

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO WEB ISTITUZIONALE D’ATENEIO

| Area/Ambito | Oggetto dell’obbligo | Responsabile della trasmissione | Responsabile della pubblicazione | Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l’aggiornamento | Durata dell’obbligo di pubblicazione |
|------------------------------|---|---|---|--|--|
| DISPOSIZIONI GENERALI | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito RPCT) | Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Atti generali | Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione | Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione | Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| ORGANIZZAZIONE | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Responsabile dell’Ufficio Segreteria organi | Immediato e fino a successiva modifica | Sino a 3 anni successivi dalla cessazione del mandato |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | RPCT | Responsabile dell’Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Articolazione degli uffici | Responsabile dell’Ufficio personale tecnico-amministrativo | Responsabile dell’Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|--|--|
| | | | | | effetti |
| | Telefono e posta elettronica | Responsabili dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo, dell'Ufficio personale docenti e dell'Ufficio Servizi generali e flussi documentali | Responsabili dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo, dell'Ufficio personale docenti e dell'Ufficio Servizi generali e flussi documentali | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| CONSULENTI E COLLABORATORI | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Responsabile del procedimento amministrativo per il conferimento dell'incarico | Responsabile del procedimento amministrativo per il conferimento dell'incarico | Immediato | Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico |
| PERSONALE | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico |
| | Dirigenti cessati | Dirigenti cessati | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | RPCT | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Posizioni organizzative | Titolari delle posizioni organizzative | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | Sino a 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico |
| | Dotazione organica | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Annuale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Personale non a tempo indeterminato | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Trimestrale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Tassi di assenza | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Trimestrale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a |

| | | | | | |
|--------------------------|---|---|---|--|--|
| | | | | | quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Contrattazione collettiva | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Contrattazione integrativa | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | OIV | Componenti dell'OIV/ Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi | Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| BANDI DI CONCORSO | | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| PERFORMANCE | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento |

| | | | | | |
|-------------------------|--|---|--|--|--|
| | | | | | pubblicato produce i suoi effetti |
| | Piano della Performance | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Relazione sulla Performance | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Ammontare complessivo dei premi | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Dati relativi ai premi | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo e dell'Ufficio personale docente | Responsabile dell'Ufficio personale tecnico-amministrativo | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| ENTI CONTROLLATI | Enti pubblici vigilati (l'Università degli Studi di Macerata non esercita alcuna forma di vigilanza sugli enti pubblici) | | | | |
| | Società partecipate | Società partecipate dall'Università | Responsabile dell'Ufficio valorizzazione della ricerca ILO e Placement | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Enti di diritto privato controllato | Enti di diritto privato controllato | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e |

| | | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|--|--|
| | | | | | comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Rappresentazione grafica | Responsabile dell'Ufficio valorizzazione della ricerca ILO e Placement/Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Annuale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| ATTIVITA' E PROCEDIMENTI | Tipologie di procedimento | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Urp | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| PROVVEDIMENTI | Provvedimenti organi indirizzo politico | Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi | Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi | Semestrale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi | Responsabile dell'Ufficio Segreteria organi | Semestrale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Responsabile dell'Ufficio contratti, acquisti e appalti | Responsabile dell'Ufficio contratti, acquisti e appalti | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Responsabile dell'Ufficio contratti, acquisti e appalti | Responsabile dell'Ufficio contratti, acquisti e appalti | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | Criteri e modalità | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Atti di concessione | Responsabile del procedimento per l'atto di concessione | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| BILANCI | Bilancio preventivo e consuntivo | Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo | Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Responsabile dell'Ufficio Programmazione e controllo | Responsabile dell'Ufficio Programmazione e controllo | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO | Patrimonio immobiliare | Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio | Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Canoni di locazione o affitto | Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio | Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| | | | | | decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Organi di revisione amministrativa e contabile | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Corte dei conti | Corte dei conti | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| SERVIZI EROGATI | Carta dei servizi e standard di qualità | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Class action | Responsabile dell'Ufficio legale e contenzioso | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Costi contabilizzati | Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Annuale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato |

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|--|--|
| | | | | | produce i suoi effetti |
| | Liste di attesa (non applicabile all'Università) | | | | |
| | Servizi in rete | Responsabile dell'Ufficio amministrazione digitale, programmazione strategica e controllo di gestione | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | Dati sui pagamenti | Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi | Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi | Trimestrale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi | Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi | Trimestrale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | IBAN e pagamenti informatici | Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo | Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| OPERE PUBBLICHE | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (non applicabile all'Università) | | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio | Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio | Responsabile dell'Ufficio Manutenzione e patrimonio | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | | | | | comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (non applicabile all'Università) | | | | | |
| INFORMAZIONI AMBIENTALI (non applicabile all'Università) | | | | | |
| INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (non applicabile all'Università) | | | | | |
| ALTRI CONTENUTI | Prevenzione della corruzione | RPCT | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato e fino a successiva modifica | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Accesso civico | Urp | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Semestrale | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati | Responsabile dell'Ufficio amministrazione digitale, programmazione strategica e controllo di gestione | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |
| | Dati ulteriori | Tutti i Responsabili degli Uffici | Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e normazione | Immediato | 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti |