

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a "Normattiva" da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	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)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a pagina unifi "Statuto e normativa" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-2344.html
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2015	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a pagina unifi Amministrazione Trasparente / Performace "Piano integrato" https://www.unifi.it/p9810.html
Disposizioni generali	Atti generali	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	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 definite con DPCM 8 novembre 2013	Non applicabile alle Università			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Non applicabile alle Università	

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	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	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Lo staff del RPCT comunica all'UP Servizi di Comunicazione la cessazione del titolare dell'incarico e il conseguente spostamento nella sezione dei cessati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Lo staff del RPCT comunica all'UP Servizi di Comunicazione la cessazione del titolare dell'incarico e il conseguente spostamento nella sezione dei cessati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Lo staff del RPCT comunica all'UP Servizi di Comunicazione la cessazione del titolare dell'incarico e il conseguente spostamento nella sezione dei cessati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Rettore, Componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Aree, Processi, Unità di Processo e Uffici" https://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=elena&tps=UFF
Organizzazione	Articolazione degli uffici	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)	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "Ateneo/Amministrazione/Organigramma" https://www.unifi.it/cmpro-v-8133.html
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Ufficio Dirigenti" https://www.unifi.it/cercachi-str-030001.html
Organizzazione	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)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Aree, Processi, Unità di Processo e Uffici" https://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=elena&tps=UFF

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) 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 valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
				Per ciascun titolare di incarico:				

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20			

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non applicabile alle Università			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20			
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di Posizioni organizzative	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Aree, Processi, Unità di Processo e Uffici" https://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=elena&tps=UFF
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Dotazione organica	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)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/Trattamento economico "Costo annuale del personale TA" https://www.unifi.it/CMpro-v-p-2866.html
Personale	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, 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)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
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, 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)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/Trattamento economico "Costo mensile del personale TA a tempo determinato" https://www.unifi.it/p2867.html
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link al sito consulentipubblici.gov.it http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoDip.aspx?ANNO=2018&SITO=www.unifi.it
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Contratto Collettivo Nazionale Quadro (CCNQ) e di Lavoro (CCNL)" https://www.unifi.it/p9853.html

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Accordi integrativi" https://www.unifi.it/vp-2707-accordi-integrativi.html
Personale	Contrattazione integrativa	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)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Costi contratti integrativi" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9900.html
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di concorso		Art. 19, 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina della sezione Personale sui concorsi https://www.unifi.it/cmpro-v-p-2377.html
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	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo		

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Tipologia non presente in Ateneo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Tipologia non presente in Ateneo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Tipologia non presente in Ateneo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Tipologia non presente in Ateneo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Tipologia non presente in Ateneo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Tipologia non presente in Ateneo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Tipologia non presente in Ateneo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Tipologia non presente in Ateneo
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Tipologia non presente in Ateneo
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, d.lgs. 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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità di Processo Affari Generali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
				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				
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				
				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				
				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				
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								

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> 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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Attività e procedimenti	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)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a pagina Unifi URP Ufficio Relazioni con il Pubblico https://www.unifi.it/cmpro-v-p-3259.html
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree / strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla sotto-sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9678.html
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Funzioni direzionali (segreteria organi)	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Ateneo/organi "Determinazioni e verbali del CdA e del SA" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9872.html
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree / strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla sotto-sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9678.html
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree / strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti Aree / Responsabili strutture e RAD	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/Informazioni sulle singole procedure https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9904.html

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, 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	Tempestivo	Dirigenti Aree / Responsabili strutture e RAD	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/Informazioni sulle singole procedure https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9904.html
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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, 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)	Dirigenti Aree / Responsabili strutture e RAD	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/Informazioni sulle singole procedure https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9904.html
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali / Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
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)	Dirigente dell'area Risorse Umane	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/Benefici economici "Benefici economici, facilitazioni e convenzioni per il personale https://www.unifi.it/vp-9886-benefici-economici.html
						Dirigente dell'Area Didattica		Link alla pagina Unifi Studenti/Borse e incentivi "Incentivi e borse" https://www.unifi.it/vp-7371-borse-e-incentivi.html
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, 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)	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)	Dirigenti Area Risorse umane / Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Ateneo/Bilanci https://www.unifi.it/vp-2321-bilanci.html
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Ateneo/Bilanci https://www.unifi.it/vp-2321-bilanci.html
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio di supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzioni direzionali (segreteria organi)	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAD / Dirigenti / Responsabili strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pagamenti	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla sottosezione Bandi di gara e contratti "Atti di programmazione delle opere pubbliche" https://www.unifi.it/p9930.html
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Edilizia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Non applicabile alle Università		

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse				Non applicabile alle Università
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:				Non applicabile alle Università
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi				Non applicabile alle Università
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente				Non applicabile alle Università
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse				Non applicabile alle Università
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse				Non applicabile alle Università
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale				Non applicabile alle Università
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore				Non applicabile alle Università
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2020	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				Non applicabile alle Università
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)	Direzione generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RAD / Dirigenti / Responsabili strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico https://www.unifi.it/p11056.html

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
ALLEGATO 1 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Rispetto della normativa sulla privacy:

si ricorda di omettere o cancellare i dati personali che risultino eccedenti o non pertinenti all'informazione richiesta;
i documenti non devono contenere firme olografe.

Formato dei documenti:

i documenti devono essere inviati su file in formato aperto (es. PDF/A - ODF), nel caso in cui i file vengono inviati allo staff del RPCT (e non direttamente ai Servizi di Comunicazione per la pubblicazione), possono essere in formato word o xls, lo staff RPCT provvederà alla trasformazione in formato ammissibile. Non sono ammesse le scansioni digitali di documenti cartacei.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile per la trasmissione dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a Repertorio nazionale dei dati territoriali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente dell' Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a Regolamento per l'utilizzo dei servizi di comunicazione https://www.unifi.it/bu/9_2004/dr_657_04_2.html
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a home page unifi / accessibilità https://www.unifi.it/vp-10048-accessibilita.html
						Dirigente Area Risorse Umane		Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		RAD / Dirigenti / Responsabili strutture	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)