

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	direttore generale		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a pagina unifi Amministrazione Trasparente / Performace "Piano integrato" https://www.unifi.it/p9810.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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).	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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					Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 dell'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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Membri del Senato Accademico e del CDA		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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente 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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente Area Servizi economici e finanziari		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Membri del Senato Accademico e del CDA		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Direttore Generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	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=elenc&tps=UFF	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Direttore Generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi "Ateneo/Amministrazione/Organigramma" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-8133.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Direttore Generale	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	SIAF		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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
				Per ciascun titolare di incarico:						Dirigente a capo della struttura

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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 distinguono 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 Persone e Organizzazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 distinguono 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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 distinguono 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)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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]	Publicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20					Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Publicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20					Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)]	Publicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20					Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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 distinguono 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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 distinguono 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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 distinguono 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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	direttore generale		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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	Area Persone e Organizzazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Direttore generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Area Servizi Economici e Finanziari		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Area Servizi Economici e Finanziari		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Direttore generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Direttore generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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=elencat&tps=UFF	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 Persone e Organizzazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 Persone e Organizzazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 Persone e Organizzazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link al sito consulentipubblici.gov.it http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoDip.aspx?ANNO=2018&SITO=www.unifi.it	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente Area Persone e Organizzazione		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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente Area Persone e Organizzazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Accordi integrativi" https://www.unifi.it/vp-2707-accordi-integrativi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 predispongono, 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)	Dirigente Area Persone e Organizzazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Costi contratti integrativi" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9900.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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 Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 Persone e Organizzazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link alla pagina della sezione Personale sui concorsi https://www.unifi.it/cmpro-v-p-2377.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	direttore generale		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	direttore generale		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	direttore generale		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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		

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	dirigente Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	dirigente Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	dirigente Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	dirigente Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	dirigente Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	dirigente Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 inconferibilità 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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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 (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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	dirigente Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	dirigente Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
				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						
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella			
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella			
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella			
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella			
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella			

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni						Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a pagina Unifi URP Ufficio Relazioni con il Pubblico https://www.unifi.it/cmpro-v-p-3259.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Adempimenti L. 190/2012 art. 1 c. 32	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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
Bandi di gara e contratti	Adempimenti L. 190/2012 art. 1 c. 33	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	(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)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e saglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente e)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
Bandi di gara e contratti	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	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
Bandi di gara e contratti	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	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Dirigente Area Edilizia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali,		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali,		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	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. 50/2032	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali,		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
Bandi di gara e contratti	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	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Concessioni e partenariato pubblico privato	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Area Edilizia, Area Servizi Economici, Centro per la Protezione Civile		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Affidamenti in house	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali / Direttori di Dipartimento		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia https://www.unifi.it/cmp-ro-v-p-9902.html		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
Bandi di gara e contratti	Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente Area Risorse Finanziarie		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		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 a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
									Link alla pagina Unifi Studenti/Borse e incentivi "Incentivi e borse" https://www.unifi.it/vp-7371-borse-e-incentivi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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.	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Collegio revisore dei conti	Dirigente Affari generali e legali	Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle strutture		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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/Direttori responsabili delle varie Aree /Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	
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	

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

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 (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	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Indicazioni per la pubblicazione dei dati	Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie strutture destinatarie di richieste di accesso		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico https://www.unifi.it/p11056.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente dell' Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a Repertorio nazionale dei dati territoriali	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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 dell' Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Link a home page unifi / accessibilità https://www.unifi.it/vp-10048-accessibilita.html Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
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		Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia		Dirigente Comunicazione e Public Engagement	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

* 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)