



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

Estratto dal verbale
del consiglio di amministrazione
riunione 25 novembre 2015
Volume A

Il giorno 25 novembre 2015, alle ore 9.30, debitamente convocato nei modi di legge, si è riunito presso l'aula Ligure - via Balbi 5 - il consiglio di amministrazione dell'Università per deliberare sul seguente ordine del giorno:

.....omissis.....
**21) PRESENTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI
ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ**
.....omissis.....

Sono presenti:

Il rettore, prof. Paolo Comanducci;

I rappresentanti dei docenti appartenenti alle aree scientifiche da 10 a 14:

- prof. Pier Maria Ferrando.

I rappresentanti dei docenti appartenenti alle aree scientifiche da 1 a 9:

- prof.ssa Paola Girdinio;
- prof. Filippo De Mari Casareto Dal Verme (nella verbalizzazione nominato Prof. De Mari).

I componenti esterni all'Ateneo;

- dott. Antonio Calabrò;
- avv. Ernesto Lavatelli.

Il rappresentante del personale tecnico - amministrativo a tempo indeterminato:

- il sig. Franco Gabrielli.

I rappresentanti degli studenti, dei dottorandi e degli specializzandi:

- sig. Giovanni Pampararo;
- sig.ra Monica Canu.

Sono assenti giustificati:

- prof. Pierluigi Chiassoni, *rappresentante dei docenti appartenenti alle aree scientifiche da 10 a 14;*
- prof. Alberto Majocchi, *componente esterno all'Ateneo.*

Partecipano senza diritto di voto:

- dott.ssa Rosa Gatti, *direttore generale;*
- prof. Enrico Giunchiglia, *pro rettore vicario.*

Partecipa alla seduta il dott. Donato Centrone, presidente *del collegio dei revisori dei conti.*

Presiede il rettore, prof. Paolo Comanducci e svolge le funzioni di segretario verbalizzante la dott.ssa Paola Morini per la trattazione dei punti all'ordine del giorno 1), 2), 3), 4), 5), 6), 8) e 9), considerato l'ordine di trattazione delle pratiche.

Dal punto 7) al termine della seduta, sempre secondo l'ordine di esame delle proposte, svolge le funzioni di segretario verbalizzante, la dott.ssa Claudia De Nadai.

Sono inoltre presenti la dott.ssa Anna Rosa Galdi e le sig.re Laura Traversone e Margherita Messina del settore segreteria organi collegiali, che coadiuvano il segretario verbalizzante.

Il rettore, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara aperta e valida la seduta.

Il presente verbale consta di due parti: volume A e volume B.

Nel volume A, per ogni singolo punto all'ordine del giorno, è contenuta la parte istruttoria - comprensiva di alcuni allegati costitutivi - la relativa verbalizzazione e la parte deliberativa.

Nel volume B, per ogni singolo punto all'ordine del giorno, sono contenuti i relativi allegati all'istruttoria.

.....omissis.....



Il rettore espone sull'oggetto

21) PRESENTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ

la seguente predisposta istruttoria:

il dirigente dell'area legale e generale, in qualità di responsabile della trasparenza, ricorda che, allo scopo di assolvere ai principi di semplificazione degli adempimenti e di integrazione con gli altri strumenti di pianificazione di Ateneo indicati dall'ANVUR, è stato redatto, per la prima volta e in via sperimentale, un documento integrato che riunisce il *Piano della performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017*.

Il consiglio di amministrazione ha deliberato l'adozione del Piano lo scorso 28 gennaio 2015.

Come già comunicato nel corso della suddetta seduta, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prevede la presentazione agli organi di governo di Ateneo, dello stato di attuazione annuale degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità.

Le informazioni e i dati di competenza di ciascuna area dirigenziale, sono aggregati in forma coerente e organizzata in un unico prospetto (**Allegato A**) che riassume lo stato di attuazione degli adempimenti imposti dalla normativa vigente, anche in previsione dell'adozione e dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018.

Il prospetto contiene, suddivisi per colonne, le informazioni relative a:

- adempimento previsto dalla normativa
- contenuti a cui l'adempimento si riferisce
- articolo di legge
- relativo stato di pubblicazione del dato
- tempistica di attuazione dell'adempimento
- tempistica di aggiornamento per tipologia di dati
- struttura referente
- responsabile delle informazioni

Nel caso in cui i dati di una sezione siano in fase di acquisizione, viene indicata la dicitura "pagina in aggiornamento".

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, sarà integrato per la prima volta oltre che al *Piano della performance al Piano triennale di prevenzione della corruzione*. Il documento che, secondo le linee guida dell'ANVUR (luglio 2015), mira a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione), sarà sottoposto all'approvazione del consiglio di Amministrazione per l'adozione, entro i termini previsti dalla normativa e cioè entro il 31 gennaio 2016.

Il rettore nel ritenere il sito istituzionale il canale di comunicazione primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, nonché di interazione con i diversi pubblici di riferimento e l'erogazione dei servizi all'utente, ne ha promosso un significativo intervento di ristrutturazione sostenendone il costante aggiornamento tecnologico e tematico. Obiettivi presenti e futuri della *governance* di Ateneo sono infatti finalizzati a garantire anche la trasparenza e l'usabilità delle "informazioni pubbliche" a tutti i portatori di interesse a garanzia di legalità, integrità e di buona gestione delle risorse pubbliche.

Il rettore rinnova pertanto l'invito a proseguire nella direzione intrapresa, che ha prodotto lodevoli risultati, per garantire la completa realizzazione delle azioni in tema di trasparenza - coadiuvando l'operato del responsabile di Ateneo per la trasparenza - nell'ottica di favorire la condivisione della *mission* da parte di tutta la comunità universitaria e

*Il Rettore*

la circolazione delle informazioni nei confronti dei propri pubblici di riferimento, promuovendo un miglioramento continuo dei servizi resi.

Il rettore invita pertanto il consiglio di amministrazione a deliberare in merito allo stato di attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità

Il testo del sopra citato **Allegato A** viene riportato nel **Volume B** del presente verbale.

Espresso dal verbale
del Consiglio di Amministrazione
Tuttoria del 25 novembre 2015
Volume B

omissis

21) PRESENTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI
ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ

1193

omissis

ALLEGATO A



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

Estratto dal verbale
del Consiglio di Amministrazione
Riunione del 25 novembre 2015
Volume B

.....omissis.....

21) PRESENTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITA'

➤ ALLEGATO A

1193

.....omissis.....



H. Pirella

21. PRESENTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRIITÀ

➤ **ALLEGATO A**

<p><i>[The table content is obscured by a large diagonal line]</i></p>					
--	--	--	--	--	--

Informazioni sulla struttura - anno accademico 2017

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - STATO DI ATTUAZIONE

NOME SEZIONE	NOME SOTTOSEZIONE E	CONTENUTO	ART. DI RIF.	STATO DI PUBBLICAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI AGGIORNAMENTO	STRUTTURA REFERENTE	RESPONSABILITÀ E INFORMAZIONI
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità Atti generali	Programma per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione Riferimenti a norme di leggi statali che regolano l'attività e l'organizzazione dell'ente con i relativi link alla banca dati "Normativa" Direttive, circolari, programmi emanati dall'amministrazione che dispongono in generale sull'organizzazione dell'ente o danno interpretazioni/disposizioni attuative riguardo a norme giuridiche	Art. 10, c. 8, lett. a Art. 12, c. 1, 2	Publicato Publicato	Tempestivo Tempestivo	Annuale Tempestivo	Area legale e generale Tutte le aree	Responsabile della Trasparenza Dirigenti
Organizzazioni e	Oneri informativi per cittadini e imprese	Gli atti (regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi delle amministrazioni dello Stato) che regolano la concessione di benefici o l'accesso ai servizi pubblici e che recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi introdotti o eliminati nei cittadini e le imprese	Art. 34, c. 1, 2	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Tutte le aree	Dirigenti
	Organismi di indirizzo politico amministrativo	Organismi di indirizzo politico-amministrativo con indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. a	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Area legale e generale	Dirigente
		Per i titolari di incarichi politici/elettivi: atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico; cv; compensi connessi alla carica; importi di viaggi di servizio e missioni; dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica; dichiarazioni patrimoniali e dei redditi, anche dei coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se vi consentono. Viene data evidenza al mancato consenso	Art. 14	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Area personale Area risorse e bilancio	Dirigenti
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in caso di mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale complessiva, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie del titolare di un incarico, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado e i compensi relativi all'assunzione della carica	Art. 47	Nessuna sanzione amministrativa pecuniaria è stata comminata	Tempestivo	Tempestivo	Area legale e generale	Responsabile della Trasparenza
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione, dirigenti responsabili per ciascun ufficio Rappresentazione grafica (organigramma)	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Area dirizionale	Direttore generale

NOME SEZIONE	NOME SOTTOSEZIONE E	CONTENUTO	ART. DI RIF.	STATO DI PUBBLICAZIONE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE	TEMPERISTICA DI AGGIORNAMENTO	STRUTTURA REFERENTE	RESPONSABILITÀ E INFORMAZIONI
Consulenti e collaboratori	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata	Art. 13, c. 1, lett. d	Publiccato	Tempestivo	Semestrale	Tutte le aree	Dirigenti
		Estremi dell'atto di conferimento, cv, dati relativi a incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o svolgimento di attività professionali, compensi relativi al rapporto di consulenza con evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato (da pubblicare entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico)	Art. 15, c. 1, 2	Publiccato In fase di attuazione le parti relative al cv, agli incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o svolgimento di attività professionali.	Tempestivo	Tempestivo	Tutte le aree	Dirigenti
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi dell'atto di conferimento, cv, dati relativi a incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o svolgimento di attività professionali, compensi relativi al rapporto di consulenza con evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato (da pubblicare entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico)	Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3	Publiccato	Tempestivo	Tempestivo	Area legale e generale	Dirigente
	Dirigenti	Estremi dell'atto di conferimento, cv, compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2, 5 Art. 41, c. 2, 3	Publiccato	Tempestivo	Tempestivo	Area personale	Dirigente
	Posizioni organizzative	Cv dei titolari di posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Publiccato	In itinere	Tempestivo	Area personale	Dirigente
	Dotazione organica	Personale effettivamente in servizio, relativo costo, sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, evidenziando separatamente il costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Art. 16, c. 1, 2	Publiccato	In itinere	Annuale	Area personale	Dirigente
	Personale non a tempo indeterminato	Indicazione delle diverse tipologie di rapporto (compresi i contratti a tempo determinato), distribuzione nelle diverse qualifiche e aree professionali Costo complessivo di questo personale diviso per aree professionali (da pubblicare trimestralmente)	Art. 17, c. 1, 2	Publiccato	In itinere	Trimestrale	Area personale	Dirigente
	Tassi di assenza	Da pubblicare trimestralmente divisi per ufficio di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3	Publiccato	Mensile	Mensile	Area personale	Dirigente

NOME SEZIONE	NOME SOTTOSEZIONE	CONTENUTO	ART.DI RIF.	STATO DI PUBBLICAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI AGGIORNAMENTO	STRUTTURA REFERENTE	RESPONSABILITÀ E INFORMAZIONI
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi con indicazione della durata e del compenso spettante	Art. 18, c. 1	Pubblicato	Mensile	Mensile	Area personale	Dirigente
	Contrattazione collettiva	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali e eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1	Pubblicato	Tempestivo	Tempestivo	Area personale	Dirigente
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati con relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa certificate dagli organi di controllo e informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Pubblicato	Tempestivo	Tempestivo	Area personale	Dirigente
	OIV	Nomi e cv dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	Pubblicato	Tempestivo	Tempestivo	Area personale	Dirigente
Bandi di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento di personale, elenco aggiornato dei bandi in corso, elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Art. 19	Pubblicato In corso di pubblicazione i dati relativi alle spese sostenute	Tempestivo	Tempestivo	Area personale Area approviggio namenti e patrimoni	Dirigenti
Performance	Piano della performance		Art. 10, c. 8, lett. b	Pubblicato	Tempestivo	Tempestivo	Area direzionale	Direttore generale
	Relazione sulla performance		Art. 10, c. 8, lett. b	Pubblicato	Tempestivo	Tempestivo	Area direzionale	Direttore generale
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti	Art. 20, c. 1	In corso di pubblicazione	Tempestivo	Tempestivo	Area risorse e bilancio	Dirigente
	Dati relativi ai premi	Dati relativi all'entità del premio conseguibile dal personale, alla distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata e al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	Art. 20, c. 2	In corso di pubblicazione	Tempestivo	Tempestivo	Area risorse e bilancio	Dirigente
	Benessere organizzativo	Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Pubblicato	Tempestivo	Tempestivo	Area direzionale	Direttore generale

NOME SEZIONE	NOME SOTTOSEZIONE	CONTENUTO	ART. DI RIF.	STATO DI PUBBLICAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI AGGIORNAMENTO	STRUTTURA REFERENTE	RESPONSABILITÀ E INFORMAZIONI
Enti controllati	Società partecipate	Elenco delle società partecipate e finanziate o per cui la PA ha il potere di nomina degli amministratori con le seguenti indicazioni: funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione; ragione sociale; misura delle eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere gravante sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; trattamento economico complessivo spettante a ciascuno di essi; risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari; incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo; collegamento con il sito istituzionale dell'ente	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Publicato	Annuale	Annuale	Area legale e generale	Dirigente
Enti di diritto privato controllati		Elenco degli enti di diritto privato controllati e finanziati o per cui la PA ha il potere di nomina degli amministratori con le seguenti indicazioni: funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione; ragione sociale; misura delle eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere gravante sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; trattamento economico complessivo spettante a ciascuno di essi; risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari; incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo; collegamento con il sito istituzionale dell'ente	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Publicato	Annuale	Annuale	Area legale e generale	Dirigente
Rappresentazioni grafiche	Rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. d	Publicato	Annuale	Annuale	Area legale e generale	Dirigente
Attività e procedimenti amministrativi	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi all'attività amministrativa in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia dei procedimenti	Art. 24, c. 1	Publicato il link al Bilancio sociale 2013/2014 e di mandato 2008/2014	In itinere	Annuale	Tutte le aree	Dirigenti
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento di competenza dell'amministrazione con tutti i dati relativi (vd. art. 35 c. 1)	Art. 35, c. 1, 2	Publicato	In itinere	Tempestivo	Tutte le aree	Dirigenti
	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedimentali	Art. 24, c. 2	In corso di pubblicazione	In itinere	Annuale/semestrale	Tutte le aree	Dirigenti

NOME SEZIONE	NOME SOTTOSEZIONE	CONTENUTO	ART. DI RIF.	STATO DI PUBBLICAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI AGGIORNAMENTO	STRUTTURA REFERENTE	RESPONSABILI E INFORMAZIONI
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti; le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati; ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Art. 35, c. 3	Publicato	In itinere	Tempestivo	Tutte le aree	Dirigenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti (es. autorizzazione o concessione, scelta del contraente per affidamento dei lavori, concorsi per assunzione di personale, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o altre PA) e per ogni provvedimento una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento, contenente contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi dei principali documenti del fascicolo del procedimento	Art. 23	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Tutte le aree	Dirigenti
	Provvedimenti dirigenti	Accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche	Art. 23	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Area legale e generale	Dirigente
	Provvedimenti	Elenco dei provvedimenti (es. autorizzazione o concessione, scelta del contraente per affidamento dei lavori, concorsi per assunzione di personale, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o altre PA) e per ogni provvedimento una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento, contenente contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi dei principali documenti del fascicolo del procedimento	Art. 23	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Tutte le aree	Dirigenti
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese con criteri e relative modalità di svolgimento e elenco degli adempimenti che le imprese sono tenute a rispettare	Art. 25	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Area approvvigionamenti e patrimonio	Dirigente
Bandi di gara e contratti		Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere pubbliche, servizi e forniture (vd. note all'art. 37)	Art. 37, c. 1, 2	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Tutte le aree	Dirigenti



H. Rettore

NOME SEZIONE	NOME SOTTOSEZIONE	CONTENUTO	ART.DI RIF.	STATO DI PUBBLICAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI AGGIORNAMENTO	STRUTTURA REFERENTE	RESPONSABILITÀ E INFORMAZIONI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con cui sono determinati i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve atenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1	Publicato	Temporaneo	Temporaneo	Area risorse e bilancio Area didattica Area formazione permanente e post lauream Area ricerca e internazionali Area zazione personale Area delle strutture fondamentali	Dirigenti
	Atti di concessione	Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici. Bisogna pubblicare in formato tabellare aperto, organizzate annualmente in un elenco, le seguenti informazioni: nome dell'impresa o ente beneficiario con dati fiscali; importo del vantaggio economico attribuito; norma o titolo alla base dell'attribuzione; modalità per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato e al cv del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27	Publicato	In itinere	Temporaneo	Tutte le aree	Dirigenti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Dati relativi al bilancio di previsione e quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche in forma grafica	Art. 29, c. 1	Publicato	Annuale	Annuale	Area risorse e bilancio	Dirigente
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano d'egli indicatori e risultati attesi di bilancio al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurare i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. Il Piano è integrato con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti. Il Piano è aggiornato in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio	Art. 29, c. 2	Il documento sarà redatto a seguito dell'emanazione di appositi provvedimenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che dovranno predisporre istruzioni tecniche e modelli da utilizzare per la predisposizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi e per il loro monitoraggio, così come previsto dal D.P.C.M. del 18 settembre 2012.	Annuale	Annuale	Area risorse e bilancio	Dirigente

NOME SEZIONE	NOME SOTTOSEZIONE	CONTENUTO	ART. DI RIF.	STATO DI PUBBLICAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI AGGIORNAMENTO	STRUTTURA REFERENTE	RESPONSABILI E INFORMAZIONI
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti (indirizzo e dati catastali delle unità immobiliari di proprietà, in uso, in locazione ed ad altro titolo utilizzate dall'Ateneo)	Art. 30	Publicato	In itinere	Annuale	Area approvvigionamenti e patrimonio	Dirigente
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati e percepiti (importi pagati e importi incassati relativi ai canoni dei singoli contratti, rispettivamente, di locazione attiva e passiva curati dall'Area approvvigionamenti e patrimonio; importi annuali relativi all'esercizio precedente e risultanti da rendiconto; indirizzo degli immobili; nominativo del locatore o conduttore)	Art. 30	Publicato	In itinere	Tempestivo	Area approvvigionamenti e patrimonio	Dirigente
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici, non rilevati dagli organi di controllo interni o dagli organi di revisione amministrativa e contabile, con rispettivi atti	Art. 31, c. 1	Saranno pubblicati qualora ne pervenissero	Tempestivo	Tempestivo	Area legale e generale	Dirigente
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1	Publicati: - Carta dei Servizi per gli studenti disabili e studenti con DSA - Servizi informatici e telematici di Ateneo	In itinere	Tempestivo	Tutte le aree	Dirigenti
Contabilizzazioni e dei costi		Elenco dei servizi erogati a utenti finali e intermedi con per ogni servizio, contabilizzazione dei costi effettivi e quelli imputati al personale e monitoraggio del loro andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Publicato	In itinere	Annuale	Area risorse e bilancio Area direzionale	Dirigenti
		Tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 32, c. 2, lett. b	In corso di pubblicazione	In itinere	Annuale	Tutte le aree	Dirigenti
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture. Da pubblicare a cadenza annuale	Art. 33	Publicato	In itinere	Annuale	Area risorse e bilancio	Dirigente
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento ovvero gli identificativi del conto corrente postale; i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36	Publicato	Tempestivo	Tempestivo	Area risorse e bilancio	Dirigente

NOME SEZIONE	NOME SOTTOSEZIONE	CONTENUTO	ART.DI RIF.	STATO DI PUBBLICAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI AGGIORNAMENTO	STRUTTURA REFERENTE	RESPONSABILITÀ E INFORMAZIONI
Opere pubbliche		I documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali e ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione; le informazioni relative ai tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate (secondo uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	Art. 38	Pubblicato	Annuale	Annuale	Area approvvigionamenti e patrimonio Area sviluppo edilizio Area conservazione e edilizia	Dirigenti
Interventi straordinari e di emergenza			Art. 42, c. 1, lett. a, b, c, d	Pubblicato	In itinere	Tempestivo	Area approvvigionamenti e patrimonio Area sviluppo edilizio Area conservazione e edilizia	Dirigenti
Altri contenuti		I contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi; in ogni sotto-sezione possono comunque essere inseriti altri contenuti riconducibili all'argomento. Eventuali ulteriori contenuti utili ai fini della trasparenza e non riconducibili ad alcuna sotto-sezione devono essere pubblicati in questa sotto-sezione		Pubblicato	Tempestivo	Tempestivo	Tutte le aree	Dirigenti



Il Rettore

Dopo attento esame il consiglio di amministrazione, con voto unanime
 Visto il D.Lgs. n. 150/2009;
 Vista la L. n. 240/2010;
 Vista la L. n. 190/2012;
 Visto il D.lgs n. 33/2013;
 Visto lo Statuto di Ateneo;
 Vista la sopraindicata istruttoria;
 Vista la proposta del rettore

PRENDE ATTO

dello stato di attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità
 indicato nel prospetto riepilogativo di cui all'allegato A riportato nel Volume B del
 presente verbale.

La presente delibera è letta e approvata seduta stante.

A large diagonal line is drawn across the table area, indicating that the content is redacted or the table is empty.

ATTUALITÀ

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA



Il Rettore

.....omissis.....

Alle ore 16.00 esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, la seduta è tolta.

Per la trattazione dei punti all'ordine del giorno 1), 2), 3), 4), 5), 6), 8) e 9)

Morini
IL SEGRETARIO
(dott.ssa Paola MORINI)



Comanducci
IL PRESIDENTE
(prof. Paolo COMANDUCCI)

Dal punto 7) al termine della seduta

IL SEGRETARIO
(dott.ssa Claudia DE NADAI)



Comanducci
IL PRESIDENTE
(prof. Paolo COMANDUCCI)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28/12/2000, N. 445
SI DICHIARA che la presente copia composta di
n. 3..... fogli è conforme all'originale esibito a/
rilasciato da/ depositato presso questa
Università.

Genova, li. 3 GENNAIO 2016

IL CAPO SERVIZIO
Choccarelli