

Tabella adempimenti di pubblicazione obbligatoria_ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE_ Art. 43, c. 3 e 5, d.lgs. n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione livello 2 TIPOLOGIE DI DATI	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile raccolta/detenzione/elaborazione/trasmisione del dato
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che definisca le misure organizzative che assicurino le regolarità e la tempestività dei flussi informativi	Annuale	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
	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	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni emanati dalla amministrazione e ogni atto previsto dalla legge, o comunque adottato, 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 PIAO	Tempestivo	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codici di condotta e misure integrative di Prevenzione della corruzione	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici Codice di comportamento dell'Amministrazione Codice Etico Codice disciplinare degli studenti	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario Tariffe studenti	Tempestivo	SEGRETERIA DIDATTICA RESPONSABILE BEATRICE BERLOTTI
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1-BIS d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarico o carica di amministrazione, di direzione e di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	UFFICIO III RESPONSABILE ALESSANDRO ANZALONE
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	
				Curricula	Tempestivo	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	
				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	Annuale	
			N. B.: non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito			
PRESIDENTE DIRETTORE C. d. A.	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 dando eventuale evidenza del mancato consenso.	Annuale				

				Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano dando eventuale evidenza del mancato consenso	Annuale	
				Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano dando eventuale evidenza del mancato consenso	Annuale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici e competenze di ciascun ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI	
CONSULENTI E COLLABORATORI	Art. 15, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9-bis (BANCHE DATI)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO	
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri_ Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30/03/2001, n°165 e successive comunicazioni	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO	

PERSONALE

Titolari di posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- QUINQUIES secondo periodo d.lgs. n. 33/2013	DIRETTORE AMMINISTRATIVO DIRETTORE DI RAGIONERIA	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m. FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9-bis (BANCHE DATI)	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	Annuale	DIRETTORE DI RAGIONERIA IRENE ALFINITO
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e s.m. FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9-bis (BANCHE DATI)	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali	Annuale	DIRETTORE DI RAGIONERIA IRENE ALFINITO
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m. FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9-bis (BANCHE DATI)	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali	Annuale	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9-bis (BANCHE DATI)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9-bis (BANCHE DATI)	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9-bis (BANCHE DATI)	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo _collegio dei revisori dei conti_ che evidenzia gli effetti attesi in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati	Tempestivo	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI

BANDI DI CONCORSO	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi in corso	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO	
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dar conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI	
	Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Piano della Performance	Come disposto dall'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle P.A. funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia (Decreto reclutamento)", dal 2022 il Piano della Performance è sostituito dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) .	Annuale	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI	
		Art.8 d.lgl. n.74/2017	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Annuale	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI	
	PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento	breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Tempestivo	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		ufficio del procedimento, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale con l'indicazione del nome del responsabile, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				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		

		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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	IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI UFFICI IN CASO DI ADOZIONE DI ALTRI PROCEDIMENTI	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Tempestivo		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		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		
	Procedimenti ad istanza di parte	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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		
	PROVVEDIMENTI	Provvedimenti dei titolari di incarico /carica di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti	Elenco delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Semestrale	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
		Scelta del contraente	Art. 23, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 9-bis (BANCHE DATI)		Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi, forniture, di cui al decreto 50/2016	Semestrale	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive DIRETTORE DI RAGIONERIA E SEGRETERIA DIDATTICA	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI

<p align="center">BANDI DI GARA E CONTRATTI</p>	<p>Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Art. 28 d.lgs. n. 36/2023 Delibera ANAC 264/2023 Allegato 1</p>		<p>Collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione. Atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP</p>	<p align="center">Tempestivo</p>	<p align="center">UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO</p>
<p align="center">SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</p>	<p align="center">Tempestivo</p>	<p align="center">SEGRETERIA DIDATTICA RESPONSABILE BEATRICE BERTOLLOTTI</p>
	<p align="center">Atti di concessione</p>	<p>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti di concessione IN TABELLE Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici di importo superiore a mille euro</p>	<p align="center">Annuale</p>	<p align="center">Per borse di studio SEGRETERIA DIDATTICA RESPONSABILE BEATRICE BERTOLLOTTI</p>
		<p>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>1) soggetto beneficiario</p>		
		<p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>		
		<p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>		
		<p>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>		
<p>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>					
<p align="center">BILANCI</p>	<p align="center">Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Bilancio preventivo</p>	<p>Documenti e allegati del Bilancio preventivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p>	<p align="center">Entro 30 giorni dalla adozione</p>	<p align="center">DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI</p>
		<p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Bilancio consuntivo</p>	<p>Documenti e allegati del Conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p>	<p align="center">Entro 30 giorni dalla adozione</p>	<p align="center">DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI</p>
	<p align="center">Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>Art. 29, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 19 e 22 D.Lgl:91/2011</p>	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>contenuto di ciascun programma di spesa e informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare, con riferimento agli stessi programmi del bilancio per il triennio della programmazione finanziaria, indicatori individuati per quantificare tali obiettivi, nonché la misurazione annuale degli stessi indicatori per monitorare i risultati conseguiti.</p>	<p align="center">Tempestivo</p>	<p align="center">DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI</p>
<p align="center">BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</p>	<p align="center">Patrimonio immobiliare</p>	<p>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Patrimonio immobiliare</p>	<p>Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti</p>	<p align="center">Tempestivo</p>	<p align="center">UFFICIO III RESPONSABILE ALESSANDRO ANZALONE</p>
	<p align="center">Canoni di locazione o affitto</p>	<p>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Canoni di locazione o affitto</p>	<p>Convenzione con il Comune di Pavia sull'utilizzo della sede</p>	<p align="center">Tempestivo</p>	<p align="center">UFFICIO III RESPONSABILE ALESSANDRO ANZALONE</p>

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Atti degli organismi di valutazione		Attestazioni del Nucleo di Valutazione	Attestazioni del Nucleo di Valutazione	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
	Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo e revisione	Relazioni dei Revisori dei Conti ai bilanci e alle relative variazioni	Tempestivo	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI
	Rilievi Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CLAUDIA GALLORINI
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 erogati	Tempestivo	SEGRETERIA DIDATTICA RESPONSABILE BEATRICE BERTOLOTTI
PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	trimestrale	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	- codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite il quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti nonché i codici identificativi, qualora previsti, da indicare obbligatoriamente per il versamento - modalità pagamenti informatici	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
ALTRI CONTENUTI	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
			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	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (15 dicembre)	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI
		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	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI

	Accesso civico	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013	Regolamento e modulistica	Nome del Responsabile della trasparenza e del potere sostitutivo, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale REGOLAMENTO e REGISTRI ACCESSI	Tempestivo	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI			
			Registri degli accessi		Trimestrale	UFFICIO I RESPONSABILE MONICA DAPIAGGI			
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c.1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 _ Allegato B	Banche dati	Indicazione dei dati contenuti nelle banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO			
					Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 Circolare Agenzia per l'Italia Digitale n.61/2013	Obiettivi di accessibilità del sito web e dei sistemi informatici	Obiettivi di inclusione digitale e di capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.	Annuale (31 marzo)	UFFICIO II RESPONSABILE IRENE ALFINITO
								Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete