



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)**

DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS

2026-2028

Approvato dal Senato Accademico nella seduta del 28 gennaio 2026

PREMESSA

L'[art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 6 agosto 2021, n. 113](#), ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il [D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81](#) ha completato tale quadro normativo ed ha inoltre soppresso, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il [D.M. 30 giugno 2022, n. 132](#) ha definito inoltre il contenuto del PIAO, fornendo contestualmente lo schema di Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche unitamente alla guida alla compilazione.

In ottemperanza alla [circolare della Funzione Pubblica n. 2/2022 del 11 ottobre 2022](#) sono inseriti gli obiettivi di risparmio energetico nella Sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”.

Come previsto dall'art. 1 del D.M. n. 773 del 10-06-2024, il presente piano è integrato con le previsioni di cui alla programmazione delle Università 2024/2026.

Il Piano è composto dalle seguenti sezioni:

SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e Anticorruzione

SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano

SEZIONE 4 Monitoraggio

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Analisi del contesto

La Scuola universitaria superiore IUSS si propone di contribuire alla valorizzazione dei giovani di talento, offrendo loro, nella fase degli studi pre e post-laurea, percorsi formativi di alta qualificazione che ne esaltino le capacità, nonché occasioni di arricchimento scientifico e culturale, anche in senso interdisciplinare.

La Scuola IUSS organizza le proprie attività formative e di ricerca prevedendo:

- a) corsi ordinari per allieve e allievi iscritti a corsi di laurea, di laurea magistrale o di laurea a ciclo unico dell'Università di Pavia e delle istituzioni universitarie convenzionate;
- b) corsi di Dottorato di ricerca.

Può inoltre attivare:

- a) corsi di laurea magistrale di alta qualificazione scientifica in collaborazione con una o più istituzioni universitarie, mediante la stipula di apposite convenzioni;
- b) master universitari di primo e di secondo livello, anche in collaborazione con una o più istituzioni universitarie;
- c) altri corsi tra i quali corsi di alta formazione, di formazione permanente, corsi brevi e seminari, anche in collaborazione con una o più istituzioni universitarie o altri soggetti pubblici o privati, nel rispetto della normativa vigente.

Le attività formative della Scuola sono svolte da un corpo docente composto da docenti della Scuola e da visiting professor italiani e stranieri. La didattica, inoltre, ha teso ad uno stretto collegamento con la più avanzata ricerca. La Scuola è infatti basata sul modello della Research University di tipo anglosassone, dove l'attività di formazione si integra e trae necessario alimento dalla ricerca innovativa, con sinergie a livello internazionale e metodi e interessi interdisciplinari. Le attività didattiche e di ricerca sono organizzate in due strutture accademiche: la Classe di scienze umane e della vita e la Classe di scienze, tecnologie e società.

1.2 La Scuola in cifre

La Scuola si articola in 2 Classi accademiche a cui afferiscono 7 Centri di ricerca e 6 Laboratori di ricerca.

Offerta formativa - per l'a.a. 2025/2026 la Scuola ha attivato:

- n. 47 corsi e 30 seminari nell'ambito dei corsi ordinari;
- n. 4 corsi di laurea magistrali in convenzione;
- n. 8 corsi di dottorato, di cui 6 in qualità di sede amministrativa e 2 di sede operativa;¹
- n. 1 Scuola di dottorato
- n. 1 percorso di master in collaborazione Università degli Studi di Pavia in “Medicine Enhanced by Engineering Technologies” (MEET).

¹ Sono inoltre presenti tre corsi di dottorato con cicli ad esaurimento (SBB, UME e HDR)

Allievi iscritti al 31.12.2025²

n. 169 allievi corsi ordinari,
47,33% donne,
60,35% residenti fuori Lombardia
n. 340 allievi corsi di dottorato³
49,70% donne,
34,70% iscritti stranieri.

Diritto allo studio

Nel corso del 2025 la Scuola ha erogato nell'ambito dei Corsi ordinari n. 166 premi di studio⁴.

Per l'a.a. 2024/2025 la Scuola ha assegnato o confermato n. 338 borse di dottorato⁵.

Alloggi

Nell'ambito dei corsi ordinari la Scuola IUSS ha sottoscritto diverse convenzioni con i Collegi di Merito di Pavia, con l'EdiSU e con il Collegio di Milano e gli iscritti ai corsi ordinari sono di norma allievi anche dei collegi, per l'a.a. 2025/2026 gli allievi dei corsi ordinari al 31.12.2025 risultavano così suddivisi⁶:

- n. 106 Collegio Ghislieri
- n. 36 Collegio Borromeo
- n. 5 Collegio Nuovo
- n. 4 Collegio Santa Caterina
- n. 7 Collegio Volta
- n. 11 Collegio di Milano

Internazionalizzazione⁷

12 allievi Erasmus+

3 allievi con altre mobilità (ENS)

Diplomati

46⁸ diplomati dei corsi ordinari

118⁹ dottori di ricerca

² Fonte dato: Esse3 implementato U.O. Dottorati e U.O. Dottorato SDC

³ Dati Esse3 estrazione al 14/01/2026.

⁴ Decreti Decreto Rettoriale n. 555/2025, Decreto Preside n. 14/2025, Decreto Preside n. 8/2025

⁵ Fonte dato: Esse3 implementato U.O. Dottorati e U.O. Dottorato SDC, di cui 4 dipendenti di azienda nell'ambito del dottorato industriale e 2 allievi in co-tutela

⁶ Fonte dato: Esse3 implementato dall' U.O. Didattica

⁷ Dato al 12.01.2026 – Fonte dato: U.O. Orientamento e Alumni

⁸ Dato dal 01.10.2024 al 30.09.2025 – Fonte dato: Esse3

⁹ Dato a.a. 2024/25 – Fonte U.O. Dottorati e U.O. Dottorato SDC

Personale¹⁰

37 docenti, di cui 14 professori di I e 23 professori di II fascia

1 RTT, 2 RTDB, 10 RTDA

4 contrattisti di ricerca

21 assegnisti di ricerca

43 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

6 tecnici amministrativi a tempo determinato

1.3 Struttura amministrativa

La struttura è organizzata in 4 Aree (Area Didattica, Orientamento e Alumni, Area Risorse Umane, Appalti, Edilizia e Patrimonio, Area Bilancio, Ricerca, Internazionalizzazione e Impatto e Area Governance, Legale e Qualità) e 13 Unità Organizzative. Di seguito si riporta l'Organigramma, come approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio Direttivo e di Sorveglianza della Scuola in data 17 dicembre 2025.

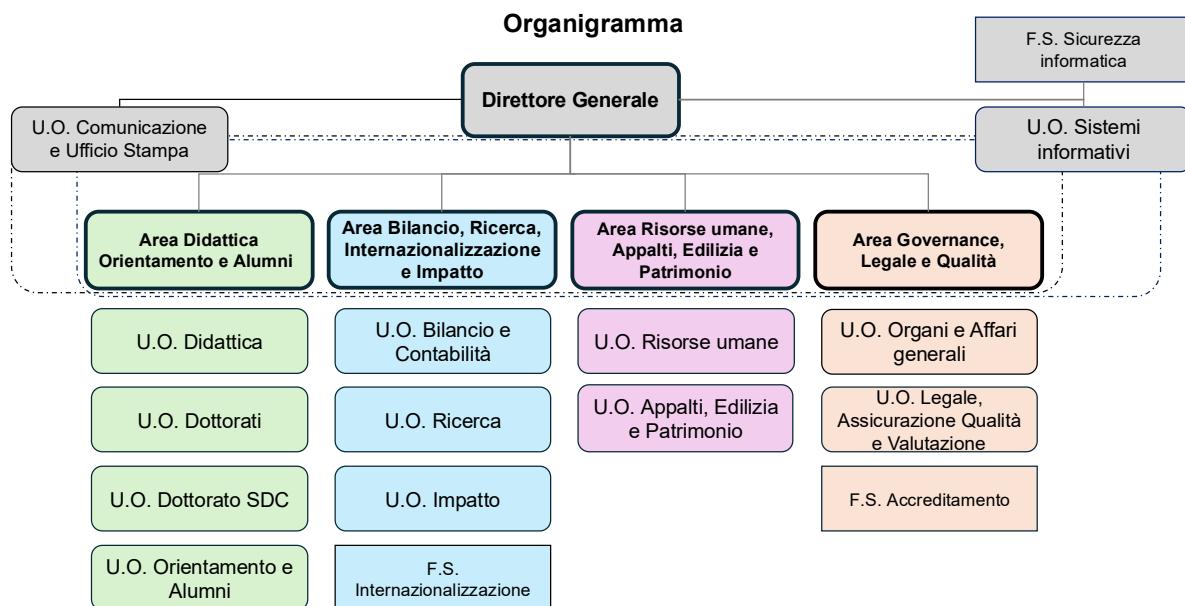


Figura 1 - Organigramma

¹⁰ Dato al 08/01/2026 – Fonte dato: U.O. Risorse Umane - applicativo CSA

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Omissis

2.3 ANTICORRUZIONE

Come previsto anche dal PNA 2022/2024, “l’obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente”.

Tale obiettivo viene declinato dalla Scuola IUSS negli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all’allegato 6.

2.3.1 Anagrafica

Ai fini della completezza delle informazioni istituzionali, si rinvia alla Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione, nella quale sono riportati i dati identificativi dell’Ente.

In tale sezione sono altresì presenti i riferimenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), come previsto dalla normativa vigente.

2.3.2 Gestione del Rischio

2.3.2.1 Analisi del contesto

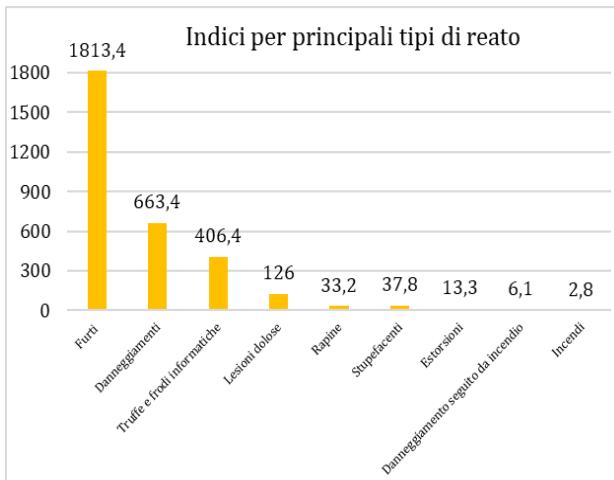
Il contesto esterno

Al fine di una concreta e corretta valutazione del rischio corruttivo all’interno della Scuola IUSS, si rende necessario la contestualizzazione della sua realtà nel tessuto territoriale e culturale.

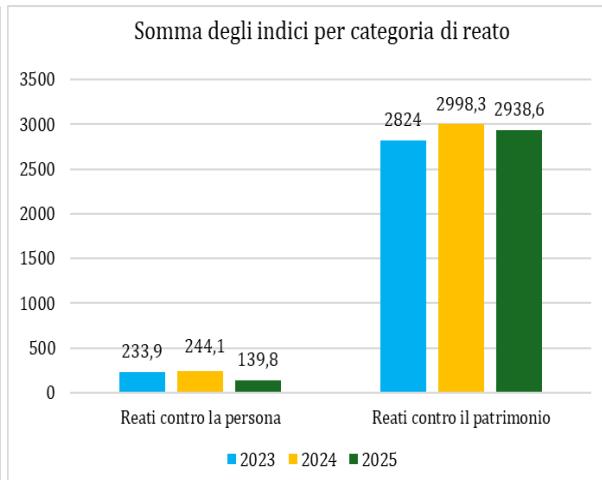
La Scuola IUSS ha sede a Pavia, capoluogo di provincia lombarda, e, scendendo più in dettaglio al territorio di riferimento (il circondario della Procura di Pavia, che comprende un totale di 212 comuni di cui 190 della Provincia di Pavia e 22 limitrofi della Provincia di Milano), per l’anno 2025 emerge dagli indici di criminalità¹¹ che la Provincia di Pavia riporta un tasso di delittuosità di 4059,7 denunce delle forze di polizia all’autorità giudiziaria ogni 100.000 abitanti. La Provincia di Pavia si classifica così al 21esimo posto nella classifica generale delle denunce registrate; mentre nell’indagine del 2024 era in posizione 19.

Analizzando i dati messi a disposizione, circa il numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all’autorità giudiziaria nel periodo 2020-2024, nel territorio pavese la maggioranza dei reati rimane, come negli anni precedenti, quella contro il patrimonio, in particolare le fattispecie a maggior frequenza sono il furto e i danneggiamenti (Figure 1 e 2):

¹¹ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>



2025- Totale denunce/100.000 abitanti

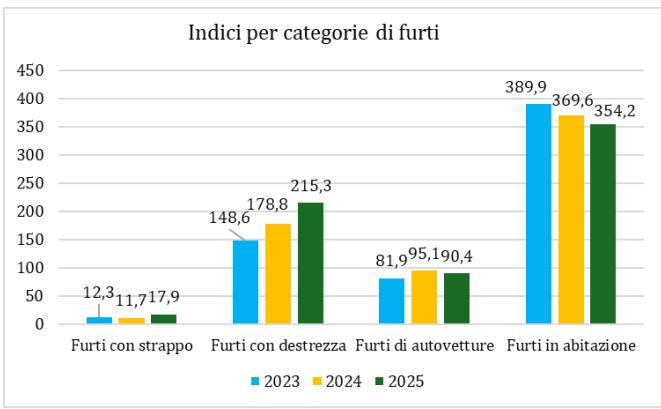


2025- Totale denunce/100.000 abitanti

Nell'ultima indagine rimangono sostanzialmente stazionarie sia le segnalazioni relative alle tipologie di reato contro la persona, sia quelle contro il patrimonio. Per quanto attiene i reati di furto, tra le fattispecie maggiormente denunciate, possiamo riscontrare un aumento in tutto l'ultimo triennio, con un aumento di circa lo 0,84% rispetto all'anno precedente.

	2023	2024	2025
Furti	1607,8	1798,3	1813,4
	2023	2024	2025
Furti con strappo	12,3	11,7	17,9
Furti con destrezza	148,6	178,8	215,3
Furti di autovetture	81,9	95,1	90,4
Furti in abitazione	389,9	369,6	354,2

2025 - Totale denunce/100.000 abitanti



2025 - Totale denunce/100.000 abitanti

Il contesto interno

Ai fini di una completa valutazione del contesto interno risulta necessario individuare le attività principali dell'Ente e i numeri della sua Comunità; per quanto attiene alla presentazione generale della Scuola, alla sua offerta formativa e le sue attività di ricerca si rimanda alle Sezioni 1.1. , 1.2 e alla Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”.

Reati contro la pubblica amministrazione: non risultano dipendenti condannati per tali fattispecie.

Le dimensioni limitate della Scuola favoriscono un livello di controllo molto alto sulle attività svolte.

2.3.2.2 Mappatura dei processi

standardizzazione e l'efficienza. La scelta dei processi da informatizzare è stata eseguita anche sulla base dell'analisi delle maggiori criticità riscontrate attraverso le varie rilevazioni della soddisfazione dell'utenza in uso nella Scuola e in connessione con le esigenze dei diversi uffici. Ad esempio, nell'anno 2025 sono stati informatizzati i seguenti processi: Controlli di trasparenza, presentazione suggerimenti/reclami e il Processo di controllo e auditing dei fondi inerenti ai progetti per i PI.

Nel 2023 il Presidio della Qualità della Scuola ha approvato il format di Carta dei Servizi da compilare a cura delle diverse Unità Organizzative. Per ciascun servizio sono identificate le quattro dimensioni ritenute essenziali per rappresentare la qualità effettiva delle prestazioni (Delibere CIVIT 88/2010 e 3/2012): accessibilità, trasparenza, tempestività ed efficacia. Il documento individua, per ciascun processo, le U.O. responsabili, gli utenti interessati, le modalità e la documentazione di accesso al servizio, in un'ottica di sempre maggiore trasparenza e accessibilità. Nel 2023 è iniziata, inoltre, la compilazione da parte di almeno un'U.O. per Area al fine di testare l'efficienza e l'efficacia dello strumento. Nel 2024, con determina del Direttore Generale n. 100/2024 è stata messo in uso il modello e la Scuola ha proceduta alla redazione di tutte restanti (rif. Obiettivo "Miglioramento Organizzazione e servizi", riferimento Macroazione 2 "Servizi"). Nel 2025 sono stati rielaborati i contenuti delle diverse carte compilate dagli uffici fine di rendere maggiormente fruibili le informazioni da parte dell'utenza di riferimento; in particolare, in ottemperanza della deliberazione del PQA , nella seduta del 26 settembre 2023, l'utente selezionando il processo di interesse , arriva all'U.O. responsabile.

Nel corso del 2025 sono stati organizzati diversi incontri con i Responsabili delle Unità Organizzative, finalizzati all'individuazione delle aree a rischio e delle corrispondenti misure di prevenzione. A conclusione di tali incontri è stato predisposto, in attuazione dell'obiettivo 2.a dell'allegato 5 del PIAO 2025–2027, l'elenco dei processi esposti a rischio di corruzione, con l'indicazione dell'anno (2025, 2026 o 2027) in cui ne è prevista la mappatura (rif. Par. 2.3.6.).

Contestualmente, si è svolta la procedura di mappatura dei processi individuati per l'anno 2025, in coerenza con quanto previsto dall'obiettivo 2.b del medesimo allegato (rif. Par. 2.3.8.).

2.3.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Scuola, individuato ai sensi dell'art.1, comma 7 della Legge 190/2012, è il Direttore Generale.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione svolge i compiti indicati dalla legge, formula la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità. Elabora, inoltre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

Il Responsabile provvede alla pubblicazione della presente sezione sul sito istituzionale e ne verifica l'attuazione e l'adeguatezza rispetto alla struttura organizzativa della Scuola, provvedendo alle modifiche che si ritenessero necessarie nel corso della sua applicazione.

Tutti i dipendenti (docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo) e i collaboratori a qualsiasi titolo della Scuola sono chiamati ad osservare le misure contenute nel presente Piano.

La violazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente documento integra illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012.

In caso di impedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Scuola le sue funzioni sono svolte dal Responsabile dell' Area Didattica, Orientamento e Alumni.

2.3.4 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (Rasa)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita dall'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, presso l'ANAC. Tale obbligo informativo consente di implementare la Banca dati Nazionale dei contratti pubblici con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo; per tali motivi l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Come previsto dal PNA 2022-2024 – allegato 3, la funzione di RASA, anche in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente, può essere attribuita al RPCT, La Scuola ha ritenuto opportuno attribuire tale funzione al Direttore Generale, già RPCT.

2.3.5 Procedimento di elaborazione del Piano e soggetti coinvolti

La presente sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il supporto della Responsabile dell'Area Governance, Legale e Qualità e l'U.O. Legale, Assicurazione Qualità e valutazione; nella fase di elaborazione della Sezione Rischi si tiene conto del Piano di Orientamento Strategico, del Piano di programmazione triennale e degli obiettivi di Performance di cui alla sezione seconda. I responsabili delle singole sezioni del presente documento si sono coordinati condividendo i dati, gli elementi posti alla base delle diverse valutazioni e gli strumenti a disposizione.

Nel processo di redazione di questa specifica sezione sono stati coinvolti tutti i Responsabili di Area e di Unità Organizzative della Scuola; il processo di condivisione degli obiettivi previsti nel presente Piano è un passaggio fondamentale al fine del loro raggiungimento. Il coinvolgimento dei soggetti interessati nel raggiungimento di un determinato obiettivo permette la sua calibratura con quanto sia realmente utile, affrontabile e raggiungibile.

La Sezione è stata approvata in bozza nella seduta di dicembre dal Senato accademico ed è stata posta in consultazione, con pubblicazione sul sito, fino al 7 gennaio 2026. Non sono pervenuti contributi da parte di Stakeholder.

Nel mese di gennaio il documento è presentato al NUV per l'acquisizione del parere previsto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 di verifica la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di

trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Successivamente all'approvazione del presente documento nella seduta di gennaio del Senato accademico, si provvede alla pubblicazione di un estratto relativo alle previsioni di prevenzione della corruzione e trasparenza e nell'apposita pagina dell'Amministrazione Trasparente; il documento viene inoltre inviato a tutto il personale (amministrativo e docente) della Scuola al fine di permetterne la più ampia conoscenza.

Tutto il personale deve osservare le misure contenute nel Piano ed è tenuto a segnalare le eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e casi di personale conflitto di interessi.

2.3.6 Valutazione del rischio

2.3.6.1 Il processo di valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si snoda in tre stati:

- l'identificazione, che deve includere anche gli eventi ipotetici e coinvolgere tutti i responsabili delle strutture organizzative;
- l'analisi volta a comprendere i fattori abilitanti o scatenanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione ecc.) che agevolano il verificarsi del fenomeno corruttivo;
- la ponderazione necessario individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio ed individuare priorità di trattamento.

Al fine di identificare correttamente gli eventi rischiosi, la Scuola aveva proceduto nel corso del 2022 ad un'analisi dei propri processi nelle cosiddette Aree di Rischio tenendo conto dei risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno, delle evidenze indicate nella mappatura dei processi e di quanto emerso negli incontri fra i vari responsabili delle Unità Organizzative volti a valutare la conoscenza dei propri processi e delle criticità ad essi collegati.

Visti i risultati raccolti che mostravano una percezione del rischio molto bassa tra gli addetti ai lavori, per l'anno 2023 la Scuola si era posta come obiettivo un benchmark con altre Università con oggetto la valutazione del rischio. In particolare, sono stati analizzati casi di Atenei nazionali, aventi contesti interni ed esterni eterogenei, relativamente alle politiche di valutazione del rischio, con l'obiettivo di individuare i 35 principali fattori e livelli di rischio emersi e avanzare così proposte utili al RPCT per il miglioramento della valutazione del rischio della Scuola e, di conseguenza, delle eventuali misure da adottare. I casi presi in esame sono stati selezionati valutando la posizione geografica; la situazione demografica della provincia in cui ha sede l'Ateneo; la popolazione interna all'Ateneo e il numero di denunce registrate per provincia ogni 100.000 abitanti.

Gli Atenei presi ad esame sono stati i seguenti:

- Scuola Universitaria di Studi Superiori IUSS di Pavia;

- Università degli Studi di Pavia: stesso contesto esterno;
- Scuola I.M.T. Alti Studi di Lucca: contesto interno similare, contesto esterno nel centro Italia;
- Università degli Studi del Molise: contesto interno similare, contesto esterno nel sud Italia.

Dall’analisi effettuata (doc. prot. n. 15171/2023) era emersa l’opportunità di inserire tra gli obiettivi della struttura una nuova valutazione del rischio con il coinvolgimento dei Responsabili delle Strutture organizzative tramite interviste sugli indicatori di rischio e attraverso gli strumenti messi a disposizione dal PNA 2022/2024.

Alla luce dei risultati del Benchmark di cui sopra, alla revisione delle tabelle di “tipologie di procedimenti” da parte delle diverse U.O., ai risultati della compilazione della carte dei servizi e alla necessità di rendere più consapevoli delle tematiche coinvolte, la Scuola a riprogrammare degli incontri nel corso del 2024, finalizzati a coinvolgere i diversi responsabili in una valutazione più approfondita del rischio corruttivo, che tenga conto quindi anche delle specificità della Scuola e dell’ambiente in cui opera (vedi Obiettivo 1 2024 “Valutazione del Rischio”).

Considerata la necessità di procedere alla nuova valutazione del rischio in base a quanto dettato dall’Allegato 1 PNA 2019-2022 e quindi di entrare nello specifico dei singoli passaggi dei processi e di applicare nuovi indicatori qualitativi, ma tenendo conto delle ridotte dimensioni della struttura e dei diversi processi che vedono coinvolto il personale amministrativo, si è deciso di procedere gradualmente alla nuova valutazione del rischio.

In particolare già nel 2024 sono state coinvolte tutte le Unità Organizzative al fine di definire i passaggi per revisionare il lavoro compiuto nel 2022.

Ciascuna Unità Organizzativa ha proceduto alla nuova valutazione di tutti i processi già inseriti in tabella, applicando i nuovi indicatori ad almeno un processo; inoltre sono state inserite tutte le aree di rischio previste dall’Allegato 1 del PNA 2019/2022 ed è stato individuato almeno un processo per ciascuna Area (allegato 7).

Nel corso del 2025 è proseguito il processo di mappatura del rischio, come riportato nella *sottosezione 2.3.2.2 “Mappatura dei processi”*, al fine di omogeneizzare la valutazione del rischio e di individuare specifiche misure di prevenzione ancora non presenti, in un’ottica di progressivo rafforzamento del sistema di prevenzione nel prossimo triennio.

Si segnala che non sono presenti nell’anno 2025¹² segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità o casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell’amministrazione da analizzare in questa fase.

[2.3.7 I Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza](#)

Nell’ambito del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è importante la collaborazione di tutti i partecipanti al processo non solo nella fase di programmazione come sopra illustrata, ma essa è essenziale anche nelle diverse attività di monitoraggio e di intervento. In questa seconda parte è essenziale per il RPCT avere una visione completa degli eventi riconducibili a

¹² dato aggiornato al 24 novembre 2025

fenomeni corruttivi o di malamministrazione che potrebbero essersi verificati nella Scuola e, nel pieno rispetto della normativa per la protezione dei dati personali, il RPCT può richiedere, anche a rotazione, ai diversi organi o Uffici le informazioni necessarie relative alle attività di loro competenza. I diversi soggetti coinvolti in queste eventuali interlocuzioni sono:

Materia Disciplinare ed etica

- a. Rettore;
- b. Collegio di disciplina: per le sanzioni disciplinari irrogate al corpo docenti;
- c. Senato accademico: per le sanzioni disciplinari irrogate agli allievi della Scuola;
- d. Direttore generale: per le sanzioni disciplinari irrogate al personale tecnico amministrativo;
- e. Comitato garante: nella fase istruttoria dei procedimenti per violazione del codice etico e di comportamento.

Materia di corruzione e trasparenza

- a. **Servizio Ispettivo:** per le violazioni relative al regime delle attività extraistituzionali non denunciate o non autorizzate dall’Amministrazione nonché l’eventuale svolgimento di attività extraistituzionali incompatibili con le funzioni ed in conflitto con gli interessi dell’Università o con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, nei confronti tanto del personale docente quanto tecnico-amministrativo;
- b. **Data Protection Officer:** per quanto attiene le violazioni del regolamento per la prevenzione della privacy;
- c. **U.O. Legale, Assicurazione Qualità e valutazione:** per quanto attiene le risultanze della rilevazione della Customer Satisfaction somministrata dalla Scuola.

Il RPCT si avvale per tutto lo svolgimento del processo di gestione del rischio della collaborazione di diversi attori:

- Il Senato accademico che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e a cui il RPCT ha l’obbligo di trasmettere la sua Relazione annuale;
- I Responsabili di Area della Scuola che, ciascuno per i processi di propria competenza, sono tenuti a collaborare nelle diverse attività prescritte dalla legge, come ad esempio la mappatura dei processi o la valutazione del rischio;
- I dipendenti che, come sopra anticipato, vengono chiamati a partecipare sia nella fase di programmazione delle attività sia nella fase di valutazione del rischio e applicazione delle misure generali e specifiche;
- Il Nucleo di Valutazione a cui la legge attribuisce non solo il controllo di coerenza tra obiettivi come sopra anticipato, ma anche compiti di attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, assegnati annualmente dall’ANAC e di verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT;
- Il Data Protection Officer che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT;
- Responsabile unico del procedimento (RUP) che, essendo la figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, deve operare in collaborazione con il RPCT al

- fine di garantire il rispetto di tutte le misure in essere ed eventualmente segnalare la necessità di ulteriori;
- Gli Stakeholder che per esempio vengono coinvolti nel procedimento di redazione del documento annuale grazie alla consultazione che di norma avviene tra il mese di dicembre e gennaio.

2.3.8 Trattamento del Rischio

Il trattamento del rischio è finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi mediante l'attuazione di misure secondo scadenze dettate dalle priorità e dalle risorse disponibili.

Le misure possono essere generali ovvero trasversali, o specifiche se attengono ad ambiti di rischio precipi dell'Amministrazione.

Nella tabella di Valutazione del rischio sono individuate, ove presenti, le misure specifiche in uso presso la Scuola al fine della mitigazione del rischio corruttivo.

La nuova mappatura dei processi del 2025 è stata prodromica all'individuazione delle misure di prevenzione da implementare nella Scuola; in coerenza con l'obiettivo n. 7 del 2025 "Report RPCT con definizione degli strumenti", è stato chiesto ai responsabili di U.O., durante la mappatura dei processi di competenza, di individuare le misure di prevenzione già in uso e quelle che dovrebbero essere previste al fine del contenimento del rischio corruttivo. Le indicazioni ricevute dai responsabili sono state presentate in report contenente l'elenco delle misure che nel 2026 dovranno essere previste dal sistema.

2.3.9 Formazione

Tassello fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Scuola è il processo formativo. Ogni anno viene pervista una formazione su due livelli:

- Generale: obbligatoria per tutto il personale Tecnico amministrativo;
- Specifica: obbligatoria solo per alcuni soggetti coinvolti in specifici processi.

In particolare nel corso del 2025 tutto il personale TA, compresi i nuovi assunti, ha seguito un corso in modalità *e-learning* della durata di 8 ore "La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa".

I Responsabili di Unità Organizzativa hanno poi seguito un corso specifico:

OBIETTIVI

Il corso intende offrire una disamina degli aspetti per l'applicazione concreta dei contenuti delle disposizioni normative più recenti, affrontando in concreto gli ambiti di gestione del rischio specifico e generico e proponendo una riflessione su alcune temi per la gestione delle varie procedure.

L'analisi è affiancata dalla disamina dei rapporti tra trasparenza e piani di prevenzione della corruzione per favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali nel

rispetto delle prescrizioni.

CONTENUTI FORMATIVI

Modulo 1: L'integrazione tra gli strumenti di pianificazione e controllo

Modulo 2: La corruzione nel codice penale e i reati contro la pubblica amministrazione

Modulo 3: Incompatibilità e conflitto di interesse

Modulo 4: La nomina delle commissioni

Modulo 5: Inconferibilità e incompatibilità

Modulo 6: Il whistleblowing

Modulo 7: Le misure antiriciclaggio

Modulo 8: Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Modulo 9: Le prescrizioni e le sanzioni.

[*2.3.10 Codice di comportamento*](#)

La Scuola IUSS in ottemperanza della normativa nazionale e delle indicazioni ANAC 2017, si è dotata di un proprio Codice Etico e di comportamento emanato con Decreto Rettoriale n. 211/2018, revisionato con Decreto Rettoriale n. 123/2022. Nel 2022 il codice è stato oggetto di revisione per adeguamento al nuovo Statuto della Scuola, pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 75 del 30-3-2022

Il Codice prevede due nuove figure (1) il Consigliere di fiducia e (2) i Consiglieri confidenziali con la funzione di cercare di risolvere in via informale e condivisa le situazioni potenzialmente problematiche anche prima che si concretizzino in una violazione delle regole etiche.

Il ruolo del Consigliere di fiducia, soggetto esterno alla Scuola e non necessariamente accademico, è stato definito sul modello introdotto dalla normativa europea - principalmente orientata a tutela delle situazioni a rischio di discriminazione, vessazione, abuso e/o molestia sessuale sul luogo di lavoro - mentre il ruolo dei Consiglieri confidenziali è orientato a risolvere in limine possibili criticità di stampo più prettamente accademico - ed infatti tale ruolo è svolto da professori (anche a riposo) della Scuola - ed è ispirato alla figura dell'ombudsperson (difensore civico del cittadino nei confronti della Pubblica Amministrazione) già presente in altre Università estere.

La Scuola ha provveduto a rinnovare il mandato alla Consigliera di Fiducia (D.R. n. 274/2025) fino al 31/05/2025, alle Consigliere e Consiglieri Confidenziali (D.R. n. 274/2025) e a nominare il nuovo Comitato garante (D.R. n. 455/2023).

In attuazione dell'obiettivo n. 8 dell'Allegato 5 del PIAO 2025–2027, nel corso del 2025 è stato revisionato il Codice Etico e di Comportamento (D.R. n. 798/2025); l'intervento ha risposto alla necessità di ottemperare alle nuove disposizioni legislative, tra le altre è stato inserita una previsione specifica di indirizzo per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale e sono stati aggiornati alcuni articoli della parte dedicata al codice di comportamento al fine di allinearne i contenuti con la normativa prevista dal D.P.R. n. 81 del 2023.

2.3.11 Normativa interna

La Scuola IUSS è dotata di una serie di Regolamenti interni nell'ambito dei settori individuati come a maggiore rischio di corruzione tutti pubblicati sul sito web della Scuola nell'apposita sezione "[Statuto e Regolamenti](#)", tra questi indichiamo qui:

La Scuola, inoltre, non ha subito ricorsi al TAR in relazione alle procedure espletate per l'affidamento dei contratti pubblici.

Nelle forniture, negli acquisti e nell'individuazione della migliore offerta, la Scuola segue quanto previsto dal Codice degli Appalti e dal Regolamento degli Acquisti sottosoglia comunitaria approvato dalla Scuola.

Verso atti della Scuola nel 2021 è stato presentato n. 1 ricorsi al TAR in relazione a una procedura di chiamata di un professore ordinario concluso favorevolmente per la Scuola nel 2025 , mentre non ve ne sono altri pendenti.

2.3.12 Azioni, misure ed interventi di prevenzione della corruzione

Le dimensioni limitate e i numeri contenuti della Scuola hanno favorito e favoriscono un livello di controllo molto alto sulle attività svolte, riducendo il rischio di fenomeni di corruzione.

La presenza di un solo soggetto con incarichi dirigenziali rende inattuabile il principio di rotazione degli incarichi, oltre a tutte le disposizioni in tema di verifica di inconferibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs 39/2013. Sebbene non sia attuabile nemmeno un sistema di segregazione delle funzioni, dalla mappatura dei diversi processi effettuata nel 2021 è emerso che non vi sono procedimenti totalmente in mano ad una figura unica, ma vi sono sempre più attori coinvolti nel processo di formazione di atti e/o servizi.

Non sono mai pervenute al Responsabile della Prevenzione segnalazione di illeciti (whistleblowing) e non sono pervenute al Responsabile della Prevenzione segnalazioni relative alla violazione dei divieti di cui all'art. 35 D.Lgs 165/01.

La Scuola realizza un'attività di analisi, verifica ed aggiornamento delle fonti interne interessate dagli aggiornamenti introdotti dalla L.190/2012.

La Scuola, in continuità con gli obiettivi strategici e di performance della Scuola, nell'ambito della pianificazione delle attività da realizzare nel prossimo triennio si propone i seguenti obiettivi declinati nell'Allegato 6:

n.	Obiettivo	Attività
1	Valutazione Rischio	Valutazione del Rischio
2	Mappatura dei processi	Mappatura processi previsti per a.s. 2026 - prot. n. 5174/2025
3	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO
4	Formazione	Formazione generica
5	Trasparenza	implementazione dati nuovo portale trasparenza

2.3.13 Trasparenza

La presente sezione realizza gli obiettivi di trasparenza previsti dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii, definendo le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi di informazione.

2.3.13.1 Procedimento di elaborazione del Programma

Gli obiettivi in materia di trasparenza già individuati nei Piani precedenti e che si intendono proseguire nel presente triennio sono:

- assicurare un appropriato livello di trasparenza finalizzato a dare adeguata comprensione dell'attività della Scuola;
- migliorare la qualità dei dati e delle informazioni.

La presente parte di piano è stata redatta dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione con il coinvolgimento di tutti i Responsabili degli uffici per quanto di competenza.

La Scuola ha individuato i suoi stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività della Scuola e dai quali la Scuola viene influenzata: dagli studenti ai dipendenti e collaboratori, dal Mur all'Università di Pavia, Università di Milano e alle altre Scuole ad ordinamento speciale.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, la Scuola prosegue il dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

La Scuola è tenuta per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei principali stakeholder di riferimento, il Mur, attraverso l'attività e le relazioni del Nucleo di valutazione e le diverse rilevazioni dell'Ufficio statistico del Ministero, nonché attraverso la trasmissione dei bilanci finanziari.

Lo IUSS, inoltre, ha adottato strumenti di trasparenza e *accountability* verso altri fondamentali portatori d'interesse (studenti e famiglie) attraverso la pubblicazione delle relazioni annuali sull'attività didattica e di ricerca svolta.

Le informazioni contenute sul sito istituzionale, l'attività delle segreterie didattiche, delle relazioni esterne e internazionali, le iniziative di orientamento, sono ulteriori strumenti che la Scuola mette in atto per dialogare con i suoi stakeholder. Il sito istituzionale della Scuola, inoltre, è caratterizzato da una particolare attenzione alla trasparenza e accessibilità dei contenuti.

La Scuola IUSS ritiene inoltre di fondamentale importanza il coinvolgimento degli allievi e delle allieve non solo a livello di rappresentanza all'interno degli organi di governo, ma anche come interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività realizzate. La Scuola svolge infatti un'attività di valutazione dell'attività didattica attraverso la rilevazione delle opinioni degli studenti pre-laurea e post-laurea, i cui risultati vengono pubblicati sul sito istituzionale e influenzano ogni anno la programmazione didattica successiva.

La pubblicazione dei dati è decentrata, ciascun responsabile è delegato alla pubblicazione nell'apposita sezione dei documenti di sua competenza; il supporto alla gestione adempimenti

normativi inerenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione è in capo all'U.O. Legale, Assicurazione, Qualità e valutazione.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale avviene attualmente con l'inserimento manuale secondo le scadenze previste e nel caso in cui non è indicato un termine nel più breve tempo possibile

Il monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione è svolto sia dal Nucleo di Valutazione secondo le modalità e i tempi definiti da ANAC, sia dall'U.O. di supporto del RPCT al fine di intervenire in maniera tempestiva in caso di criticità.

Nel 2025 la Scuola si è data due importanti obiettivi relativi alla trasparenza: ob. 5 "Informatizzazione parziale dell'Implementazione del portale sezione Trasparenza" e ob. 6 "Miglioramento del sistema di monitoraggio degli adempimenti". Per quanto attiene il primo, IUSS sta caricando i dati nella piattaforma Cineca dedicata alla trasparenza al fine di andare online con il nuovo sito entro l'inizio del 2026; la nuova piattaforma invia direttamente alla sezione di Amministrazione trasparenze dedicata i dati elaborati dagli uffici, permettendo la riduzione del carico di lavoro sul personale e la riduzione della possibilità di errore.

Per quanto attiene il monitoraggio, invece, a fianco all'individuazione dei responsabili delle sezioni di Amministrazione trasparente sono state individuati i responsabili dell'aggiornamento delle singole parti del sito istituzionale (det. n. 127/2025) e delle sezioni di MyPortal. Successivamente è stato previsto un form da compilare a cura dei responsabili di U.O. dove, in coerenza anche con le scadenze previste da ANAC per il controllo degli obblighi di trasparenza, gli stessi comunicano l'aggiornamento delle sezioni di competenza o, in caso negativo, le motivazioni della mancata implementazione. Il form verrà compilato con dati al 31 maggio, al 31 ottobre e al 31 dicembre di ciascuno anno.

La Scuola, oltre a prevedere nella *home page* del sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" con i contenuti di cui al D.Lgs 33/2013 ha altresì previsto nella medesima *home page* alcune apposite sottosezioni, rendendo più agevole il reperimento delle informazioni ritenute di maggior interesse per l'utenza.

Trattasi delle sezioni di:

- Amministrazione trasparente
- Accessibilità
- Albo online
- Bandi di Gara
- Bandi e Concorsi
- Dati e statistiche
- Protezione dati personali

Sulla Home Page della Scuola, inoltre, è stato inserito il feed relativo agli eventi, concorsi ed attività più importanti posti in essere della Scuola.

In relazione alla pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi la Scuola, dal 2015 si avvale della piattaforma U-GOV implementata dal Consorzio Interuniversitario CINECA per la gestione integrata dei dati riguardanti la contabilità, il personale. Per favorire l'adempimento degli obblighi informativi di legge il Cineca ha sviluppato un'integrazione funzionale di U-GOV che permette, oltre alla predisposizione dei dati richiesti, anche la loro estrazione per la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmissione all'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture).

Nell'Allegato 8 sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione unitamente ai riferimenti alle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, che garantiscono il regolare flusso delle informazioni nel rispetto dei termini di legge. Il documento è stato revisionato per adeguarlo alla normativa e alla nuova struttura organizzativa ed è stato condiviso nel mese di gennaio 2026 con i responsabili di Area e di U.O. della Scuola.

Per quanto attiene i tempi di pubblicazione, come previsto nell'Allegato, a seconda delle tempistiche previste in griglia l'obbligo va adempiuto:

Aggiornamento previsto	Adempimento entro
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	-
Annuale	entro 15 gg dal termine
Trimestrale	entro 15 gg dal termine
Semestrale	
Tempestivo	entro 15 gg dal termine

Si ricorda infine che nel corso del 2023 sono state emanate anche le "Linee guida per la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" (det. N.173/2023) che illustrano:

- le misure da adottare per la pubblicazione sul sito istituzionale di atti e documenti in attuazione degli obblighi in materia di trasparenza o derivanti da altri obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa;
- le cautele da utilizzare per il trattamento dei dati personali;
- le modalità di diffusione dei cosiddetti "dati ulteriori", per i quali non sussiste obbligo normativo.

2.3.13.2 Ulteriori pubblicazioni

Nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione Corruzione" la Scuola ha inserito una parte dedicata all'accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013) con l'indicazione dei soggetti a cui può essere inoltrata la richiesta.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Omissis

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La Scuola ha adottato un sistema di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi programmati al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive o eventuali revisioni dei target a seguito di variabili intervenienti. Il monitoraggio, che si estende a tutti i livelli di programmazione, compreso il Piano di programmazione triennale, è compiuto dalla Scuola tramite una valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi nel mese di giugno (dati al 30 maggio) e un report finale nel mese di gennaio sui risultati raggiunti al 31 dicembre di ogni anno.

La Scuola ha inoltre adottato un articolato sistema di rilevazione della soddisfazione a più livelli, che prevede la somministrazione agli allievi dei corsi ordinari e dei corsi di dottorato di questionari per la rilevazione delle opinioni con oggetto sia la didattica sia i servizi offerti. I risultati vengono presi in carico a diversi livelli, vengono coinvolti i Presidi, il Prorettore ai Corsi ordinari e il Prorettore ai corsi di Dottorato, i Responsabili di ambito, il docente del singolo corso interessato e i Consigli di Classe; Il complesso di tutte le rilevazioni effettuate dalla Scuola viene esaminato dalla Commissione Paritetica Allievi-Docenti, che ne analizza i risultati ai fini della stesura della Relazione annuale delle attività presentata agli Organi di Governo della Scuola.

Risultati e relativa analisi, criticità emerse e azioni di miglioramento concordate confluiscano nella Relazione del Nucleo, che raccomanda gli opportuni interventi di miglioramento da mettere in atto. Ulteriore organo di AQ della Scuola coinvolto nell'analisi dei risultati delle rilevazioni è il Presidio di Qualità (PQA). Il PQA interviene nelle attività di controllo e monitoraggio delle attività di miglioramento decise dai vari organi nell'iter di analisi dei risultati delle rilevazioni

Nel caso della rilevazione con oggetto i servizi vengono coinvolti inoltre il Direttore Generale e le Responsabili delle Aree che, di concerto tra loro, analizzano i risultati e informano il PQA delle eventuali azioni già poste in essere o programmate al fine di rispondere alle eventuali criticità emerse.

La Scuola somministra inoltre la rilevazione per la Customer Satisfaction al personale Docente (professori, ricercatori e assegnisti) e al personale tecnico amministrativo i risultati vengono inviati al Direttore Generale e alle Responsabili delle Aree che analizzati gli stessi promuovono eventuali azioni di miglioramento dei servizi offerti. Il Direttore generale relaziona in PQA circa i risultati e le azioni della Scuola per eventuali criticità. I risultati della Customer vengono poi inviati a tutto il personale tecnico amministrativo e assumono rilievo nella valutazione del personale non dirigente come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Scuola.

Il Presidio Qualità e il Nucleo di Valutazione, ognuno per competenza, svolgono un ruolo fondamentale di verifica dell'andamento della Scuola rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'eventuale esigenza di interventi.

n.	Obiettivo	Attività	Indicatore	target 2026	Rif. Obiettivo	Responsabilità	attori coinvolti
1	Valutazione Rischio	Valutazione del Rischio	n. documenti redatti	1	PNA	Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
2	Mappatura dei processi	Mappatura processi previsti per a.s. 2026 - prot. n. 5174/2025	% nuovi processi mappati	100%	PNA	Responsabile GLEQ	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
3	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO	si/no	sì	Piano di formazione	Responsabile RAEP	Responsabile RAEP U.O Risorse Umane
4	Formazione	Formazione generica	si/no	sì	Piano di formazione	Responsabile RAEP	Responsabile RAEP U.O Risorse Umane
5	Trasparenza	implementazione dati nuovo portale trasparenza	si/no	sì	PNA	Direttore Generale	U.O. Sistemi informativi

Allegato 7 - PIAO 2026/2028

Unità Organizzativa	Processo	Fase	Sottofase	Attori		Tempistica	Input	Output	Indicatori	Sistema Informatico	Grado di rischio	Motivazione valutazione	Valutazione del rischio	Misura Generale	Misura Specifica di Prevenzione	Tempi di Attuazione	
				PROCESS OWNER	ALTRI ATTORI												
U.O. Gare e Acquisti & Sedi	Gestione delle procedure di gara e contratti per i servizi/fornitori/lavori	FASE 1 - Individuazione procedura	U.O. Gare e Acquisti e Sedì			Richiesta affidamento		Determina affidamento	Individuazione procedura (strumento di determinazione)	Sito web IISUS + amministrazione trasparente	Basso	D.Lgs. 36/2023, in base agli obblighi della procedura la struttura che deve essere attivata è quella dell'individuazione.	D.Lgs. 36/2023				
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi	Dell'individuazione della procedura	Dopo 15 giorni	Individuazione procedura	Capitolo Amministrativo	Pubblicazione capitolo amministrativo	Basso	D.Lgs. 36/2023 individuazione degli "interessati" e la documentazione che deve essere attivata è quella dell'individuazione.	D.Lgs. 36/2023	Prima della pubblicazione dei criteri di valutazione e delle priorità di gara	
		FASE 2 - Capitolo amministrativo	3.1 Richiesta capitolo tecnico	U.O. Gare e Acquisti e Sedì						Richiesta Capitolo Tecnico			Alto	Il capitolo tecnico comprende le modalità di eseguimento dell'oggetto dell'affidamento e la ricerca degli elementi dell'offerta	D.Lgs. 36/2023	Prima della pubblicazione del bando/avvio di gara	
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Dopo 30 giorni	Individuazione procedura	Verifica Capitolo Tecnico in linea con l'affidamento Richiesta e il Codice Dei Contratti		Alto	Il capitolo tecnico comprende le modalità di eseguimento dell'oggetto dell'affidamento e la ricerca degli elementi dell'offerta	D.Lgs. 36/2023	Prima della pubblicazione del bando/avvio di gara	
		FASE 3 - Capitolo tecnico	3.2 Verifica capitolo tecnico	U.O. Gare e Acquisti e Sedì						Verifica Capitolo Tecnico	Sito web IISUS + amministrazione trasparente	Alto	Il capitolo tecnico comprende le modalità di eseguimento dell'oggetto dell'affidamento e la ricerca degli elementi dell'offerta	D.Lgs. 36/2023	Prima della pubblicazione del bando/avvio di gara		
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Dopo 30 giorni	Individuazione procedura	Capitolo Tecnico	Pubblicazione capitolo tecnico	Basso	Il capitolo tecnico viene riveduto dalla U.O. Gare e Acquisti e sedi prima della pubblicazione del bando/avvio di gara			
		FASE 4 - Valutazione offerte	4.1 Nonché commissione	Stazione Appaltante						Presentazione offerte	Nomina Commissione	Determina nonché commissione	Basso	Il capitolo tecnico viene riveduto dalla U.O. Gare e Acquisti e sedi prima della pubblicazione del bando/avvio di gara	D.Lgs. 36/2023	Prima della pubblicazione del bando/avvio di gara	
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Dopo 30 giorni	Individuazione procedura	Verifica Capitolo Tecnico	Sito web IISUS + amministrazione trasparente	Medio	Il capitolo tecnico viene riveduto dalla U.O. Gare e Acquisti e sedi prima della pubblicazione del bando/avvio di gara	D.Lgs. 36/2023	Prima della pubblicazione del bando/avvio di gara	
		FASE 5 - Verifica dei requisiti da bando	4.2 Valutazione offerte	Commissione di gara						Convocazione di gara	Verifica della commissione	Valutazione offerte	Sito web IISUS + amministrazione trasparente	Medio	Il capitolo tecnico viene riveduto dalla U.O. Gare e Acquisti e sedi prima della pubblicazione del bando/avvio di gara	D.Lgs. 36/2023	Prima della pubblicazione del bando/avvio di gara
						RiUP	U.O. Gare e Acquisti e Sedì	Verifica della commissione con proposta ammissione/eliminazione		Verifica della commissione con proposta ammissione/eliminazione	Verifica dei Requisiti Dibattuti	Certificati acquisiti	Basso	Il capitolo tecnico viene riveduto dalla U.O. Gare e Acquisti e sedi prima della pubblicazione del bando/avvio di gara			
		FASE 6 - Aggiudicazione	Stazione appaltante	U.O. Gare e Acquisti e Sedì, RiUP						Aggiudicazione	Determina /dellaurea di aggiudicazione	Sito web IISUS + amministrazione trasparente	Basso	Sigla l'elenco dei certificati di cui al punto precedente			
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Dopo 4 mesi	Individuazione procedura	Verifica della commissione con proposta ammissione/eliminazione	Verifica dei Requisiti Dibattuti	Basso	Il capitolo tecnico viene riveduto dalla U.O. Gare e Acquisti e sedi prima della pubblicazione del bando/avvio di gara			
U.O. Bilancio e Contabilità	Procedura Minima: Mappatura - controlli elettronici da parte dei fornitori e a posteriori	FASE 1 - Prospettiva - Richiesta autorizzazione minima	U.O. Bilancio e Contabilità			Almeno 2 giorni lavorativi prima della redenzione della minima		Richiesta autorizzazione minima	Individuazione richiesto sul sistema da parte del richiedente	Richiesta autorizzazione minima	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima	
					RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Almeno 30 giorni prima dell'inizio della minima	Individuazione richiesto sul sistema da parte del richiedente	Richiesta minima per fare iniziativa e mantenere il diritto applicabile	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima	
		FASE 2 - Richiesta autorizzazione minima	Titolare dei fondi	U.O. Bilancio e Contabilità					Richiesta richiesto al segnaleto autorizzatore	Prima dell'inizio della minima anche se non prevista nel progetto	Richiesta richiesto di autorizzazione	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Primo giorno del periodo di impegno	Richiesta richiesto di autorizzazione	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima	
		FASE 3 - Richiesta autorizzazione minima	Titolare dei fondi	U.O. Bilancio e Contabilità					Richiesta conferma di impegno sul sistema da parte del richiedente	Verifica richiesta di impegno sul sistema da parte del richiedente	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima	
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Almeno 30 giorni prima dell'inizio della minima	Verifica richiesta di impegno sul sistema da parte del richiedente	Verifica richiesta di impegno sul sistema da parte del richiedente	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima
		FASE 4 - Richiesta autorizzazione minima	U.O. Bilancio e Contabilità						Richiesta conferma di impegno sul sistema da parte del richiedente	Verifica richiesta di impegno sul sistema da parte del richiedente	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima	
					RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Primo giorno del periodo di impegno	Richiesta conferma di impegno sul sistema da parte del richiedente	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima		
		FASE 5 - Richiesta autorizzazione minima	U.O. Bilancio e Contabilità						Richiesta conferma di impegno sul sistema da parte del richiedente	Verifica richiesta di impegno sul sistema da parte del richiedente	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima	
					RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Almeno 30 giorni prima dell'inizio della minima	Verifica richiesta di impegno sul sistema da parte del richiedente	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima		
U.O. Bilancio e Contabilità	Procedura Minima: Mappatura - controlli elettronici da parte dei fornitori e a posteriori	FASE 1 - Richiesta autorizzazione minima	Soggetto Richiedente	U.O. Bilancio e Contabilità					Richiesta supporto IT (oltre i problemi di accesso)	Individuazione richiesto per il richiedente per una spesa di	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	La verifica vengono fatte delle eventuali criticità del progetto, nella base dei documenti allegati	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Quando il richiedente decide di richiedere l'autorizzazione per il richiedente per una spesa di	Individuazione richiesto per il richiedente per una spesa di	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	La verifica vengono fatte delle eventuali criticità del progetto, nella base dei documenti allegati	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima
		FASE 2 - Caratterizzare documenti da parte del richiedente	Richiedente	U.O. Bilancio e Contabilità					Richiesta supporto IT (oltre i problemi di accesso)	Verifica richiesta di impegno sul sistema da parte del richiedente	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	La verifica vengono fatte delle eventuali criticità del progetto, nella base dei documenti allegati	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Richiesta supporto IT (oltre i problemi di accesso)	Verifica richiesta di impegno sul sistema da parte del richiedente	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	La verifica vengono fatte delle eventuali criticità del progetto, nella base dei documenti allegati	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima
		FASE 3 - Verifica giustificativi di spesa / riferito/pratica partite e totale	U.O. Bilancio e Contabilità						Richiesta supporto IT (oltre i problemi di accesso)	Verifica giustificativi di spesa / riferito/pratica partite e totale	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	La verifica vengono fatte delle eventuali criticità del progetto, nella base dei documenti allegati	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima
					RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Richiesta supporto IT (oltre i problemi di accesso)	Verifica giustificativi di spesa / riferito/pratica partite e totale	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	La verifica vengono fatte delle eventuali criticità del progetto, nella base dei documenti allegati	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima	
		FASE 4 - Verifica giustificativi di spesa / riferito/pratica partite e totale	U.O. Bilancio e Contabilità						Richiesta supporto IT (oltre i problemi di accesso)	Verifica giustificativi di spesa / riferito/pratica partite e totale	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	La verifica vengono fatte delle eventuali criticità del progetto, nella base dei documenti allegati	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima
					RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura	Richiesta supporto IT (oltre i problemi di accesso)	Verifica giustificativi di spesa / riferito/pratica partite e totale	U.O. Web Minisocial	Richiesta passo a passo "Banda" e "Avviso"	Basso	La verifica vengono fatte delle eventuali criticità del progetto, nella base dei documenti allegati	Regolamento minisocial e Codice etico e di comportamento	utilizzo-Web	contenuto alla richiesta della minima	
U.O. Organi di governo e progetti strategici	Consegnare documenti da banchiere	FASE 1 - Proposta di confronto	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici							Conferenza di classe	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici	0	Data scadenza del Consiglio di Classe				
					RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura		Invito alla conferenza di classe	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici	0	Data scadenza del Consiglio di Classe					
		FASE 2 - Dellaurea del Consiglio di Classe	Senso Accademico	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici						Verifica della conferenza di classe	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici						
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura		Verifica della conferenza di classe	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici						
		FASE 3 - Richiesta di riconoscimento del MIUR	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici	Data scadenza del Consiglio di Classe						Richiesta di riconoscimento del MIUR	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici						
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura		Richiesta di riconoscimento del MIUR	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici						
		FASE 4 - Riconoscimento approvazione di parte del MIUR e comunicazione di interesse	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici	Data scadenza del Consiglio di Classe						Richiesta di riconoscimento del MIUR	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici						
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura		Richiesta di riconoscimento del MIUR	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici						
		FASE 5 - Evento di confronto	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici	Data scadenza del Consiglio di Classe						Richiesta di confronto	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici						
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura		Richiesta di confronto	U.O. Organi di Governo e Progetti strategici						
U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo	Consegnare documenti da banchiere	FASE 1 - Processo di selezione	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo							Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo						
					RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura		Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo							
		FASE 2 - Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo	Data scadenza del Consiglio di Classe						Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo						
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura		Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo						
		FASE 3 - Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo	Data scadenza del Consiglio di Classe						Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo						
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura		Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo						
		FASE 4 - Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo	Data scadenza del Consiglio di Classe						Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo						
						RiUP	Eventuali considerati esterni/U.O. gare acquisiti e sedi/altro U.O. coinvolto	Dell'individuazione della procedura		Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo						
		FASE 5 - Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo	Data scadenza del Consiglio di Classe						Richiesta di confronto	U.O. Consiglio d'Amministrazione e Consiglio di Controllo						

		FASE 4 - Itero alla governance	Funzione specialistica Addetto stampa	Ritorno Breviario generale Progetto progett	quindicinale	Itta defitta	mail inviata con messaggio stampa	Piattaforma forniture	Basso	L'itero della mail avvia il download della piattaforma e, una volta inviata la messagg, non ci sono più margini di discussione circa i contenuti ormai definiti.	contratto di fornitura		
Uff. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	Riavallazione appalti studenti	FASE 1 - Ricerca s'offerta per somministrazione	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Fine comparsante	Itta regista, presente da docenti	Soggetto presente	E-mail allievi per somministrazione	Basso	Data riferita da almeno ufficiale	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD		
		FASE 1 - Ricerca s'offerta per somministrazione	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria, U.O. Orario di ricevuta	Seduta organi di approvazione calendario verbale di didattica	Seduta organi di approvazione calendario verbale di didattica	Calendario ufficio diploma	E-mail allievi per ufficio di diploma	Basso	Data riferita da almeno ufficiale	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD		
		FASE 1 - Ricerca s'offerta per somministrazione	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Magnifico a.s.x/xx+1	Magnifico a.s.x/xx+1	Itta inviati	E-mail inviati attivi	Basso	Data riferita da almeno ufficiale	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD		
		FASE 1 - Ricerca s'offerta per somministrazione Distanziale e concorsi CO	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Apprezzamento graduatoria finale concorso di ammissione	Termino scorrimento di graduatoria dopo deciso approvazione di graduatoria finale	Elenco vincitori e idonei	E-mail inviati attivi	Basso	Data riferita da almeno ufficiale	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD		
		FASE 1 - Ricerca s'offerta per somministrazione	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Magnifico a.s.x/xx+1	Magnifico a.s.x/xx+1	Itta inviati	E-mail inviati attivi	Basso	Data riferita da almeno ufficiale	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD		
		FASE 1 - Ricerca s'offerta per somministrazione Distanziale e concorsi CO	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Settimana a.s.x/xx+1	Ottobre a.s.x/xx+1	Itta inviati a.s.x/xx+1	E-mail inviati attivi	Basso	Data riferita da almeno ufficiale	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD		
		FASE 1 - Ricerca s'offerta per somministrazione Assunzione del PdG	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Apprezzamento graduatoria finale concorso di ammissione	Termino scorrimento di graduatoria dopo deciso approvazione di graduatoria finale	Elenco vincitori e idonei	E-mail inviati attivi	Basso	Data riferita da almeno ufficiale	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD		
		FASE 2 - somministrazione quantitativa Didattica CO	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Invocazione appalti, d'acquisto/mall per frequentazione	Quotidiano valutazione della didattica CO	Estrazione risultati quotidiani di valutazione	NP	E-mail	Basso	Sommestimazione automatica secondo procedura informistica	Regolamento corri CO, corri PhD (altri e devoti degli allievi)	
		FASE 2 - somministrazione quantitativo Diplomandi CO	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Prevenzione domanda di diploma	Quotidiano valutazione dei Diplomandi	Estrazione risultati quotidiani di valutazione	NP	E-mail	Basso	Sommestimazione automatica secondo procedura informistica	Regolamento corri CO, corri PhD (altri e devoti degli allievi)	
		FASE 2 - somministrazione quantitativa Servizi CO	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Autenticazione su piattaforma ESEE3	Chiusura sessione ESEE3	Quotidiano valutazione servizio CO	Estrazione risultati quotidiani di valutazione	NP	E-mail	Basso	Sommestimazione automatica secondo procedura informistica	Regolamento corri CO, corri PhD (altri e devoti degli allievi)
Uff. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	Ciclo Performance	FASE 2 - somministrazione quantitativo Distanziale e concorsi CO	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Itta inviati/invocazione 1° anno	Quotidiano di valutazione attività di Orientamento e Concorso	Estrazione risultati quotidiani di valutazione	NP	E-mail	Basso	Sommestimazione automatica secondo procedura informistica	Regolamento corri CO, corri PhD (altri e devoti degli allievi)	
		FASE 2 - somministrazione quantitativo Distanziale e concorsi CO	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Itta inviati/invocazione 1° anno	Quotidiano di valutazione attività di Orientamento e Concorso	Estrazione risultati quotidiani di valutazione	NP	E-mail	Basso	Sommestimazione automatica secondo procedura informistica	Regolamento corri CO, corri PhD (altri e devoti degli allievi)	
		FASE 2 - somministrazione quantitativo PdG	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso PhD, Laure magistrale e Didattica post laurea, U.O. PhD Nauzionale SIC	Autenticazione su piattaforma ESEE3	Chiusura sessione ESEE3	Quotidiano valutazione servizio PhD	Estrazione risultati quotidiani di valutazione	NP	E-mail	Basso	Sommestimazione automatica secondo procedura informistica	Regolamento corri CO, corri PhD (altri e devoti degli allievi)
		FASE 2 - somministrazione quantitativo Didattica + Ricerca PhD	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso PhD, Laure magistrale e Didattica post laurea, U.O. PhD Nauzionale SIC	Accesso per incisione anni 2° e successivi	Post legge putativa per incisione anni 2° e successivi e presentazione domanda di test Research PhD	Quotidiano di valutazione Teaching e Research PhD	Estrazione risultati quotidiani di valutazione	NP	E-mail	Basso	Sommestimazione automatica secondo procedura informistica	Regolamento corri CO, corri PhD (altri e devoti degli allievi)
		FASE 2 - somministrazione quantitativo Ammissione dei titoli	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso PhD, Laure magistrale e Didattica post laurea, U.O. PhD Nauzionale SIC	Itta inviati/invocazione 1° anno	Post legge putativa per incisione anni 2° e successivi e presentazione domanda di test	Quotidiano di valutazione procedura di ammissione dei titoli	Estrazione risultati quotidiani di valutazione	NP	E-mail	Basso	Sommestimazione automatica secondo procedura informistica	Regolamento corri CO, corri PhD (altri e devoti degli allievi)
		FASE 2 - Enhancere del dati	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso PhD, Laure magistrale e Didattica post laurea, U.O. PhD Nauzionale SIC	Chiusura raccolta questionari	dopo 2 giorni	Resultati questionari di valutazione	Report di valutazione	n° report	Medio	Dati preventivi da procedure informistiche elaborazione dell'U.O.	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD	
		FASE 2 - Enhancere del dati	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso PhD, Laure magistrale e Didattica post laurea, U.O. PhD Nauzionale SIC	Domination secondo competenza	Trivellese elaborazione del report di valutazione	dopo 2 giorni	Indici statisticci di valutazione	Mail	Basso	Elaborazione analisi dei dati	Processo di incisio risultati elaborati dai Previdi della Didattica	
		1.1 - Invertibili revisioni su base narrative o suggerimenti NOV	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	Norme e/o verbali NOV	Itta revisione							
		1.2 - Frazioni vincolate NOV	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria	NOV		proposta nuovo NOV	puro NOV					
		1.3 - Deliberazione orente accademico	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	U.O. Corso Ordinare e Didattica Prelievo e didattica ordinaria		21-dic	proposto nuovo NOV con parco NOV	NOV approvato					
Uff. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	Ciclo Performance	FASE 2 - Assegnazione obiettivi DC	Sesso accademico		01 gennaio	21-gennaio	Itta FMS	FMS approvato	Medio	la collegata della funzione gestione del buon indirizzo	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD		
		FASE 3 - Cascaling core	Dirigente personale	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	responsabili area	31-gennaio	28-febbraio	obiettivi assegnati al DG	deterrito cascading	Medio	L'attività del DC è visuale agli utentati allo stesso assegnato e dalla strategia della	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD	
		FASE 3 - Cascaling core	Dirigente personale	PTA	28-febbraio	15-marzo	risetione personale						
		FASE 4 - Performance interview 1	Dirigente personale	PTA		entro 30 aprile	riunione con singola unità di personale				L'attività è solo informativa	Codice etico e di comportamento Bassamente corri CO, corri PhD	
		FASE 5 - Relazione Performance	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	Senato accademico	entro il 30 giugno	rapporto finale PdG anno precedente, report finale programma anno precedente	relazione performance anno 1						
		FASE 6 - Stato avanzamento obiettivi	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	Senato accademico	entro 20 giugno	rapporto finale PdG anno precedente, scheda di valutazione	relazione avanzamento anno 1						
		FASE 6 - Stato avanzamento obiettivi	Dirigente personale	PTA	entro 20 settembre		riunione con singola unità di personale						
		FASE 7 - Performance interview 2	Dirigente personale	PTA	entro 30 aprile	stato avanzamento obiettivi	riunione personale						
		FASE 7 - Relazione pleschia PTA	Dirigente personale	PTA	entro 30 aprile	rapporto finale PdG anno precedente, report finale programma anno precedente	relazione pleschia PTA						
		FASE 8 - Itero del report secondo procedura	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	Senato accademico	entro 30 aprile	rapporto finale PdG anno precedente, report finale programma anno precedente	relazione avanzamento anno 1						
		FASE 9 - Somministrazione customer satisfaction	U.D. Legale, Assicurazione-Qualità e Valutazione	PTA e IDEA	entro 12 febbraio	CG apprezzato dal PQJ	raport CG						
		FASE 10 - Schede di valutazione	Dirigente personale	PTA	entro 30 marzo	scheda di valutazione singolo dipendente	incogniti performance interview						
		FASE 11 - Recensioni schede di valutazione	Dirigente personale	PTA e Responsabili area e Responsabili area e responsabili di CO	entro 30 aprile	scrivere di valutazione singolo dipendente	incogniti performance interview						

Indicatori valutati:

A) Livello di interesse esterno (interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo)

B) Grado di discordanza del decisore interno alla PA

C) Grado di discordanza delle misure di trattamento

Grado di rischio = (A*B)*C

Range:

Da 0 a 5 = Bassa

Da 6 a 15 = Medio

Da 16 in poi = Alto

Amministrazione Trasparente							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile validazione dato	Area/Settore/Ufficio responsabile dell'aggiornamento del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6 del D.L. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (con link alla sottosezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)	Annuale	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Piano Integrato di Attività e Organizzazione		Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Piano Integrato di Attività e Organizzazione e i suoi allegati e revisione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con allegati	Annuale	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		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)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e Codice di Comportamento	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni e codice di comportamento della Scuola IUS	Tempestivo	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini (alievi dei Corsi Ordinari e di Dottorati di Ricerca)	Tempestivo	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Per ciascun titolare di incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		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)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalle formazioni politiche della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a).		Per ciascun titolare di incarico			

	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)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali	
	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)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali	
	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)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali	
Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
Per ciascun titolare di incarico						
	Art. 14, c. 1, lett. a),d.lgs. n.33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		Curriculum vitae			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
	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			
	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			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione

	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	Non applicabile		
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	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)	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (con link https://www.iusspavia.it/ita-scuola/struttura-organizzativa/amministrazione)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
	Art. 13, c. 1, lett. c), 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)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
Articolazione degli uffici	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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Non applicabile		
	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 dedicata, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei collaboratori coordinati e continuativi e prestatori d'opera professionali ed occasionali (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 individuale di collaborazione) con indicazione dei soggetti collaboratori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei collaboratori coordinati e continuativi e prestatori d'opera professionali ed occasionali (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei collaboratori coordinati e continuativi e prestatori d'opera professionali ed occasionali (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei collaboratori coordinati e continuativi e prestatori d'opera professionali ed occasionali (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro autonomo, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto individuale di collaborazione), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco dei collaboratori coordinati e continuativi e prestatori d'opera professionali ed occasionali (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco dei collaboratori coordinati e continuativi e prestatori d'opera professionali ed occasionali (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
	Amministratori ed esperti	Art. 15-ter, d.lgs. n. 33/2013	Amministratori ed esperti	Amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi	Non applicabile		
	Amministratori ed esperti ex art. 32 d.l. 90/2014	Art. 32 d.l. 90/2014	Amministratori ed esperti ex art. 32 d.l. 90/2014	Amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Responsabile U.O. Risorse Umane U.O. Risorse Umane	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Responsabile U.O. Risorse Umane U.O. Risorse Umane	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicazione sospesa ai sensi della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013"	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discretamente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane U.O. Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discretamente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20	
Personale	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane U.O. Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numeri e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile U.O. Risorse Umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile U.O. Risorse Umane

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies-, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale a 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)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato e Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. 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)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
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)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse umane, Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabile Area Risorse umane, Appalti, Edilizia e Patrimonio
	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 predisponde, 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)	Responsabile Area Risorse umane, Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabile Area Risorse umane, Appalti, Edilizia e Patrimonio
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Curriculum Vitae		Curriculum Vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compenso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione

Bandi di concorso		Art. 19, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16, L. n. 190/2012	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione , le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010; art. 7, d.lgs. n. 150/2009 così come modificato dal d.lgs. 74/2017 e come da nota circolare del 09.01.2019 del Dipartimento della Funzione pubblica	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Parere vincolante dell'OIV-Nucleo di Valutazione sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance (SMVP) Sistema di misurazione e valutazione della Performance (SMVP) (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. 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)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Risorse Umane
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
Altri dati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (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. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n.33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
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)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
			Enti di diritto privato controllati (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. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
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)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali	
Per ciascuna tipologia di procedimento:							
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Art. 35, c. 1, lett. h), 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)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali	
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Obbligo di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (D.Lgs. 33/2013 Art. 24) abrogato dall'art. 43, c. 1, d.lgs. n. 97/2016			
		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Obbligo di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013 Art. 24 c. 2) abrogato dall'art. 43, c. 1, d.lgs. n. 97/2016			
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali (Direttore generale)	U.O. Organi e Affari generali
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi e Affari generali (Direttore generale) Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Organi e Affari generali U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n.97/2016.			
		Art. 30, d.lgs. n.36/2023	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	
		ALLEGATO I.5 , d.lgs. n.36/2023 Schemi tipo (art. 4, co. 3	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	

	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 , d.lgs. n.36/2023 Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
		Art. 168, d.lgs. n.36/2023	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
		Art. 169, d.lgs. n.36/2023	Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziaria e procedurale	Annuale	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
	Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici (BDNCP)	Art. 23 , d.lgs n.36/2023	Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici (BDNCP)	Link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da A.N.A.C. ai sensi della delibera n. 261/2023		Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. n.36/2023 Allegato I.6 , d.lgs. n.36/2023	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
		Art. 82, d.lgs. n.36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. n.36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
	Bandi di gara e contratti	Art. 28, d.lgs. n.36/2023	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l.108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. n.201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs n.36/2023	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio

Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato I, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. n.36/2023	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. n.36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. n.36/2023	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n.33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Didattica Responsabile U.O. Orientamento e Alumni Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Didattica U.O. Orientamento e Alumni U.O. Risorse Umane
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Didattica Responsabile U.O. Orientamento e Alumni Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Didattica U.O. Orientamento e Alumni U.O. Risorse Umane
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Didattica Responsabile U.O. Orientamento e Alumni Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Didattica U.O. Orientamento e Alumni U.O. Risorse Umane
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Didattica Responsabile U.O. Orientamento e Alumni Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Didattica U.O. Orientamento e Alumni U.O. Risorse Umane
		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)	Responsabile U.O. Didattica Responsabile U.O. Orientamento e Alumni Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Didattica U.O. Orientamento e Alumni U.O. Risorse Umane
		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)	Responsabile U.O. Didattica Responsabile U.O. Orientamento e Alumni Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Didattica U.O. Orientamento e Alumni U.O. Risorse Umane

		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)	Responsabile U.O. Didattica Responsabile U.O. Orientamento e Alumni Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Didattica U.O. Orientamento e Alumni U.O. Risorse Umane	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Didattica Responsabile U.O. Orientamento e Alumni Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Didattica U.O. Orientamento e Alumni U.O. Risorse Umane	
		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 aiuti 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)	Responsabile U.O. Didattica Responsabile U.O. Orientamento e Alumni Responsabile U.O. Risorse Umane	U.O. Didattica U.O. Orientamento e Alumni U.O. Risorse Umane	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilanci di previsione	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilanci consuntivi	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei Bilanci preventivi e consuntivi (Schema Allegato 6 D.P.C.M. 22 settembre 2014)	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18 bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
	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)	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV o organismo analogo	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 31, d.lgs. n.33/2013	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)	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Relazioni del Collegio dei Revisori al Bilancio di Previsione	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
			Relazioni del Collegio dei Revisori al Bilancio Consuntivo	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
	Organi di controllo	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Rilievi – recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n.33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n.33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs.179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Non applicabile		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non applicabile		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
	Piani annuali dei flussi di cassa	Art. 6, D.L.n.155/2024	Piani annuali dei flussi di cassa	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)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, include 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)	Non applicabile		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs.n. 33/2013 Art. 21 co.7, d.lgs.n.50/2016 Art. 29, d.lgs. n.50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). -Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi -Programma triennale dei lavori	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio	U.O. Appalti, Edilizia e Patrimonio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Non applicabile		
		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			
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Non applicabile		
		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 ictopoli, 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			

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Non applicabile		
		Art. 40, c. 2, 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			
		Art. 40, c. 2, 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			
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
		Art. 40, c. 2, 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			
		Art. 40, c. 2, 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			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n.33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile		
				Accordi intrecciati con le strutture private accreditate			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs.n.33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Non applicabile		
		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			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs.n.33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
		Rendicontazione erogazioni Covid19	Art. 99 co. 5, DL n.18/2020	Rendicontazione erogazioni Covid19	Al termine dello stato di emergenza Covid-19	Responsabile Area Risorse umane, Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabile Area Risorse umane, Appalti, Edilizia e Patrimonio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs.n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
			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	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		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	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
		Art. 54- bis, d. lgs.n.165/2001	Segnalazione di illeciti e irregolarità (Whistleblowing)	Normativa in materia di Whistleblowing e link alla piattaforma per la segnalazione di illeciti		Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n.33/2013 / Art.2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali
		Linee guida Anac FOIA (del.1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile U.O. Organi e Affari generali	U.O. Organi e Affari generali

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs.179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile U.O. Sistemi informativi	U.O. Sistemi informativi
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs.82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile U.O. Sistemi informativi	U.O. Sistemi informativi
	Art. 9, c. 7, d.l. n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L.17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile U.O. Sistemi informativi	U.O. Sistemi informativi
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			
		Servizio Ispettivo	Datri e atti relativi al servizio ispettivo	Annuale	Responsabile Area Risorse umane, Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabile Area Risorse umane, Appalti, Edilizia e Patrimonio
	Art. 8, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 DPCM 23 luglio 2020	5 per mille	Informazioni relative all'utilizzo del contributo del 5 per mille dell'IRPEF destinato alla Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia	Annuale	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità	U.O. Bilancio e Contabilità
		Attuazione Misure PNRR	Informazioni e documenti relativi al PNRR	Tempestivo	Non presente in quanto link ad altra pagina	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione

Aggiornamento previsto	Adempimento entro
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	-
Annuale	entro 15 gg dal termine
Trimestrale	entro 15 gg dal termine
Semestrale	
Tempestivo	entro 15 gg dal termine