

## Obblighi di pubblicazione 2025

| Sezione               | Tipologie di dati   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Responsabile della trasmissione dei dati (individuazione e/o elaborazione)   | Responsabile della pubblicazione dei dati |
|-----------------------|---|---|--|--|---------------|--|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza /Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) | 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       | <b>Dirigente UDG2</b> – Ufficio Trasparenza e anticorruzione e <b>Dirigente UDG1</b> -Ufficio Programmazione e controllo | RPCT                                      |
|                       | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività   | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Tempestivo    | <b>Dirigente UDG2</b> – Ufficio Trasparenza e anticorruzione   | RPCT                                      |
|                       |   |   | 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    | <b>Dirigenti Uffici</b> Amministrazione Centrale   | RPCT                                      |
|                       |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale  | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo    | <b>Direttore Generale</b>  | RPCT                                      |
|                       |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>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    | <b>Dirigente UDG2</b> – Ufficio Trasparenza e anticorruzione<br><b>Ufficio Procedimenti Disciplinari</b> (UPD)           | RPCT                                      |
|                       | Oneri informativi   | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi   | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle  | Tempestivo    | <b>Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente.</b>  |   |

|                       |   |   |  |  |  |   |      |
|-----------------------|---|---|--|--|--|---|------|
|                       | per cittadini e imprese   |   |  | amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  |  |   |      |
| <b>Organizzazioni</b> | <b>Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo</b> | <b>Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</b>                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 e titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, di cui all'art. 14 c. 1-bis, del dlgs n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo   | <b>Presidente/ciascun componente del CdA</b>        | RPCT |
|                       |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</b>                                       |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo   |   |      |
|                       |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</b>                                       |  | Curriculum vitae   | Tempestivo   |   |      |
|                       |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</b>                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo   |   |      |
|                       |   |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo   | <b>Dirigente USC2</b> – Ufficio Risorse finanziarie | RPCT |
|                       |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</b>                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo   | <b>Presidente/ciascun componente del CdA</b>        | RPCT |
|                       |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</b>                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo   |   |      |
|                       |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</b> |  | 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). |   |      |

|                |  |  |   |   |  |  |      |
|----------------|--|--|---|---|--|--|------|
| 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 |   | 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 |  |      |
|                |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 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 €) | Tempestivo   | Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente. |      |
|                |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 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  | Presidente/ciascun componente del CdA                                      | RPCT |
|                |  | 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  | Presidente/ciascun componente del CdA                                      |      |
|                |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae  | Nessuno  |  |      |
|                |  |  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Nessuno  |  |      |

|  |  |  |   |  |   |      |
|--|--|--|---|--|---|------|
| Organizzazio<br>ne   | Titolari di incarichi politici di amministra<br>zione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno  | Dirigente USC2 – Ufficio Risorse finanziarie                              | RPCT |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Nessuno  | Presidente/ ciascun componente del CdA                                    | RPCT |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Nessuno  |   |      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br><br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, <b>entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione</b> [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  |   |      |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  |  | 3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000  | Nessuno  | Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell’Ente |      |
|  | Organizzazio<br>ne   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                | 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) | Presidente/ ciascun componente del CdA                                    | RPCT |

|                                   |   |   |  |  |            |   |  |
|-----------------------------------|---|---|--|--|------------|---|--|
|                                   | <b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>          | <b>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>           | 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 | <b>Dirigente UDG2</b> – Ufficio Trasparenza e anticorruzione  | RPCT   |
|                                   | <b>Articolazione degli uffici</b>                           | <b>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</b> | Articolazione degli uffici   | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo | <b>Direttore Generale</b>   | RPCT   |
|                                   |   | <b>Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</b> | 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 |   |  |
|                                   |   | <b>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</b> |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo |   |  |
|                                   | <b>Telefono e posta elettronica</b>                         | <b>Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</b> | 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 |   |  |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | <b>Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza</b> | <b>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b>           | 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 | Per l'Amministrazione Centrale il <b>Dirigente USC1</b> – Ufficio reclutamento, formazione e relazioni sindacali (per inserimento dati e documenti su tabellone consulenti del sito CREA); il <b>dirigente USC3</b> – Ufficio Gestione del Personale (per inserimento su PerlaPA)<br><br>Per le Strutture ciascun <b>Direttore di Struttura</b> che conferisce l'incarico | <b>Dirigente USC1</b><br><b>Dirigente USC3</b><br><br>Per le Strutture <b>ciascun Direttore</b> di Struttura che conferisce l'incarico |
|                                   |   |   |  | Per ciascun titolare di incarico:  |            |   |  |

|                  |   |  |  |  |            |   |  |
|------------------|---|--|--|--|------------|---|--|
|                  |   | <b>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</b>  |  | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo | Per l'Amministrazione Centrale il <b>Dirigente USC1</b> – Ufficio reclutamento, formazione e relazioni sindacali (per inserimento dati e documenti su tabellone consulenti del sito CREA); il <b>dirigente USC3</b> – Ufficio Gestione del Personale (per inserimento su PerlaPA) | <b>Dirigente USC1</b><br><b>Dirigente USC3</b><br><br>Per le Strutture <b>ciascun Direttore</b> di Struttura che conferisce l'incarico |
|                  |   | <b>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</b>  |  | 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 |   |  |
|                  |   | <b>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</b>  |  | 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 |   |  |
|                  |   | <b>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b><br><br><b>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</b> |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo |   |  |
|                  |   | <b>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</b>  |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo |   |  |
| <b>Personale</b> | <b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b> | <b>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>                             | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:  |            |   |  |
|                  |   |  |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo | <b>Dirigente USC3</b> – Ufficio Gestione del Personale  | RPCT   |
|                  |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>                             |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo |   |  |
|                  |   |  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti  | Tempestivo |   |  |

|                  |   |  |  |  |   |  |      |
|------------------|---|--|--|--|---|--|------|
| <b>Personale</b> | <b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b> | <b>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>                                       |  | variabili o legate alla valutazione del risultato)   |   |  |      |
|                  |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>                                       |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo  | <b>Dirigente USC2</b> – Ufficio Risorse finanziarie    | RPCT |
|                  |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo  | <b>Dirigente USC3</b> – Ufficio Gestione del Personale | RPCT |
|                  |   |  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo  |  |      |
|                  |   | <b>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</b> |  | 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) |  |      |
|                  |   | <b>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</b> |  | 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico  |  |      |
|                  |   | <b>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</b>                |  | 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)]   | Annuale   |  |      |

|           |   |   |   |  |   |  |   |      |
|-----------|---|---|---|--|---|--|---|------|
| Personale |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo  |  |   |      |
|           |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale   |  |   |      |
|           |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (Non oltre il 30 marzo)   |  |   |      |
|           | 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 | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |   |      |
|           |   |   |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo  | Dirigente USC3 – Ufficio Gestione del Personale  | RPCT  |      |
|           |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo  |  |   |      |
|           |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo  |  |   |      |
|           |   |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo  | Dirigente USC2- Ufficio Risorse finanziarie<br>Per le strutture ciascun Direttore su richiesta di UDG2 | RPCT  |      |
|           |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione                              | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo   | Dirigente USC3 – Ufficio Gestione del Personale | RPCT |
|           |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Tempestivo   |   |      |



|           |   |   |   |  |   |   |      |
|-----------|---|---|---|--|---|---|------|
| 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 | organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br><b>NB: Sono pubblicati anche i documenti relativi ai Direttori dei Centri di ricerca</b> | 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) | Dirigente USC3 – Ufficio Gestione del Personale | RPCT |
|           |   | 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 |   | 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico  |   |      |
|           |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 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)]   | Annuale   |   |      |
|           |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo  |   |      |
|           |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale   |   |      |
|           |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)   |   |      |
|           |   | 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  |   |      |

|           |   |  |  |   |   |  |      |
|-----------|---|--|--|---|---|--|------|
| Personale |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004   | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti   | Annuale   | L'ente non è direttamente destinatario dell'obbligo di pubblicazione disposto dall'art. 1, comma 7 del DPR n. 108/2004 in quanto non compreso nella tabella A dello stesso |      |
|           | Dirigenti cessati                           | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Nessuno   | Dirigente USC3 – Ufficio Gestione del Personale  | RPCT |
|           |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | Curriculum vitae  | Nessuno   |  |      |
|           |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Nessuno   |  |      |
|           |   |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno   | Dirigente USC2 – Ufficio Risorse finanziarie   |      |
|           |   |  |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Nessuno  |      |
|           | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |  | Nessuno   |   |  |      |
|           | Dirigenti cessati                           | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982                         |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, <b>entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione</b> [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   | Dirigente USC3 – Ufficio Gestione del Personale  |      |
|           |   |  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982   | 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)] |  |      |
|           | 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   | Tempestivo  | Dirigente UDG2 – Ufficio Trasparenza e anticorruzione  | RPCT |

|           |  |  |  |  |             |  |   |
|-----------|--|--|--|--|-------------|--|---|
| Personale |  |  |  | azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   |             |  |   |
|           | <b>Posizioni organizzative</b>   | <b>Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013</b>                             | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo  | <b>Dirigente USC3</b> – Ufficio Gestione del Personale   | RPCT  |
|           | <b>Dotazione organica</b>  | <b>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>  | 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     |  |   |
|           |  | <b>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b>  | 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     |  |   |
|           | <b>Personale non a tempo indeterminato</b>   | <b>Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>  | 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     | Per l'Amministrazione centrale e per le strutture di ricerca il <b>Dirigente USC3</b> – Ufficio Gestione del Personale                                 | RPCT  |
|           |  | <b>Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b>  | 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 |  |   |
|           | <b>Tassi di assenza</b>  | <b>Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</b>  | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale |  |   |
|           | <b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b> | <b>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013</b><br><b>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</b> | 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  | Per l'Amministrazione centrale il <b>Dirigente USC3</b> – Ufficio Gestione del Personale<br><br>Per le Strutture ciascun <b>Direttore di Struttura</b> | <b>Dirigente USC3, Direttori di struttura</b> per inserimento in PerlaPA degli incarichi<br><br><b>RPCT</b> per pubblicazione tabella riepilogativa annuale |

|                          |   |   |  |  |            |   |  |
|--------------------------|---|---|--|--|------------|---|--|
| <b>Personale</b>         | <b>Contrattazioni collettive</b>                              | <b>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b><br><b>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001</b> | Contrattazione collettiva                              | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo | <b>Dirigente USC1</b> – Ufficio reclutamento, formazione e relazioni sindacali  | RPCT   |
|                          | <b>Contrattazioni integrative</b>                             | <b>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b>   | 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 |   |  |
|                          |   | <b>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b><br><b>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009</b> | Costi contratti integrativi                            | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale    |   |  |
|                          | <b>OIV</b>  | <b>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</b>                                   | OIV (da pubblicare in tabelle)                         | Nominativi   | Tempestivo | <b>Dirigente UDG1</b> – Ufficio Programmazione e controllo  | RPCT   |
|                          |   | <b>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</b>                                   |  | Curricula  | Tempestivo |   |  |
|                          |   | <b>Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013</b>   |  | Compensi   | Tempestivo |   |  |
| <b>Bandi di concorso</b> |   | <b>Art. 19, d.lgs. n. 33/2013</b>   | Bandi di concorso<br>(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 e le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori  | Tempestivo | <b>Dirigente USC1</b> – Ufficio reclutamento, formazione e relazioni sindacali<br><b>Direttori Strutture di ricerca</b> | Dirigente USC1<br>Direttori Strutture di ricerca |
| <b>Performance</b>       | <b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b> | <b>Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010</b>   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo | <b>Dirigente UDG1</b> – Ufficio Programmazione e controllo  | RPCT   |
|                          | <b>Piano della Performance</b>                                | <b>Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</b>                                   | Piano della Performance/Piano                          | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo |   |  |

|                  |                                 |   |  |   |            |   |      |
|------------------|---------------------------------|---|--|---|------------|---|------|
| Performance      |                                 | Art. 10, c. 8, lett. b),<br>d.lgs. n. 33/2013 | esecutivo di gestione                                      |   |            |   | RPCT |
|                  | Relazione sulla Performance     |   | Relazione sulla Performance                                | Relazione sulla Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009)  | Tempestivo |   |      |
|                  | 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 | Dirigente USC3 – Ufficio gestione del Personale                 |      |
|                  |                                 |   |  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo |   |      |
|                  | 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 | Dirigente UDG1 – Ufficio Programmazione e controllo             |      |
|                  |                                 |   |  | 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 | Dirigente USC3 – Ufficio gestione del Personale                 |      |
|                  |                                 |   |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo |   |      |
| Enti controllati | Società partecipate             | Art. 22, c. 1, lett. b),<br>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    | Dirigente USC4- Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare | RPCT |
|                  |                                 |   |  | Per ciascuna delle società:   |            |   |      |
|                  |                                 | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              |  | 1) ragione sociale  | Annuale    |   |      |
|                  |                                 |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale    |   |      |
|                  |                                 |   |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale    |   |      |
|                  |                                 |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale    |   |      |

|                  |                                     |   |  |   |            |   |      |
|------------------|-------------------------------------|---|--|---|------------|---|------|
| Enti controllati |                                     |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale    |   |      |
|                  |                                     |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale    |   |      |
|                  |                                     |   |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale    |   |      |
|                  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013    |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)  | Tempestivo |   |      |
|                  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014    |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)  | Annuale    |   |      |
|                  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013    |   |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Annuale    |   |      |
|                  |                                     | 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 | Dirigente USC4- Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare | RPCT |
|                  |                                     | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             |  | 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 |   | RPCT |
|                  |                                     |   |  | 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 |   |      |
|                  | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate   | Annuale    | L'Ente non svolge attività di controllo su enti privati         |      |
|                  |                                     |   |  | Per ciascuno degli enti:  |            |   |      |
|                  |                                     |   |  | 1) ragione sociale  | Annuale    |   |      |

|                         |                           |  |  |  |            |   |      |
|-------------------------|---------------------------|--|--|--|------------|---|------|
| Enti controllati        |                           | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale    |   |      |
|                         |                           |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale    |   |      |
|                         |                           |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale    |   |      |
|                         |                           |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale    |   |      |
|                         |                           |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale    |   |      |
|                         |                           |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale    |   |      |
|                         |                           | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo |   |      |
|                         |                           | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                   | Annuale    |   |      |
|                         |                           | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale    |   |      |
|                         | 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    | Dirigente USC4- Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare | RPCT |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimenti |  | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento   |            |   |      |
|                         |                           | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo | Ciascun Dirigente degli Uffici dell'Amministrazione Centrale    | RPCT |
|                         |                           | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo |   |      |
|                         |                           | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo | Ciascun Direttore della Struttura                               |      |

|                                |                                  |   |  |  |            |  |      |
|--------------------------------|----------------------------------|---|--|--|------------|--|------|
| <b>Attività e procedimenti</b> | <b>Tipologie di procedimenti</b> | <b>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</b> |  | 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 | Ciascun Dirigente degli Uffici dell'Amministrazione Centrale | RPCT |
|                                |                                  | <b>Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</b> |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino  | Tempestivo |  |      |
|                                |                                  | <b>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</b> |  | 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 |  |      |
|                                |                                  | <b>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013</b> |  | 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 |  |      |
|                                |                                  | <b>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013</b> |  | 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 |  |      |
|                                |                                  | <b>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</b> |  | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo |  |      |
|                                |                                  | <b>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</b> |  | 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 |  |      |



|                                |  |  |   |   |            |   |      |
|--------------------------------|--|--|---|---|------------|---|------|
| <b>Attività e procedimenti</b> |  | <b>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</b>                              |   | 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 |   |      |
|                                |  |  |   | Per i procedimenti ad istanza di parte  |            |   |      |
|                                |  | <b>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</b>                              |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   | Tempestivo |   |      |
|                                |  | <b>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</b> |   | 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 |   |      |
|                                | <b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b> | <b>Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</b>  | Recapiti dell'ufficio responsabile      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive                                     | Tempestivo | Direttore generale (collegamento link a recapiti telefonici della sede e dei Centri)  | RPCT |
| <b>Provvedimenti</b>           | <b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>                     | <b>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</b>   | 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"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale | Organi di indirizzo politico  | RPCT |
|                                | <b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>                      | <b>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</b>   | 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"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale | Ogni Dirigente dell'Amministrazione centrale titolare del procedimento<br><br>Provvedimenti non a firma degli organi di indirizzo politico<br><br>Ciascun Direttore della Struttura | RPCT |

|  |                     |   |  |   |            |  |         |
|--|---------------------|---|--|---|------------|--|---------|
| 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 | Dirigente USC3 – Ufficio Gestione del personale  | RPCT    |
|  | 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)<br><br>(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 |  |         |
|  |                     |   |  | Per ciascun atto:   |            |  |         |
|  |                     | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                |  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo | Dirigente USC3 – Ufficio Gestione del personale  | RPCT    |
|  |                     | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo |  |         |
|  |                     | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo |  |         |
|  |                     | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo |  |         |
|  |                     | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo |  |         |
|  |                     | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                |  | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo |  |         |
|  |                     | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                |  | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo |  |         |
|  |                     | Atti di concessione   |  | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |            | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale |
| Bilanci  |                     | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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   | Tempestivo | Dirigente USC2 – Ufficio Risorse finanziarie   | RPCT    |

|   |   |   |   |   |  |  |      |
|---|---|---|---|---|--|--|------|
| <b>Bilanci</b>                                  | <b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>   |   |   | sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   |  | <b>Dirigente USC2</b> – Ufficio Risorse finanziarie                    | RPCT |
|   |   | <b>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</b>                                       |   | 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                                 |  |      |
|   |   | <b>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br/>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</b>                           | 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                                 |  |      |
|   |   | <b>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</b>                                       |   | 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                                 |  |      |
|   | <b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>  | <b>Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/201</b> | 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                                 |  |      |
| <b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>  | <b>Patrimonio immobiliare</b>   | <b>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</b>   | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo                                 | <b>Dirigente USC4-</b> Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare | RPCT |
|   | <b>Canoni di affitto e locazione</b>  | <b>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</b>   | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo                                 |  |      |
| <b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b> | <b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b> | <b>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</b>   | 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.A.C. | <b>Dirigente UDG1-</b> Ufficio Programmazione e controllo              | RPCT |
|   |   |   |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                 |  |      |
|   |   |   |   | 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                                 |  | RPCT |

|                                       |   |  |  |   |             |   |      |
|---------------------------------------|---|--|--|---|-------------|---|------|
|                                       |   |  |  | 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  | <b>Dirigente UDG1</b> - Ufficio Programmazione e controllo  |      |
|                                       | <b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b> |  | 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  | <b>Dirigente USC2</b> – Ufficio Risorse finanziarie   | RPCT |
|                                       | <b>Corte dei Conti</b>                                |  | Rilievi Corte dei conti  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo  | <b>Dirigente UDG7</b> – Ufficio Affari generali e legali<br><b>Dirigente UDG1</b> – Ufficio Programmazione e controllo                        | RPCT |
| <b>Servizi erogati</b>                | <b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>        | <b>Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>  | Carta dei servizi e standard di qualità                        | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo  | <b>Dirigente UDG5</b> - Ufficio Trasferimento tecnologico   | RPCT |
|                                       | <b>Class Action</b>                                   | <b>Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</b>  | <i>Class action</i>  | 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  | <b>Dirigente UDG7</b> – Ufficio Affari generali e legali  | RPCT |
|                                       |   | <b>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</b>  |  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo  |   |      |
|                                       |   | <b>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009</b>  |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo  |   |      |
|                                       | <b>Costi contabilizzati</b>                           | <b>Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</b><br><b>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</b> | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)                | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale     | Ciascun dirigente degli Uffici dell'Amministrazione Centrale che erogano servizi<br><br>Ciascun Direttore della Struttura che erogano servizi | RPCT |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b> | <b>Dati sui pagamenti</b>                             | <b>Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013</b>   | 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 | <b>Dirigente USC2</b> – Risorse finanziarie   | RPCT |
|                                       | <b>Indicatore di tempestività</b>                     | <b>Art. 33, d.lgs. n. 33/2013</b>  | 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     |   |      |
|                                       |   |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale |   |      |

|                                      |   |  |   |  |  |   |      |
|--------------------------------------|---|--|---|--|--|---|------|
|                                      | Ammontare complessivo dei debiti                                |  | Ammontare complessivo dei debiti  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale  | Dirigente USC2 – Risorse finanziarie  | RPCT |
|                                      | Iban e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br><br>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   |   |      |
| Opere Pubbliche                      | Atti di programmazione nelle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016  | Tempestivo   | Dirigente USC4 – Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare                                  | RPCT |
|                                      | 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. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo   |   |      |
|                                      |   |  |   |  |  |   |      |
| Interventi straordinari 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   | Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |      |
|                                      |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari  | Tempestivo   |   |      |
|                                      |   |  |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione |   |      |

|                 |                                |  |  |   |            |   |      |
|-----------------|--------------------------------|--|--|---|------------|---|------|
| Altri contenuti | Prevenzione e 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    | Dirigente UDG2 - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione | RPCT |
|                 |                                | 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 |   |      |
|                 |                                |  | 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 |   |      |
|                 |                                | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della corruzione  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale    |   |      |
|                 |                                | 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 |   |      |
|                 |                                | 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 |   |      |
|                 | 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 | Dirigente UDG2 - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione | RPCT |
|                 |                                | 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 |   |      |

|                 |   |  |   |  |            |   |      |
|-----------------|---|--|---|--|------------|---|------|
| Altri contenuti |   | <b>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</b>  | 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 |   |      |
|                 | Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati | <b>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</b>                   | 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo | Per l'Amministrazione centrale e per le strutture di ricerca <b>il Dirigente UD8</b> – Ufficio Sistemi informativi  | RPCT |
|                 |   | <b>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</b>  | 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    | <b>Dirigente UD8</b> – Ufficio Sistemi informativi  | RPCT |
|                 |   | <b>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</b> | 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    | <b>Dirigente UD8</b> – Ufficio Sistemi informativi (per la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità); <b>Dirigente USC3</b> - Ufficio gestione del personale (per la parte relativa allo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro")                           | RPCT |
|                 | Dati ulteriori  | <b>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</b><br><b>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</b>          | 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   |            | Qualsiasi Dirigente dell'AC e qualsiasi Direttore di struttura di concerto con il RPCT<br><br><b>Dirigente USC4</b> – Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare: Pubblicazione annuale delle autovetture in dotazione (in formato tabellare) come previsto dall'art. 4 DPCM 2014. | RPCT |