed è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente;
- La trasmissione al Nucleo di Valutazione – OIV di report per lo svolgimento delle attività di verifica per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- La trasmissione alle strutture dell'Amministrazione di circolari esplicative sugli obblighi di pubblicazione vigenti.

A supporto dell'attività di controllo prevista dall'art. 43, cc. 1 e 5 del decreto n. 33/2013, l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati monitora periodicamente la sezione Amministrazione trasparente e vigila sullo stato di pubblicazione dei dati da parte delle strutture .

Tale attività si conclude con:

- solleciti per il rispetto dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalazioni al Responsabile della trasparenza dei casi di inadempimenti degli obblighi di pubblicazione riscontrati;
- redazione e pubblicazione semestrale, nella sezione Amministrazione trasparente, degli stati di attuazione del programma;
- predisposizione di report da trasmettere al Nucleo di Valutazione – OIV, ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
- predisposizione di una relazione annuale sulle attività svolte.

A livello di struttura, i dirigenti e i “referenti per la trasparenza” monitorano e garantiscono la regolarità dei flussi di dati e di informazioni di propria competenza da pubblicare o far pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

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

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza, questa Amministrazione si ripropone per il triennio 2016-2018 l’utilizzo di strumenti e iniziative di ascolto degli stakeholder per raccogliere feedback sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

A tal fine:

- saranno raccolti feedback attraverso la somministrazione di questionari nel corso delle giornate sulla trasparenza;
- ulteriori iniziative tese alla raccolta di feedback da parte degli utenti saranno realizzate anche mediante il ricorso ai principali social network (facebook, twitter).

Per quel che riguarda gli strumenti di rilevazione quantitativa degli accessi, il portale istituzionale di Ateneo è costantemente monitorato negli accessi tramite la piattaforma Google Analytics. I dati di accesso alla sezione Amministrazione Trasparente possono essere analizzati, rappresentati in report dettagliati e raggruppati per obiettivi da raggiungere. Il monitoraggio può essere effettuato anche in tempo reale.

#### 6.5 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

Questa Amministrazione ha adottato tutte le misure necessarie per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’Accesso civico (art. 5 del d.lgs. n. 33/2013).

Nel corso del 2015 è stata avanzata solo una richiesta di accesso civico.

Tutte le modalità per presentazione le istanza di accesso civico sono esplicitate nella sezione “Altri contenuti – Accesso civico” al link <http://www.unisalento.it/web/guest/876>

## 7. Dati ulteriori

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di trasparenza ma che si ritiene utile pubblicare vengono generalmente collocati nelle sezioni ritenute pertinenti a corredo di quanto già pubblicato per legge.

Nel corso del 2016, questa sezione è stata implementata con le seguenti informazioni:

- codice IPA delle strutture dell'Università del Salento
- risultati della Valutazione della sezione Amministrazione trasparente
- Bilancio Sociale
- Relazioni Consip
- Monitoraggio sull'utilizzo delle autovetture ai sensi della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n.6/2010

## **8. Note conclusive**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 è adottato con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si riserva di effettuare quando necessario, interventi di "micro-revisioni" volti a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario per favorirne la leggibilità.

Le suddette revisioni saranno indicate nel documento stesso.

Gli aggiornamenti annuali, di natura strutturale e sostanziale del Programma, saranno pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it)



## Sommario

1. Introduzione .....	2
2. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione dell'università del Salento .....	4
3. Le Principali novità.....	4
4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	7
4.1 Collegamenti con il Piano della performance .....	7
4.2 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma .....	10
4.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento.....	12
4.4 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice .....	12
5. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	13
5.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati .....	13
5.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza.....	15
6. Processo di attuazione del programma .....	16
6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e di eventuali referenti per la trasparenza .....	17
6.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .....	68
6.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.....	69
6.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente.....	70
6.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	70
7. Dati ulteriori .....	71
8. Note conclusive.....	72