



Università Iuav di Venezia

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2014-2016

(ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

INDICE

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

- 1.1. Finalità del Programma e riferimenti normativi
- 1.2 L'Università Iuav di Venezia: presentazione

2. Dati rilevanti ai fini della trasparenza

- 2.1 I dati da pubblicare ai sensi del d. lgs. 33/2013 e relativo stato di attuazione
- 2.3 Posta elettronica certificata (PEC)

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

- 3.1 Obiettivi e coordinamento tra strumenti di programmazione
- 3.2 Le misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi in materia di trasparenza
- 3.3 Il responsabile della trasparenza
- 3.4 Elaborazione e modalità di adozione del Programma

4. Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

- 4.1 Giornate della trasparenza
- 4.2 Iniziative e strumenti utili a diffondere cultura della trasparenza

5. Ascolto degli stakeholder

- 5.1 L'accesso civico

6. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Appendice

Allegato 1) sezione "amministrazione trasparente" – elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1.1 Finalità del Programma e riferimenti normativi

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di numerosi interventi normativi finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino che renda nota la propria organizzazione e le attività in essere.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" dispone all'articolo 10 comma 3 che le pubbliche amministrazioni adottino un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in cui siano indicate le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo dell'integrità, definendo le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti, tenendo conto delle linee guida definite con delibere successive dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, ex CIVIT e ora costituita quale ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione, per la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità disponibili al link dell'Autorità: http://www.anticorruzione.it/?page_id=7882 (delibere n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013).

Col presente Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, l'Università Iuav di Venezia rende noto quanto pubblicato in adempimento agli obblighi di trasparenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito di ateneo <http://www.iuav.it/amministra/> e quali sono le iniziative che intende adottare nell'arco del periodo in un'ottica di prevenzione della corruzione, coerentemente con gli obiettivi inseriti nei propri documenti programmatici.

Come indicato dalle linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Università Iuav definita in via generale nel Piano della Performance e con il Piano di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2013-2015 adottato con decreto rettorale 29 marzo 2013, n. 206, anch'essi disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente".

1.2 L'Università Iuav di Venezia: presentazione

Le attività, l'offerta formativa, l'organizzazione

Una presentazione dell'Università Iuav di Venezia è indicata nelle analoghe sezioni del Piano di Prevenzione della Corruzione 2013-2015 e del Piano della Performance 2014-2016. Di seguito si fornisce una presentazione integrativa utile a illustrare le attività a cui l'ateneo è istituzionalmente dedicato.

Iuav è un'università di piccole dimensioni, interamente dedicata al progetto.

Nato nel 1926 come Istituto Universitario di Architettura di Venezia, a partire dal 2001 è diventato Università Iuav di Venezia e ha affiancato, alla storica Architettura, le facoltà di Pianificazione del territorio e di Design e arti.

In ragione dell'autonomia in cui opera, i principi fondanti, le attività a cui si dedica e l'organizzazione interna sono esplicitati nello Statuto, nel regolamento generale di ateneo e negli altri regolamenti, di cui è garantita pubblicità tramite pubblicazione nel sito istituzionale alla pagina dedicata www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-Regolament/ateneo/index.htm.

Lo statuto attualmente in vigore è stato emanato nel 2012, in attuazione alle prescrizioni della legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico

e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario sull'organizzazione dell'università.

Dal 2012 la **struttura organizzativa** è stata complessivamente revisionata sulla base di quanto richiesto dal legislatore. Sono state disattivate le facoltà e il dipartimento unico per la ricerca in favore della costituzione di 3 nuove strutture: il Dipartimento di architettura, costruzione, conservazione, il Dipartimento di culture del progetto e il Dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi a cui sono affidati le funzioni e i compiti della programmazione e gestione delle attività di didattica e di ricerca dell'ateneo.

L'offerta formativa di Iuav per l'anno accademico 2014/2015 prevede:

corsi di laurea triennale in: architettura costruzione conservazione, architettura: tecniche e culture del progetto, design della moda e arti multimediali, disegno industriale e multimedia, urbanistica e pianificazione del territorio;

corsi di laurea magistrale in: architettura e culture del progetto, architettura e innovazione, architettura per il nuovo e l'antico, arti visive e moda, design del prodotto e della comunicazione visiva, innovazione tecnologica e design per i sistemi urbani ed il territorio, pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente + Master Europeo in "Planning and policies for city, environment and landscape" e in scienze e tecniche del teatro.

progetti di formazione post-laurea (master di primo e di secondo livello, corsi di perfezionamento e short courses organizzati dal servizio master e career service dell'area didattica e servizi agli studenti) e di ricerca.

Struttura di eccellenza per l'attività di ricerca post-laurea è la **Scuola di Dottorato Iuav** che nasce dall'aggregazione di alcuni tra i più "antichi" dottorati italiani nei settori dell'Architettura, del Design, dell'Urbanistica. La Scuola di Dottorato Iuav attribuisce annualmente 25 borse e ammette un numero quasi doppio di partecipanti. Il corso unico di dottorato di ricerca in corso Architettura, Città e Design è articolato in 8 curricula: Composizione architettonica, Pianificazione territoriale e politiche pubbliche del territorio, Urbanistica, Storia dell'architettura e dell'urbanistica, Scienze del design, Nuove tecnologie per il territorio, la città e l'ambiente, Internazionale di architettura Villard de Honnecourt, Innovazione per la costruzione e per il patrimonio culturale.

Di particolare interesse per gli studenti sono i servizi complessivamente offerti dall'insieme delle **strutture bibliotecarie e documentali dell'Ateneo** (biblioteca centrale, biblioteca G. Astengo, biblioteca di Progettazione architettonica, biblioteca di Storia dell'architettura, biblioteca di Design industriale e della moda, Videoteca, Cartoteca e Diateca) le quali costituiscono, insieme all'Archivio Progetti, un complesso sistema a cui è affidata la gestione e lo sviluppo a supporto delle attività didattiche e di ricerca dei servizi bibliotecari, documentali e archivistico-museali di Iuav.

Tutte le collezioni bibliografiche e documentali, grazie al processo di digitalizzazione dei materiali (carte, progetti, disegni, tesi, articoli, filmati, foto, articoli di design) avviato negli anni scorsi, sono infatti catalogate e accessibili in linea pubblicamente.

Entro il 2015 il polo bibliotecario dell'Università Iuav di Venezia concentrerà in un'unica sede, il convento dei Tolentini, la più grande biblioteca italiana dedicata ad architettura, pianificazione, design, arti, moda e alle discipline del progetto, organizzandosi in forma di learning centre con nuovi spazi e modalità di interazione con il pubblico. La biblioteca sarà aperta a studenti e ricercatori e a tutto il pubblico veneziano, offrendosi come luogo di cultura che ospita eventi e dibattiti.

Il polo bibliotecario unico accoglierà oltre 200mila libri, quasi 4mila riviste, 26mila tesi di laurea, 2400 video, 460 posti per la lettura in oltre 2.200 mq. aperti al pubblico e alla città. All'originaria biblioteca centrale (con la videoteca e i fondi cartografici) con due nuove sale di lettura saranno aggiunte le due biblioteche di Storia dell'architettura e di Progettazione architettonica, trasferite da palazzo Badoer e dal Cotonificio Veneziano. Si darà nuova veste e significato alla sala di consultazione riservata che oltre ad ospitare le collezioni rare e

di pregio sarà trasformata in luogo dedicato allo studio e alla ricerca per laureandi, dottorandi, docenti e studiosi e attrezzata per la riproduzione digitale di libri e volumi rari e di pregio.

Si segnala inoltre l'**Archivio Progetti**, il quale conduce un'intensa attività di ricerca, acquisizione, ordinamento e pubblicazione di archivi di architettura, di cui possiede una collezione con oltre 100.000 documenti, 150.000 fotografie, 300 modelli di architettura, 10.000 riproduzioni digitali.

Infine col **Sistema dei laboratori** sono stati riuniti i laboratori dell'ateneo sotto un unico coordinamento, al fine di mettere a disposizione strumenti e tecnologie all'avanguardia e competenze a elevato grado di specializzazione per le ricerche di ateneo e la committenza esterna.

La realtà organizzativa e le attività dell'Università Iuav sono sintetizzate nelle tavole riepilogative riportate nella sezione "L'Università Iuav di Venezia in cifre" del [Piano della Performance 2014-2016](#), a cui si rinvia per il dettaglio in merito a:

Tab 1 - strutture e offerta didattica

Tab 2 - comunità universitaria

Tab 3 - internazionalizzazione

Tab 4 - servizi agli studenti

Tab 5 - bilancio di genere

Tab 6 - età media

Il Piano della Performance è pubblicato unitamente alla Relazione di riferimento nella sezione Performance del sito Amministrazione trasparente.

La struttura di gestione dell'ateneo è organizzata in quattro aree amministrative:

l'area didattica e servizi agli studenti – ADSS

l'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori – ARSBL

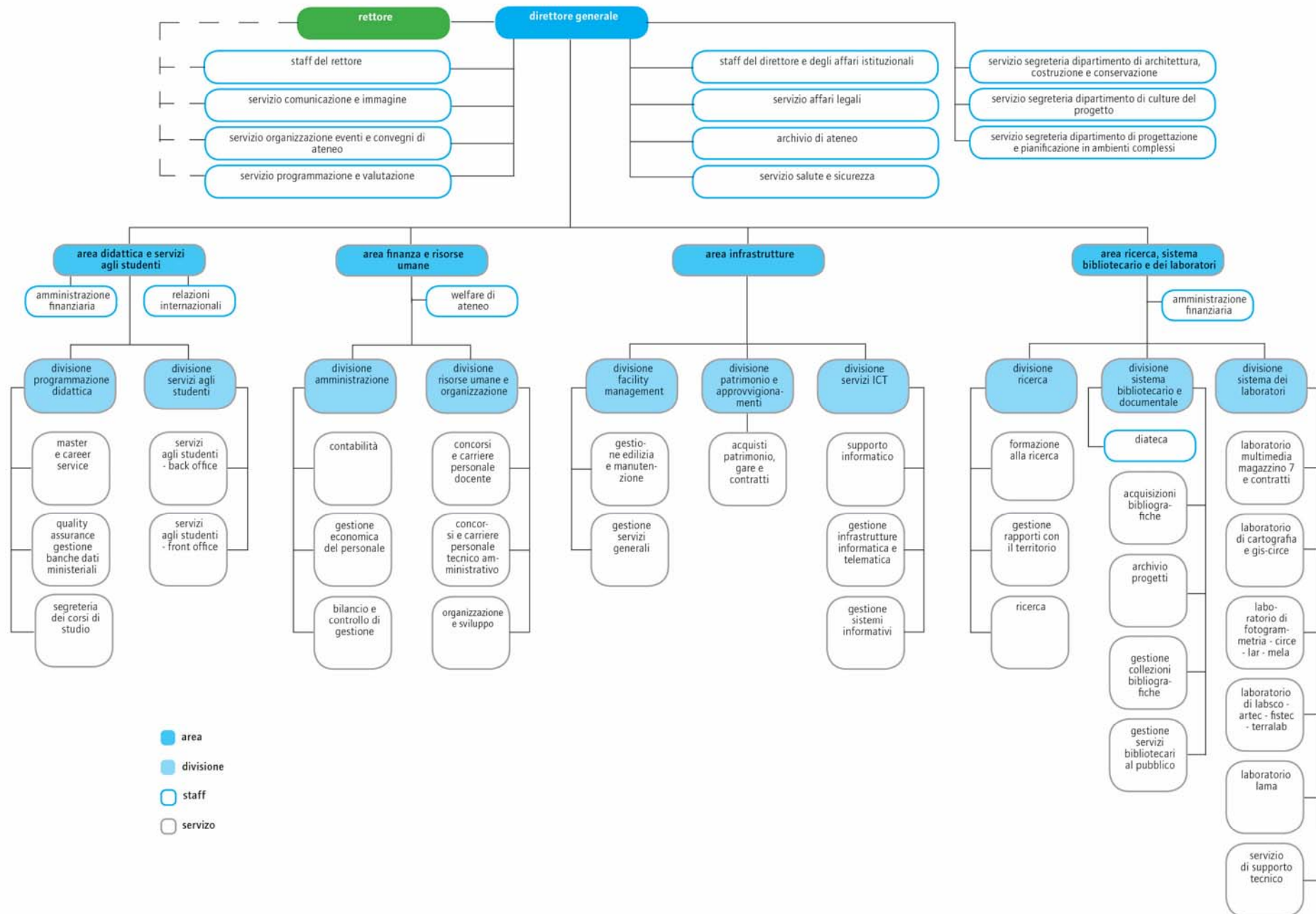
l'area finanza e risorse umane – AFRU

l'area infrastrutture – AI

articolate al loro interno in divisioni e servizi anche di natura prettamente tecnica e di supporto alle attività di ricerca e di didattica.

All'organizzazione complessiva si aggiungono i servizi in staff al rettore e al direttore generale e i servizi in staff ad alcune aree e divisioni, oltre che le segreterie di dipartimento.

Si rinvia all'organigramma riportato di seguito per una rappresentazione grafica della struttura gestionale dell'Università Iuav articolata nei servizi di riferimento.



Gli organi dell'Università Iuav

Coerentemente con quanto indicato nello statuto e previsto dalla legge, l'ateneo in quanto sistema complesso e integrato di tutte le sue componenti riflette al proprio interno la distinzione fra attività di indirizzo, attività di gestione, attività di controllo e valutazione e prevede organi consultivi e di garanzia.

Sono **organi di indirizzo e di governo** il rettore, il senato accademico e il consiglio di amministrazione.

Il **rettore** rappresenta l'Ateneo e ha la responsabilità del perseguimento delle finalità dell'Ateneo stesso secondo competenze e funzioni indicate all'art. 10 dello statuto, assicurando l'unitarietà degli indirizzi espressi dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione di cui ne promuove l'attuazione.

Il **senato accademico** formula proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, ricerca e servizi agli studenti; delibera il regolamento generale di ateneo, il regolamento didattico di ateneo e gli altri regolamenti in materia didattica e di ricerca. Esprime, inoltre, parere obbligatorio al consiglio di amministrazione sui principali documenti che assegnano alle strutture le risorse finanziarie (bilancio di previsione, conto consuntivo, piano di programmazione triennale, istituzione e modifica di corsi, sedi, dipartimenti) e sull'incarico di direttore generale.

Il **consiglio di amministrazione** ha funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ateneo nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività. Esso svolge le sue funzioni attuando gli indirizzi programmatici e le linee guida espresse dal senato accademico.

L'**organo di gestione** è invece il **direttore generale**, responsabile sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio di amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione, e risponde dei relativi risultati, secondo quanto definito all'art. 17 dello statuto.

Sono **organi di controllo interno e di valutazione delle attività** il collegio dei revisori dei conti e il nucleo di valutazione.

Il **collegio dei revisori dei conti** è l'organo indipendente di consulenza e di controllo interno sulla regolarità della gestione amministrativa dell'Ateneo, secondo compiti e modalità di funzionamento fissate, oltre che dallo statuto, dal regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Al **nucleo di valutazione**, che nella realtà universitaria corrisponde all'organismo di valutazione interna - OIV, la funzione di verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle commissioni paritetiche docenti - studenti, nonché la funzione di verifica dell'attività di ricerca svolta dai dipartimenti e della congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui alla normativa vigente. Al Nucleo sono altresì attribuite, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni previste dalla normativa vigente relativamente alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

Sono **organi consultivi e di garanzia dell'Ateneo** il **senato degli studenti**; il **comitato unico di garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e di difesa degli studenti. È altresì organo dell'Ateneo il **collegio di disciplina**.

Per il dettaglio sulle competenze e funzioni degli organi di indirizzo politico, di amministrazione e di gestione di Iuav si rinvia oltre che allo statuto di ateneo, a quanto sintetizzato nella sezione specifica del sito "Amministrazione trasparente" denominata "organi di indirizzo politico amministrativo" a partire dal link <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Organizzaz/Organi-di-/index.htm>

2 Dati rilevanti ai fini della trasparenza

Le disposizioni in materia di trasparenza nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 individuano nel dettaglio il contenuto degli obblighi di pubblicazione al fine di realizzare a livello nazionale un ampio progetto di amministrazione aperta alla collettività rispetto ai dati relativi alla propria organizzazione e ai risultati delle proprie attività. Ciò ha comportato un processo di individuazione degli obblighi coerenti con le attività a cui Iuav è istituzionalmente dedicata in quanto università, declinate in funzione degli stakeholders di riferimento: gli studenti, i docenti, il personale tecnico-amministrativo e la società (tra cui le associazioni di categoria, gli enti, le imprese e altri soggetti presenti nel territorio).

Il sito Amministrazione trasparente

Per individuare gli obblighi specifici relativamente a quanto prescritto si è tenuto conto del decreto legislativo n. 33/2013, delle linee guida dell'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione, la trasparenza e l'integrità riportate nelle citate delibere che specifica sezioni e sottosezioni in cui collocare i dati nel sito per consentire l'omogenea pubblicazione per contenuto da parte delle amministrazioni interessate dall'obbligo e l'omogeneo raffronto dei dati da parte di chiunque. Si è inoltre tenuto conto di delibere Anac successive finalizzate a chiarirne l'applicazione.

È inoltre precisata la collocazione di documenti e dati obbligatori prodotti in applicazione di precedenti disposizioni normative, quali i documenti di programmazione in materia di performance, i bilanci, dati relativi al personale, avvisi dovuti in materia di gare e altri che, pur già collocati nel sito istituzionale precedentemente all'emanazione del decreto legislativo n. 33/2013, trovano attraverso la sezione Amministrazione trasparente una loro visibilità strutturata e ordinata.

“Amministrazione trasparente” è una sezione raggiungibile dall'homepage del sito di ateneo organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto dal decreto stesso, che dispone la suddivisione in macroaree denominate ed elencate sulla base dell'apposito allegato e chiarito con delibere successive (in particolare l'allegato 1 alla delibera Anac n. 50/2010). Qualora le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla legislazione siano già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, è stato predisposto un collegamento ipertestuale per compattezza di presentazione. La sezione sarà aggiornata costantemente e i dati saranno pubblicati in modo tale da poter essere fruibili da parte di tutti.

Le pagine sono state realizzate ed adeguate al decreto legislativo n. 33/2013 in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti fruibili da parte di tutti.

Le misure organizzative adottate per l'avvio del sito Amministrazione trasparente sono indicate di seguito, al successivo paragrafo 3.2

2.1 I dati da pubblicare ai sensi del d. lgs. 33/2013 e relativo stato di attuazione

In questa sezione del programma è riportato il quadro delle informazioni che sono oggetto di pubblicazione sulla sezione del sito istituzionale denominata Amministrazione trasparente.

Nella tabella riportata in Appendice denominata “Allegato 1) sezione “Amministrazione trasparente” – elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti” sono riepilogati i dati riferiti all'Università Iuav che sono oggetto di pubblicazione, la cui titolazione avviene secondo le corrispondenti sottosezioni di primo livello e secondo livello secondo quanto definito dall'analogo allegato 1 alla delibera Anac n. 50/2013.

Vi sono riportati l'indicazione della tipologia del dato, il riferimento normativo dell'obbligo e la competenza nella gestione del dato, indicandone l'area dirigenziale, la divisione o il servizio di riferimento e lo stato attuale di pubblicazione.

2.2 Posta elettronica certificata (PEC)

La Posta elettronica certificata (PEC) è un sistema di comunicazione simile alla posta elettronica standard cui si aggiungono delle caratteristiche di sicurezza e di certificazione della trasmissione tali da aggiungere un valore legale ai messaggi. La PEC è nata con l'obiettivo di trasferire su digitale il concetto di "Raccomandata con Ricevuta di Ritorno" e consente all'utente esterno di inviare comunicazioni, trasmettere documentazione e i relativi allegati in modo sicuro, con attestazione di invio e di consegna. L'utilizzo della posta elettronica garantisce velocità di consegna rispetto alla posta tradizionale.

A decorrere dal maggio 2009 l'Università Iuav di Venezia si è allineata con le disposizioni in materia di PEC, dotandosi di una casella istituzionale ufficio.protocollo@pec.iuav.it cui inviare documentazione, eventualmente comprensiva di allegati, in formato digitale in modo equivalente alla tradizionale raccomandata. Per conferire maggior visibilità a tale strumento di comunicazione, si è provveduto a creare un bottone diretto a partire dall'homepage denominato "contatti – PEC – sedi" che consente una più agevole individuazione della casella dedicata, oltre che degli altri contatti di maggior interesse per l'utente esterno.

In materia di PEC sono disponibili informazioni di approfondimento nel sito di Iuav, alla pagina dedicata raggiungibile a partire dal link <http://www.iuav.it/Servizi-IU/servizi-ge1/Servizi-in/PEC/index.htm>

3 Procedimento di elaborazione del programma

Il riordino delle norme in materia di trasparenza amministrativa, a partire dall'introduzione della nozione stessa di trasparenza, sono finalizzate a introdurre nelle amministrazioni pubbliche strumenti che possano garantire l'accessibilità a informazioni di interesse pubblico da parte dell'intera collettività, che può così verificarne il buon andamento e l'imparzialità.

In ciò si individuano le finalità da un lato di stimolare al miglioramento dei servizi offerti, dall'altro di estendere al maggior numero possibile di persone la percezione dei servizi resi dalle amministrazioni e la modalità di erogazione, infine di agire nel senso della prevenzione dei fenomeni di corruzione e della promozione di una cultura della legalità e dell'integrità.

3.1 Obiettivi e coordinamento tra strumenti di programmazione

L'Università Iuav è da molti anni impegnata nella direzione di un costante processo di rilevazione e valutazione dell'attività dei propri servizi, come riscontrabile dai documenti di programmazione interna, che rendono conto anche dell'importante fase di transizione in cui è coinvolto l'ateneo nella ridefinizione della propria offerta formativa e della propria organizzazione interna sulla base degli adempimenti imposti dalla già citata legge n. 240/2010 di riforma del sistema universitario.

In attuazione delle disposizioni dello statuto, principale riferimento normativo a cui tutto il personale è chiamato a conformarsi, l'Università Iuav orienta la propria attività gestionale secondo criteri di trasparenza e pubblicità, ispirandosi al metodo della programmazione e del controllo di gestione, declinando le azioni strategiche in obiettivi organizzativi ed individuali e misurandone lo stato di attuazione attraverso gli indicatori di performance ed i target attesi contenuti nel Piano della Performance.

Le azioni di intervento prioritario riferite al triennio 2014-2016 sono riepilogate nella Tab. 7 del Piano della Performance pubblicato nella sezione Performance del sito Amministrazione trasparente raggiungibile da questo link www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Piano-dell/index.htm

Nell'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si è tenuto conto di tali strumenti di programmazione al fine di coordinare le azioni che l'ateneo intende intraprendere nei vari contesti di riferimento, di concerto con le aree dirigenziali interessate.

In particolare l'Università Iuav di Venezia garantisce il collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione, oltre che col Piano della Performance, tramite l'individuazione del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nella medesima figura del direttore generale, coerentemente con quanto disposto dall'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013 e ribadito con delibera n. 50/2013 l'ANAC.

Al Responsabile della Trasparenza è dedicato il successivo paragrafo 3.3

3.2 Misure organizzative finalizzate a garantire la regolarità nei flussi informativi in materia di trasparenza

L'Università Iuav ha promosso alcune azioni di tipo informativo destinate al personale tecnico-amministrativo finalizzate a un aggiornamento in merito alle principali novità in materia di normativa sulla trasparenza e anticorruzione e agli obblighi di trasparenza e pubblicazione conseguenti, presentando un calendario di interventi formativi da attuare su base annuale.

Si è dato avvio a un coordinamento tra il servizio di staff del direttore e degli affari istituzionali e il servizio comunicazione e immagine, per il ridisegno di un'apposita sezione del sito istituzionale www.iuav.it al fine di semplificare l'accesso per i diversi utenti alle informazioni di obbligatoria pubblicità, sovente già presenti nel sito stesso, creando un bottone diretto alla sezione Amministrazione trasparente a partire dall'homepage, sezione poi organizzata secondo l'indice definito dall'Anac nelle delibere già citate.

Per l'implementazione della sezione Amministrazione trasparente si è proceduto con l'inviduazione delle competenze sulla base del contenuto dell'obbligo di legge e della tipologia di procedimento individuando aree e servizi coerenti quale punto di riferimento per l'acquisizione dei dati, la pubblicazione e l'elaborazione dei dati stessi di competenza dell'area o della struttura. Il Responsabile della Trasparenza, di concerto coi dirigenti delle aree e i responsabili degli staff di riferimento, ha verificato ambiti e dettagli di competenza e chiarito le modalità di individuazione, raccolta e predisposizione anche grafica dei dati, stabilendo come procedere all'effettiva pubblicazione.

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 43 co. 3 del decreto legislativo n. 33/2013 i dirigenti delle quattro aree e i responsabili dei servizi di staff di riferimento garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni come richiesto nel già citato allegato 1 alla delibera n. 50/2013 e come indicato nella sezione 2.1 del presente Programma secondo la tabella predisposta di conseguenza, e operano sui dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente direttamente o per il tramite dei responsabili di divisione e dei responsabili dei servizi di riferimento. I riferimenti dei dirigenti, dei responsabili di divisione, dei responsabili dei servizi sono individuabili nel sito istituzionale nella sezione Organizzazione, sottosezione "articolazione degli uffici" di Amministrazione trasparente.

La pubblicazione delle informazioni è generalmente a cura della struttura di riferimento per l'acquisizione del dato e delle relative informazioni, direttamente o mediante il servizio comunicazione e immagine.

Le verifiche della puntualità e chiarezza nell'implementazione dei dati sarà attuata a cadenza periodica attraverso incontri, richieste o note per posta elettronica.

3.3 Il Responsabile della Trasparenza

Con decreto rettorale 25 febbraio 2014 n. 82 è stato nominato quale Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013, il direttore generale dell'Università Iuav di Venezia, dott.ssa Anna Maria Cremonese, unitariamente alla nomina quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della trasparenza garantisce il coordinamento e il monitoraggio della pubblicazione dei dati. In particolare ha il compito di coordinare l'adeguata formazione, adozione e attuazione del Programma nonché dell'intero processo collegato alla realizzazione di tutte le iniziative finalizzate a garantire la trasparenza ponendolo in relazione coi documenti di programmazione dell'ateneo, in particolare con il Piano per la Prevenzione della corruzione.

Il personale di ogni area dell'amministrazione garantisce la propria disponibilità nel fornire dati, informazioni e aggiornamenti al referente della trasparenza.

3.4 Elaborazione e modalità di adozione del Programma

Il Responsabile della trasparenza ha promosso un coordinamento tra servizi in staff al direttore e servizi in staff al rettore per procedere a un lavoro di coinvolgimento delle aree organizzative di ateneo e le strutture interessate al processo di redazione del Programma.

Le azioni di intervento principale si riferiscono all'individuazione di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, le verifiche con i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, il raccordo per l'aggiornamento delle informazioni, l'individuazione di procedure per favorirne la leggibilità in termini di trasparenza, l'individuazione di iniziative informative e formative per diffondere la cultura di trasparenza e legalità.

Il Responsabile della Trasparenza definisce nel Programma le iniziative utili all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, individuando specifiche azioni da realizzare nel triennio di riferimento.

A seguito della predisposizione definitiva, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato con delibera del consiglio di amministrazione di ateneo, acquisito il parere dell'OIV e tenuto conto degli eventuali rilievi pervenuti. È poi pubblicato tempestivamente nella sezione Disposizioni generali del sito Amministrazione trasparente.

Il Programma è aggiornato annualmente tenendo conto della normativa e delle linee guida indicate con delibere dell'Anac.

4. Le iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

L'Università luav è impegnata da tempo ad individuare le più efficaci misure di comunicazione coi propri interlocutori: studenti, docenti, enti locali e di ricerca, soggetti imprenditoriali e associazioni di categoria e in generale i portatori d'interessi presenti sul territorio e non.

In particolare per gli studenti sono attive da tempo iniziative finalizzate a far conoscere le attività istituzionali dell'Università luav, l'offerta didattica e i servizi a loro dedicati per favorire il diritto allo studio, per l'inserimento nel mondo del lavoro e nella società. Annualmente si tiene la manifestazione "Porte Aperte" indirizzata agli studenti delle scuole superiori, con finalità di orientamento, con la presentazione delle sedi, aule e laboratori, con colloqui con i docenti, allo scopo di fornire informazioni generali sull'ateneo, sui dipartimenti e sui corsi di studio, sulle figure professionali e sugli sbocchi occupazionali.

Secondo un profilo culturale, sono inoltre attive da molti anni numerose iniziative di comunicazione rivolte a tutti che, a partire dalla sezione accessibile dall'homepage del sito web di ateneo [sala stampa](#) consentono a chiunque lo desideri di accedere alla "newsletterluav", ai comunicati stampa, alle rassegne, alle novità editoriali.

Sono inoltre stati organizzati eventi volti a favorire la partecipazione anche esterna, con l'obiettivo di condividere con la comunità luav e l'analisi sullo stato dell'ateneo sulle attività a cui l'ateneo è dedicato quali le conferenze di ateneo in materia di bilancio, di ricerca e di organizzazione.

Si è inteso istituzionalizzare tali momenti, recependoli anche nello statuto attualmente in vigore che prevede che almeno una volta l'anno sia convocata dal rettore una conferenza di ateneo nella quale presentare il piano di sviluppo dell'Ateneo.

4.1 Le giornate della trasparenza

In modo analogo si prevede di organizzare le giornate sul tema della trasparenza aperte a tutte le componenti dell'ateneo e all'esterno, per trasferire i risultati delle attività evidenziate nel piano e relazione sulla performance, presentando le modalità di pubblicità e comunicazione con cui l'ateneo intende provvedere a garantire la massima trasparenza, secondo quanto definito nel programma triennale per la trasparenza e dei suoi aggiornamenti. Al fine di coniugare le esigenze di economicità con quelle di trasparenza potranno essere adottate anche modalità on-line di coinvolgimento degli interessati con la pubblicazione di materiali multimediali sul sito.

Per quanto riguarda il contenuto potrà essere un'occasione per illustrare in cosa consista il nuovo istituto dell'accesso civico e come possa essere esercitato da chiunque ne abbia interesse, secondo quanto descritto nell'apposita sezione del sito amministrazione trasparente e dettagliato nel paragrafo dedicato al punto 5.

Queste giornate potranno essere l'occasione per condividere i risultati della valutazione del clima lavorativo e delle buone prassi che sono state introdotte a livello organizzativo.

4.2 Iniziative e strumenti utili a favorire la trasparenza

L'Università luav, al fine di favorire un comportamento volto a favorire procedure trasparenti e che consenta di prevenire la corruzione, ha provveduto ad adottare il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università luav di Venezia, che ha tenuto conto delle prescrizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e del Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato nel sito dell’Anac a questo link [Piano Nazionale Anticorruzione](#).

Nel **Codice di comportamento dei dipendenti dell’Università Iuav** sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare nell’esercizio delle proprie attività e sono state indicate precise disposizioni in materia di trasparenza.

Tutti i dipendenti, coerentemente col loro ruolo, sono tenuti quindi:

- ad impostare la loro attività secondo principi di trasparenza e ad assicurare la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell’adempimento degli obblighi normativi, sia ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali;
- a conoscere e osservare la normativa vigente e il Programma triennale della trasparenza e integrità di Ateneo;
- a porre particolare cura nello svolgimento di una trasparente azione amministrativa e nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso al fine di evitare danni all’immagine dell’Ateneo;
- a garantire la continuità dell’attività d’ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, il lavoratore, utilizza, ove previsto, gli strumenti informatici di Ateneo, seguendo le modalità di archiviazione previste dalle procedure interne;
- a produrre e pubblicare dati in formato aperto, ai sensi dell’art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Tenendo conto delle indicazioni specifiche dell’Anac, è stata avviata una specifica procedura aperta di consultazione degli stakeholder, individuati principalmente nel personale dell’Ateneo, nei collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nelle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all’interno dell’Università, nelle associazioni e altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, nonché negli utenti che fruiscono delle attività e dei servizi offerti dall’ateneo. A tale scopo si è provveduto a pubblicare sulla home page del sito di ateneo lo schema di Codice di comportamento e un avviso pubblico in cui si invitavano i soggetti interessati a far pervenire proposte ed osservazioni utilizzando il modulo appositamente predisposto.

Sono state esaminate le osservazioni e le proposte pervenute dal personale tecnico e amministrativo e da una organizzazione sindacale, modificando e integrando il testo del codice, alla luce delle proposte e osservazioni pervenute.

Il codice, a seguito di parere favorevole del nucleo di valutazione di ateneo in merito alla conformità del codice di comportamento Iuav rispetto al D.P.R. n. 62/2013 e alle linee guida dell’Anac in materia, è stato approvato dagli organi di governo e, a seguito dell’emanazione, pubblicato nel sito Amministrazione trasparente, sezione Disposizioni generali, sottosezione atti generali nella pagina dedicata denominata [codice disciplinare e codice di condotta](#).

In attuazione a quanto previsto dal codice stesso saranno organizzate misure volte a garantire presso il personale di Iuav la conoscenza del presente Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Sono inoltre state programmate alcune **iniziative finalizzate e coerenti con la diffusione di una cultura della trasparenza** che sono state già avviate, di imminente o prossima realizzazione secondo quanto riepilogato nella tabella riportata di seguito:

strumento/iniziativa	finalità	destinatari	tempo di attuazione
pubblicazione dei calendari e dei verbali delle sedute degli organi nella sezione Amministrazione trasparente	trasparenza sull'operato degli organi di governo	tutti gli interessati	realizzato
creazione dell'indirizzo di posta dedicato: trasparenza@iuav.it	raccogliere domande e suggerimenti per avvicinare università e società	tutti gli interessati	2014
giornate di formazione e informazione in merito agli obblighi di pubblicità ai sensi del d. lgs. n. 33/2014 in materia di trasparenza e integrità	condivisione della cultura della trasparenza	personale tecnico amministrativo	2014/2015
giornate informative da realizzare on-line in merito agli obblighi di pubblicità ai sensi del d. lgs. n. 33/2014 in materia di trasparenza e integrità, illustrative del sito Amministrazione trasparente	condivisione della cultura della trasparenza	personale docente	2014/2015

5. Ascolto degli *stakeholder*

Coerentemente con le proprie attività istituzionali, l'ateneo individua quali principali *stakeholders*, ovvero soggetti portatori di interesse all'interno dell'istituzione stessa gli studenti e il loro organo di rappresentanza, il senato degli studenti, il personale docente e ricercatore, il personale tecnico e amministrativo, le rappresentanze sindacali unitarie e le organizzazioni sindacali, gli ordini professionali coerenti con le attività formative proposte, le principali istituzioni didattiche e culturali presenti sul territorio, gli enti locali, la regione, le camere di commercio e le associazioni industriali, le fondazioni bancarie.

Per quanto riguarda i temi che si ricollegano alla cultura della trasparenza, l'ateneo provvederà a individuare i canali più opportuni per favorire uno scambio e un più diretto coinvolgimento dei soggetti interessati a tali aspetti, tramite il sito istituzionale, nelle newsletter, con l'utilizzo di social network di maggior impatto sugli studenti e nelle varie occasioni in cui Iuav si confronta con l'esterno tramite le proprie attività istituzionali.

Potranno inoltre essere programmati ulteriori iniziative di comunicazione in risposta a specifiche richieste di conoscenza di portatori d'interesse pervenuti all'attenzione del responsabile della trasparenza o ritenuti opportuni anche a seguito di segnalazione da parte dei referenti in tema di trasparenza.

5.1 L'accesso civico

Ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere ed ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino documenti, informazioni e dati nei casi di cui sia stata omessa la pubblicazione pur in presenza di un obbligo normativo.

Presso l'Università Iuav questo diritto può essere esercitato tramite l'inoltro di una richiesta al Responsabile della Trasparenza, utilizzando il modulo di richiesta di accesso civico da presentare tramite:

- Pec all'indirizzo: ufficio.protocollo@pec.iuav.it
- consegna a mano al Servizio Archivio e Protocollo situato presso la sede dei Tolentini, S. Croce 191 a Venezia
- invio postale all'Ufficio Protocollo - Università Iuav di Venezia, S. Croce 191 – 30135 Venezia

Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta, l'Amministrazione procede alla pubblicazione nel sito www.iuav.it nella Sezione Amministrazione Trasparente del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Ulteriori dettagli e i relativi moduli sono indicati nella pagina dedicata del sito Amministrazione trasparente nella sezione Altri contenuti raggiungibile a partire dal link [altri contenuti - accesso civico](#)

6. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Il programma sarà attuato con il contributo di tutti i dirigenti dell'Ateneo, dei responsabili dei servizi di staff e da tutto il personale, con il coordinamento del Responsabile della trasparenza.

L'attività di monitoraggio per la raccolta dei dati da pubblicare e il loro aggiornamento periodico è garantita dai dirigenti di ogni area di amministrazione, dai responsabili di divisione e dei servizi e da tutto il personale, ciascuno secondo le attività di competenza e secondo i dati oggetto dell'obbligo di pubblicazione, concorrendo così all'attuazione del Programma e all'implementazione delle sezioni contenute nel sito Amministrazione trasparente

Coerentemente con le funzioni in carico al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il Responsabile della trasparenza potrà coordinare e monitorare la corretta raccolta, messa a disposizione e pubblicazione dei dati, anche per il tramite di servizi dedicati, procedendo con richieste in merito alle circostanze che hanno condotto all'adozione di un provvedimento, con verifiche e richieste di chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, col controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi tramite soggetti incaricati.

Il monitoraggio è inoltre svolto annualmente dal Nucleo di valutazione, che nelle università assolve alle funzioni dell'Organismo Interno di Valutazione (OIV) e che rileva anche il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013.

Annualmente verrà pubblicato lo stato di attuazione del Programma stesso, in cui potranno essere verificate le modalità più opportune per gestire e monitorare i dati pubblicati, tenendo conto delle segnalazioni pervenute.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Università IUAV	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di pubblicazione	Direzione Generale	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n.150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	pubblicato	Servizio programmazione 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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali	
			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)	pubblicato	Archivio di ateneo	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n.165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 convertito con modifiche con l. n.98/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	pubblicato	Area didattica e servizi agli studenti	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Divisione amministrazione
					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)	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)								Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Organi di indirizzo politico-amministrativo	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)]	Annuale	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali	
				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)	Annuale			
				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			
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	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 (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse Umane	
		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)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)	pubblicato	Servizio Comunicazione e Immagine	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse Umane	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Consulenti e collaboratori		Art. 10, c. 8, lett. d) e art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		pubblicato	
		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla <u>valutazione del risultato</u>		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo			
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse Umane
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Universita IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. d), e art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Posizioni organizzative		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	
	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)	pubblicato	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione Amministrazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	
	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)	pubblicato	
	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)	pubblicato	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	pubblicato	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e AFRU -Divisione Amministrazione
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse Umane
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo		
				Per ciascuno dei provvedimenti:			
				1) oggetto			
2) eventuale spesa prevista							
	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento						
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	pubblicato	AFRU - Bilancio e controllo di gestione
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Bilancio e controllo di gestione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Universita IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	pubblicato	Servizio programmazione e valutazione
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	pubblicato	Servizio programmazione e valutazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Divisione Risorse umane e Welfare
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	pubblicato	Rettorato
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013	pubblicato	Rettorato
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Universita IUAV
Denominazione sotto- sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto- sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	pubblicato	Rettorato
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			
	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	pubblicato	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			
	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico						
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza							
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	in corso di elaborazione		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale	in corso di elaborazione	AFRU - Bilancio e controllo di gestione
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Universita IUAV
Denominazione sotto- sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto- sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, 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)		
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo		
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		
		Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Per ciascuno dei provvedimenti:							
1) contenuto							
2) oggetto							
3) eventuale spesa prevista							
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento							
Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in via di pubblicazione	Archivio di ateneo
				Per ciascuno dei provvedimenti:			
				1) contenuto			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)								Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in via di pubblicazione	Archivio di ateneo	
				3) eventuale spesa prevista				
			(da pubblicare in tabelle)	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Area Infrastrutture	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	pubblicato	Area Infrastrutture	
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	pubblicato	Area Infrastrutture	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	pubblicato	Area Infrastrutture	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	pubblicato	Area Infrastrutture	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Universita IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Bandi di gara e contratti		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	pubblicato	Area Infrastrutture
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo		
				Oggetto del bando	Tempestivo		
				Procedura di scelta del contraente	Tempestivo		
				Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo		
				Aggiudicatario	Tempestivo		
				Importo di aggiudicazione	Tempestivo		
				Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo		
				Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			
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)	pubblicato	ADSS - Area didattica e servizi agli studenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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)	pubblicato	
				Per ciascuno:			
		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			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)								Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	ADSS - Area didattica e servizi agli studenti	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di pubblicazione	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Area Infrastrutture - Ciro Palermo	
	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)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e AFRU - Divisione Amministrazione
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	in via di pubblicazione	AFRU - Bilancio e controllo di gestione
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in via di pubblicazione	AFRU -Bilancio e controllo di gestione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Servizio Comunicazione e Immagine
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato parzialmente e in corso di aggiornamento	Area Infrastrutture
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (<i>obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali</i>)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato	Area Infrastrutture
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo		
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
		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		
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	pubblicato	Staff del direttore e degli affari istituzionali e Affari Legali
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (rif. delibera Anac 50/2013)							Università IUAV
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di pubblicazione	Competenza
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	pubblicato	Area Infrastrutture
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale		