

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|---|---|--|--|-----------|---|--|
| 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 | SG | E' attivo il link alla sotto-sezione Altri contenuti/prevenzione della corruzione, l'aggiornamento avviene entro il 31/01 | Il PTPC deve contenere una sezione con i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati trasparenza (vale a dire questo documento excel) |
| | 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) | SAIOG | Pubblicare direttamente, aggiornando ad ogni modifica accorsa | Monitorare che il link a Normattiva sia attivo |
| | | | 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) | SAIOG | Pubblicare direttamente, aggiornando ad ogni modifica accorsa | Monitorare che il link alla pagina Statuto e regolamenti del sito istituzionale sia attivo |
| | | | 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) | SAIOG/CdG | Pubblicare direttamente, aggiornando ad ogni modifica accorsa | CdG pubblica in questa sezione il piano strategico ad ogni suo rinnovo |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | 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 | URU | Pubblicare direttamente, aggiornare ad ogni modifica accorsa | La pagina Statuto e regolamenti del sito istituzionale punta a questa pagina. Monitorare che il link sia attivo |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | | | |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|---|--|--|-------|--|--|
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SAIOG | Link alla pagina dedicata del sito istituzionale della Scuola | La figura del Segretario Generale è stata inserita con link alla sezione Incarichi Amministrativi di Vertice |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 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). | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | 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 | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e relativi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|--|--|--|------------|--|--|
| | 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 di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | EMO /SAIOG | Pubblicare tempestivamente importo contrattuale (a carico SAIOG) e entro 31 gennaio aggiornare l'importo erogato (a carico EMO) sul sito della Scuola nella tabella predisposta. | Aggiornare annualmente l'importo contrattuale presente a decorrere dall'atto della nomina con l'importo effettivo erogato nell'anno precedente. |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RAG | Data la limitata frequenza, pubblicare annualmente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta con effettivo erogato entro 31 gennaio | Aggiornare annualmente il pagato. Per maggior dettaglio, a parte, pubblicare importi missioni pagate a delegati del direttore nella sottosezione dedicata al Vicedirettore. |
| | | | | 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) | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e realtivi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e realtivi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |
| | | | | 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). | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e realtivi allegati. Mantenere pubblicata fino alla cessazione. | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|-------|---|---|
| Organizzazione | | 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 | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e realtivi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | 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 | SAIOG | Raccogliere modulistica compilata e sottoscritta con i realtivi allegati entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi e pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta entro il 31/12. Mantenere pubblicata fino alla cessazione. | Entro un mese prima della scadenza per la presentazione dei redditi, consegnare ai titolari di incarico l'apposita modulistica per l'attestazione sulle variazioni cui allegare la nuova dichiarazione dei redditi. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | SAIOG | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | SAIOG | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | SAIOG | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | RAGIO | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | |
| | | 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 | SAIOG | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni | |
| | | 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 | SAIOG | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|---|--|--|---------|---|--|
| | | 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 | SAIOG | 1) Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione 2) Raccogliere dichiarazione dei redditi entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi e pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta entro il 31/12. Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | Allo scadere del mandato ricordare ai titolari di incarico l'obbligo di inviare all'ufficio l'attestazione e la nuova dichiarazione dei redditi anche dopo la cessazione dall'incarico. Se la cessazione avviene dopo il 30/6, andrà prodotta anche la dichiarazione dei redditi presentata nell'anno successivo (relativa cioè ai redditi dell'anno della cessazione) |
| | | 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 | | | |
| | | 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). | SAIOG | Raccogliere modulistica compilata e sottoscritta con i relativi allegati entro tre mesi dalla cessazione e comunque entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi e pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta entro il 31/12. Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | Alla cessazione ricordare ai titolari di incarico l'obbligo di inviare all'ufficio l'attestazione e la nuova dichiarazione dei redditi. |
| 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) | SG | Non sono stati attuati provvedimenti sanzionatori | |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Articolazione degli uffici | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | 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) | URU/CdG | Per indicare le competenze di ciascun ufficio CdG pubblica direttamente in questa sezione la mappatura dei processi. URU pubblica direttamente in questa sezione l'articolazione degli uffici con i nomi dei responsabili. Aggiornare ad ogni modifica accorsa. | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|---|--|---|-----------------|--|--|
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | 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) | URU | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola e creare collegamento web | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (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) | URU | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola e creare collegamento web | |
| | 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) | ITCS | Tenere aggiornata la pagina Phonebook del sito della Scuola e monitorare che il link sia attivo | Oltre al link al phonebook, sono presenti i contatti istituzionali (link alla pagina Articolazione degli uffici) e l'indirizzo di posta certificata |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | URU/SEGSCI/ITCS | ITCS pubblica tabella degli incarichi che si autoalimenta tempestivamente da u-gov. ITCS inoltre pubblica link a file estrapolato da U gov che si autoalimenta tempestivamente per tutti gli ospiti visitatori con compenso. L'extrapolazione si effettua richiamando la voce PUB TRASP che a monte gli uffici registrano su U-GOV | Tutti gli incarichi vanno pubblicati ad esclusione delle seguenti figure: Borse PhD, dipendenti, assegnisti di ricerca, in quanto costituiscono parte integrante della missione della Scuola. Borse pre e post laurea vengono pubblicate nella sezione Sovvenzioni, contributi. Tutti gli incarichi vengono inseriti su U-GOV. Verificato che i dati sono estrapolabili da U-GOV anche senza compilazione del tasto trasparenza. |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | URU/SEGSCI/ITCS | URU e SEGSCI caricano i CV rispettivamente degli incarichi e degli ospiti visitatori in U-GOV. ITCS pubblica tabella degli incarichi che si autoalimenta tempestivamente da u-gov. ITCS inoltre pubblica link a file estrapolato da U gov che si autoalimenta tempestivamente per tutti gli ospiti visitatori con compenso. L'extrapolazione si effettua richiamando la voce PUBTRASP che a monte gli uffici registrano su U-GOV | URU lo richiede all'atto della sottoscrizione del contratto e lo carica su U-GOV. Gli ospiti visitatori con compenso sono tenuti a caricarlo sulla procedura informatica interna di accoglimento al momento della conferma della visita, SEGSCI lo carica in UGOV |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|--|--|--|-----------------|---|---|
| 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) | URU/SEGSCI/ITCS | URU e SEGSCI caricano il modulo compilato rispettivamente dagli ospiti visitatori in U-GOV. ITCS pubblica link a file estrapolato da U-GOV che si autoalimenta tempestivamente per tutti gli ospiti visitatori con compenso. L'extrapolazione si effettua richiamando la voce PUBTRASP che a monte gli uffici registrano su U-GOV | URU lo richiede all'atto della sottoscrizione del contratto e lo carica su U-GOV. Gli ospiti visitatori con compenso lo sottoscrivono al momento dell' accoglimento, SEGSCI lo carica in UGOV |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | URU/SEGSCI/ITCS | ITCS pubblica tabella per gli incarichi e link a tabella per ospiti visitatori con compenso estrapolandoli da U-GOV. Le tabelle si autoalimentano tempestivamente. L'extrapolazione si effettua richiamando la voce PUBTRASP che a monte gli uffici registrano su U-GOV | Compenso lordo dipendente totale contrattuale (no rateo) per ospiti visitatori lordo percipiente |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | 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) | URU | Pubblicare entro 15 gg sottoscrizione / registrazione Corte Conti | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | URU/SEGSCI/ITCS | Per contratti seguiti da URU la verifica avviene all'atto della sottoscrizione del contratto e l'attestazione avviene con frase valida per tutti pubblicata direttamente. Per gli ospiti visitatori viene inserita nella procedura informatica interna di accoglimento ospiti GRS la relativa voce da selezionare così da poter attestarne la verifica in maniera cumulativa. | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | Il Segretario Generale è anche l'unico Dirigente |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola | |
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta, modulistica compilata e sottoscritta e realtivi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|--|---|---|--|--|--|---------|---|--|
| 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) | URU/EMO | Pubblicare tempestivamente importo contrattuale (a carico SAIIOG) e entro 31 gennaio aggiornare l'importo erogato (a carico EMO) sul sito della Scuola nella tabella predisposta. | Aggiornare annualmente l'importo contrattuale presente a decorrere dall'atto della nomina con l'importo effettivo erogato nell'anno precedente. |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RAG | Data la limitata frequenza, pubblicare annualmente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta con effettivo erogato entro 31 gennaio | Aggiornare annualmente il pagato. |
| | | | | 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) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta, modulistica compilata e sottoscritta e relativi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e relativi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |
| | | | | 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). | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e relativi allegati. Mantenere pubblicato fino alla cessazione | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |
| | | | | 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 | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e relativi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|---------|---|---|
| | | 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 | URU | Raccogliere modulistica compilata e sottoscritta con i relativi allegati entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi e pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta entro il 31/12. Mantenere pubblicato fino alla cessazione | Entro un mese prima della scadenza per la presentazione dei redditi, consegnare ai titolari di incarico l'apposita modulistica per l'attestazione sulle variazioni cui allegare la nuova dichiarazione dei redditi. |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e relativi allegati | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e relativi allegati | |
| | | 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) | EMO/URU | EMO comunica a URU l'importo complessivo degli emolumenti percepiti da SISSA dal segretario generale e dalle P.O. con funzioni dirigenziali; Entro 31/01 URU invia a Segretario Generale e P.O. con funzioni dirigenziali un modello di certificazione in cui compaia il percepito SISSA, lo spazio per il percepito da altri enti e lo spazio per indicare l'importo complessivo, data e firma. Entro 30/3 URU raccoglie e pubblica direttamente le dichiarazioni sulla pagina trasparenza | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | In SISSA ci sono 5 titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|---|---|--|--|---------|--|--|
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta, modulistica compilata e sottoscritta e realtivi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato |
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | URU/EMO | Pubblicare tempestivamente importo contrattuale (a carico SAIOG) e entro 31 gennaio aggiornare l'importo erogato (a carico EMO) sul sito della Scuola nella tabella predisposta. | Aggiornare annualmente l'importo contrattuale presente a decorrere dall'atto della nomina con l'importo effettivo erogato nell'anno precedente. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RAG | Data la limitata frequenza, pubblicare annualmente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta con effettivo erogato entro 31 gennaio | Aggiornare annualmente il pagato. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta, modulistica compilata e sottoscritta e realtivi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e realtivi allegati | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato, da pubblicare appena disponibile e comunque non oltre il 31/12. |
| | 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] | 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). | URU | Raccogliere il modello compilato e sottoscritto e relativi allegati. In base alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 i dati raccolti non vanno pubblicati per i dirigenti non di primo livello | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato |
| | | 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 | URU | Raccogliere il modello compilato e sottoscritto e relativi allegati. In base alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 i dati raccolti non vanno pubblicati per i dirigenti non di primo livello | Utilizzare apposito modello di dichiarazione predisposto ad hoc, che andrà consegnato all'atto della nomina all'interessato |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE | |
|---|---|--|--|--|--|---|---|--|--|
| Personale | | 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 | URU | Raccogliere il modello compilato e sottoscritto e relativi allegati. In base alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 i dati raccolti non vanno pubblicati per dirigenti non di primo livello | Entro un mese prima della scadenza per la presentazione dei redditi, consegnare ai titolari di incarico l'apposita modulisita per l'attestazione sulle variazioni cui allegare la nuova dichiarazione dei redditi. | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e relativi allegati | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta modulistica compilata e sottoscritta e relativi allegati | | |
| | | 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) | EMO/URU | EMO comunica a URU l'importo complessivo degli emolumenti percepiti da SISSA dal segretario generale e dalle P.O. con funzioni dirigenziali; Entro 31/01 URU invia a Segretario Generale e P.O. con funzioni dirigenziali un modello di certificazione in cui compaia il percepito SISSA, lo spazio per il percepito da altri enti e lo spazio per indicare l'importo complessivo, data e firma. Entro 30/3 URU raccoglie e pubblica direttamente le dichiarazioni sulla pagina trasparenza | | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | |
| | | 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 | | | | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | URU | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | URU | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|---|--|--|--|---|--|--|
| 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 | URU | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | URU | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | |
| | | 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 | URU | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | |
| | | 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 | URU | Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | |
| | | 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; 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 | URU | 1) Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione 2) Raccogliere dichiarazione dei redditi entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi e pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta entro il 31/12. Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione. In base alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 i dati raccolti non vanno pubblicati per dirigenti non di primo livello | Allo scadere del mandato ricordare ai titolari di incarico l'obbligo di inviare all'ufficio l'attestazione e la nuova dichiarazione dei redditi anche dopo la cessazione dall'incarico. Se la cessazione avviene dopo il 30/6, andrà prodotta anche la dichiarazione dei redditi presentata nell'anno successivo (relativa cioè ai redditi dell'anno della cessazione) |
| | 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)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | URU | Raccogliere modulistica compilata e sottoscritta con i realtivi allegati entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi e pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta entro il 31/12. Mantenere dato pubblicato nell'apposita sezione fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione | Alla cessazione ricordare ai titolari di incarico l'obbligo di inviare all'ufficio l'attestazione e la nuova dichiarazione dei redditi. | | |
| 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) | SG | Non sono stati attuati provvedimenti sanzionatori | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|---|--|--|--|-----|--|---|
| | 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) | URU | Pubblicare direttamente tempestivamente sul sito della scuola nella sezione dedicata | Richiedere all'atto della nomina |
| | 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) | EMO | Pubblicare direttamente sul sito della scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 30/06 la versione approvata dai revisori dei conti, se disponibile. Altrimenti pubblicare il modello non certificato entro il 30/06 e entro 15 giorni dalla certificazione quello certificato. | |
| | | 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) | EMO | Pubblicare direttamente sul sito della scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 30/06 | Relativa tabella del conto annuale "Dati riepilogativi dell'ultimo triennio" + tabella excel con costo complessivo diviso per aree |
| | 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) | URU | Pubblicare direttamente sul sito della scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | T.A. a tempo det, Ricercatori a tempo det, Assegnisti |
| | | 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) | EMO | Pubblicare direttamente sul sito della scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro aprile, luglio, ottobre, gennaio | Relativa tabella del conto annuale "Dati riepilogativi dell'ultimo triennio" + tabella excel con costo complessivo diviso per persona di ricerca e personale TA |
| | 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) | URU | Pubblicare direttamente sul sito della scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro aprile, luglio, ottobre, gennaio | |
| | 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) | URU | Pubblicare direttamente aggiornamento sul sito della scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" ad ogni modifica | |
| | 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) | URU | Verificare periodicamente effettivo collegamento web della pagina "Amministrazione Trasparente" all'ARAN | Link al sito ARAN |
| | | 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) | URU | Pubblicare direttamente sul sito della scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 15 giorni dalla stipula definitiva | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20-22 | NOTE |
|---|---|---|--|--|--|---|--|--|
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | EMO | Pubblicare direttamente sul sito della scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" il 30/06 se già certificata dai Revisori dei conti, se non già certificata allora entro 15 giorni dalla certificazione | Costituzione del fondo incentivante ai fini della certificazione del Collegio dei Revisori+ pdf TAB 15 e pdf scheda informativa 2 del Conto annuale ultimi disponibili |
| | 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) | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | |
| Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | Richiedere CV all'atto della nomina | |
| Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SAIOG/EMO | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" i compensi lordo dipendente all'atto della nomina (a carico SAIOG), da aggiornare all'erogato entro il 31/01 (a carico EMO) | | |
| 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | URU | Pubblicare tempestivamente sul sito della Scuola e verificare periodicamente il collegamento alla pagina del sito | |
| | 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 | CdG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" ad ogni modifica accorsa | |
| | 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) | CdG | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro il 31/01 | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | CdG | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro il 30/6 | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE | |
|---|---|----------------------------------|---|---|---|---|--|--|---|
| 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) | URU | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" non appena disponibile | | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | EMO | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 30 giorni dalla liquidazione | | |
| | 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) | URU | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" ad ogni modifica accorsa | Attualmente questa sezione rimanda con collegamento web alla sezione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" nella quale è ricompresa | |
| | | | | 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) | EMO | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" la relativa tabella entro 30 giorni dalla liquidazione | Considerata la numerosità e tipicità della Scuola, va inserita la stessa tabella della voce successiva. | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | EMO | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" la relativa tabella entro 30 giorni dalla liquidazione | Considerata la numerosità e tipicità della Scuola, va inserita la stessa tabella della voce precedente. | |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | |
| | | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | Attualmente la SISSA non detiene alcuna partecipazione in enti pubblici |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | | |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|--|--|--|---|---|------|
| Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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) | AGA | | |
| | | | | 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) | AGA | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | | |
| | | | | 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) | AGA | | |
| | | | | 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) | AGA | | |
| | | | | 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) | AGA | | |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | | |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | | |
| | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | | |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | | |
| | | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | | |
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20-22 | NOTE | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|--|---|---|--|
| Enti controllati | Società partecipate | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | | |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | |
| | | | | 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. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | |
| | | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | |
| | | | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | |
| | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | |
| | | | | | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | |
| | | | | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|--|--|--|--|---|---|
| Enti di diritto privato 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 | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | | | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 | |
| | 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 | 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) | AGA | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01 |
| Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | | | 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 | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE | | |
|---|---|--|---|--|---|---|--|------|--|--|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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) | SG | Da aggiornare file carta dei servizi direttamente ad ogni modifica accorsa | | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | | |
| | | | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | | | |
| | | | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 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) | SG | | | |
| | | Monitoraggio tempi procedimentali | | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|---|---|---|--|----------------|---|------|
| 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SAIOG/AGA/ITCS | E' attivo il collegamento della sezione Provvedimenti alla sezione Bandi Gara e contratti, in considerazione delle modifiche in materia di trasparenza e di appalti, dove è pubblicato un link in aggiornamento continuo e automatico che estrapola dal sistema U-GOV tutte le determinazioni che costantemente vengono caricate a sistema dai diversi uffici competenti a firma del Segretario Generale. Verificarne periodicamente il funzionamento. | |
| | 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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SAIOG/AGA/ITCS | E' attivo il collegamento della sezione Provvedimenti alla sezione Bandi Gara e contratti, in considerazione delle modifiche in materia di trasparenza e di appalti, dove è pubblicato un link in aggiornamento continuo e automatico che estrapola dal sistema U-GOV tutte le determinazioni che costantemente vengono caricate a sistema dai diversi uffici competenti a firma dei responsabili assimilabili ai dirigenti amministrativi (Responsabili di Area, Responsabile Laboratorio Interdisciplinare, Responsabile ITCS). Verificarne periodicamente il funzionamento | |
| | 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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|---|--|--|---------------------------|---|---|
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | | |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | ITCS pubblica file in estrapolazione automatica da U-GOV con aggiornamento settimanale | |
| | | 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 | | 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 | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | ITCS pubblica file in estrapolazione automatica da U-GOV con aggiornamento settimanale | |
| | | 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 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Gli uffici competenti, nel caso dei contratti pluriennali, provvedono a caricare su U-Gov il primo ordine/contratto inserendo nel campo « Descrizione » la dicitura 1° ordine o 1° iscrizione e tutte le informazioni previste. Solo in questo primo caricamento va aggiunta la ragione sociale di tutti i partecipanti alla gara. ITCS effettua l'extrapolazione dei dati da U-gov applicando un filtro sugli ultimi 5 anni (posto che non abbiamo contratti pluriennali di durata maggiore di 5 anni). Vanno compresi contratti, ordini e pre-generici 1) ordinati per cig 2) distinti per ragione sociale degli aggiudicatari 3) confrontati per data (vanno tenuti i contratti accessi nel 2014 o anni | Dal 2019 verrà pubblicato il dato come estrapolato da U-GOV senza che ogni ufficio competente cerifichi il liquidato. Nel caso di un contratto che non preveda rate e importi predefiniti, ma pagamento di importi sulla base delle prestazioni, le condizioni attuali del sistema suggeriscono di non ottimizzare il tasto trasparenza in fase di utilizzo di U-GOV, ma effettuare un'extrapolazione sugli ultimi 5 anni. Nell'inserimento dati in U-GOV va valorizzato il nominativo del RUP ai sensi del d.lgs 163/2006 alla voce responsabile del procedimento. Nel campo ufficio va inserito l'Ufficio responsabile dell'Istruttoria. Sono state aggiornate le |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|---|--|---|---------------|---------------------------|---|------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | AGA/UTL | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | E' attivo un link in aggiornamento continuo e automatico che estrapola dal sistema U-GOV tutte le determine che costantemente vengono caricate a sistema dai diversi uffici competenti a firma degli organi (determine a firma del Segretario Generale) e dei responsabili assimilabili a dirigenti amministrativi (determine a firma dei Responsabili di Area, Responsabile laboratorio Interdisciplinare, Responsabile dell'ITCS) (questa sezione è linkata sulla sezione provvedimenti) Verificare periodicamente il funzionamento del link. | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del collegamento web. | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|---|--|---|---------------|---------------------------|--|------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del collegamento web. | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del collegamento web. | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del collegamento web. | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del collegamento web. | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del collegamento web. | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del collegamento web. | |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del collegamento web. | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS | Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del collegamento web. | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---|-------------------------|---|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria 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) | URU/SDA/AGA/LAB INT | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | Pubblicare le delibere dove manca il regolamento. Non attiviamo il flag Sussidi/sovvenzioni U-GOV in quanto dati molto variegati, ma procediamo ad inserirli manualmente direttamente sul sito Amministrazione Trasparente e in particolare Contributo al SISSA Club, Contributi nido, Contributi centri estivi Interventi Assistenziali, (con matricola no nome) Contributi alloggio, Contributo PC, Contributo maternità/malattia studenti, Premi di Dottorato/Master Contributi 150 ore, Borse di addestramento alla ricerca, Borse Post-Laurea |
| | | Art. 26, c. 2, 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) | URU/SDA/AGA/LAB INT | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | Pubblicare i decreti di concessione recanti il numero di matricola anziché il nominativo del soggetto beneficiario |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), 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) | URU/SDA/AGA/EMO/LAB INT | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | Dal 2020 sarà predisposta una tabella da implementare autonomamente da parte di ogni ufficio, che darà evidenza dei contributi per anno solare, divisi per matricola del beneficiario così da far emergere gli importi goduti pro-capite. |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | URU/SDA/AGA/EMO/LAB INT | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | Dal 2020 sarà predisposta una tabella da implementare autonomamente da parte di ogni ufficio, che darà evidenza dei contributi per anno solare, divisi per matricola del beneficiario così da far emergere gli importi goduti pro-capite. |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|--|--|---|---|---|---|--|---|---|
| Atti di concessione | 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) | URU/SDA/AGA/EMO/ LAB INT | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | Dal 2020 sarà predisposta una tabella da implementare autonomamente da parte di ogni ufficio, che darà evidenza dei contributi per anno solare, divisi per matricola del beneficiario così da far emergere gli importi goduti pro-capite. |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), 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) | URU/SDA/AGA/EMO/ LAB INT | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" . Vedere tabella con nomi responsabili UOR | Dal 2020 sarà predisposta una tabella da implementare autonomamente da parte di ogni ufficio, che darà evidenza dei contributi per anno solare, divisi per matricola del beneficiario così da far emergere gli importi goduti pro-capite. | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | URU/SDA/AGA/LAB INT | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella tabella predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | Dal 2020 sarà predisposta una tabella da implementare autonomamente da parte di ogni ufficio, che darà evidenza dei contributi per anno solare, divisi per matricola del beneficiario così da far emergere gli importi goduti pro-capite. | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | URU/SDA/AGA/EMO/ LAB INT | Pubblicare entro 31 gennaio | Dal 2020 sarà predisposta una tabella da implementare autonomamente da parte di ogni ufficio, che darà evidenza dei contributi per anno solare, divisi per matricola del beneficiario così da far emergere gli importi goduti pro-capite. | |
| | | 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) | BIL | Pubblicare tempestivamente direttamente in formato ODS sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | |
| Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | 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) | | BIL | Pubblicare tempestivamente direttamente in formato ODS sul sito della Scuola nella sezione dedicata | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|---|---|--|---------|--|--|
| 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) | BIL | Pubblicare tempestivamente direttamente in formato ODS sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | 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) | BIL | Pubblicare tempestivamente direttamente in formato ODS sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | CdG/BIL | Pubblicare frase riportata a fianco ed il link alla sezione dell'Amministrazione trasparente contenente i Piani Integrati | Questa sezione è dedicata alla pubblicazione del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio. Come previsto dalla normativa, il piano è un documento presentato dalle amministrazioni pubbliche contestualmente al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo, al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. Le linee guida per la predisposizione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio sono state pubblicate a settembre 2012 (DPCM 18/9/2012), ma non sono ancora stati emanati gli altri provvedimenti attuativi previsti dall'art.19, c.4 del D.Lgs. |
| 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) | UTL | Aggiornare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" ad ogni modifica accorsa | |
| | 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) | UTL | Aggiornare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" ad ogni modifica accorsa | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|--|----------------------------------|---|--|---|--|--|----------------|
| 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. | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" appena disponibile. Fino al 2015 presente in sezione "Disposizioni Generali" | |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" appena disponibile. Fino al 2015 presente in sezione "Performance" | |
| | | | | 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 | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" appena disponibile. Fino al 2015 presente in sezione "Performance" | |
| | | | | 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) | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" appena disponibile | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 32, c. 1, 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) | SAIOG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" appena disponibile | |
| | Corte dei conti | | 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) | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | Nessun rilievo |
| | Carta dei servizi e standard di qualità | | 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) | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| 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 | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | Nessuna notizia | |
| | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | Nessuna sentenza | |
| | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | Nessuna misura | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE | |
|---|---|--|--|---|---|---|--|--|--|
| 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) | BIL | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" il prospetto "Missioni e programmi" appena disponibile | | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | 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 | CdG | Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" i relativi risultati del progetto Good practice. | | |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da | 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) | RAG/ITCS | E' attivo un link in aggiornamento continuo e automatico che estrapola dal sistema U-GOV i dati sui pagamenti. Verificarne il continuo funzionamento. | | |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | | | | |
| | 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) | Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RAG | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro il 31/01 | |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RAG | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro aprile, luglio, ottobre, gennaio | |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RAG | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro il 31/01 | | |
| 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) | RAG | Attestare che nelle richieste di pagamento i dati previsti sono presenti. | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE | |
|---|---|--|--|--|---|---|---|------|--|
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | 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, nonchè 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) | UTL | Pubblicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" il Programma triennale appena disponibile | | |
| | 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. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | 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) | | | |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (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 | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| 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, nonchè le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 nonchè 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| 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: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 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, nonchè 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20 22 | NOTE |
|---|---|--|--|---|--|----------|---|--|
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Accordi intersorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| 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) | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| 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 | SG | Portare in approvazione alla seduta del Cda della Scuola a gennaio, pubblicare direttamente entro il 31 gennaio, questa sezione andrà linkata alla sezione "Disposizioni generali" | |
| | | 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 | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | | 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 | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | 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) | SG | Predisporre entro il 15 dicembre o entro la scadenza prevista ogni anno da ANAC, pubblicare direttamente ed inviare il link con accompagnatoria protocollata a Direttore, Cda, Senato e OIV | |
| | | 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 | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | 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 | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | Non sono presenti atti di accertamento |
| 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 | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | 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 | SG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | 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 | SG/SAIOG | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | Ci si prefigge di creare il Registro degli accessi e pubblicarlo opportunamente. |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UOR | MODALITA' DI PUBBLICAZIONE e COORDINAMENTO tra UFFICI per IL TRIENNIO 20-22 | NOTE |
|---|---|---|---|--|--|------|---|------|
| 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 | ITCS | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | 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 | ITCS | Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa | |
| | | 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) | ITCS | Aggiornare direttamente entro il 31 marzo | |
| 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 | | | | |

* 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)

| | | |
|---------|--|------------------------|
| AGA | UFFICIO AFFARI GENERALI ED ACQUISTI | Mirna Avezzù |
| BIBLIO | BIBLIOTECA | Lucio Lubiana |
| BIL | UFFICIO BILANCIO | Barbara Macovez |
| CdG | UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE | Paola Crechici |
| EMO | UFFICIO EMOLUMENTI | Vera Breda |
| LAB INT | LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DI SCIENZE | Claudia Parma |
| ITCS | INFORMATION TECHNOLOGY AND COMPUTING | Antonio Lanza |
| RAG | UFFICIO RAGIONERIA | Michele Perini |
| SDA | SEGRETERIA DIDATTICA ED ALLIEVI | Riccardo Iancor |
| SEGSCI | UFFICIO SEGRETERIE SCIENTIFICHE | Lorena Bencina |
| URU | UFFICIO RISORSE UMANE | Maria Cristina Silvera |
| SAIOG | SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO E GESTIONE | Antonella Derin |
| UTL | UFFICIO TECNICO E LOGISTICA | Andrea Di Sopra |

| SIGLA | UOR | Responsabile |
|---------|---|------------------------|
| AGA | UFFICIO AFFARI GENERALI ED ACQUISTI | Mirna Avezzù |
| BIBLIO | BIBLIOTECA | Lucio Lubiana |
| BIL | UFFICIO BILANCIO | Barbara Macovez |
| CdG | UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE | Paola Crechici |
| EMO | UFFICIO EMOLUMENTI | Vera Breda |
| LAB INT | LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DI SCIENZE NATURALI E UMANISTICHE | Claudia Parma |
| ITCS | INFORMATION TECHNOLOGY AND COMPUTING SERVICES | Antonio Lanza |
| RAG | UFFICIO RAGIONERIA | Michele Perini |
| SDA | SEGRETERIA DIDATTICA ED ALLIEVI | Riccardo Iancer |
| SEGSCI | UFFICIO SEGRETERIE SCIENTIFICHE | Lorena Bencina |
| URU | UFFICIO RISORSE UMANE | Maria Cristina Silvera |
| SAIOG | SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO E GESTIONE DOCUMENTALE | Antonella Derin |
| UTL | UFFICIO TECNICO E LOGISTICA | Andrea Di Sopra |