

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 21-23	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	SG	E' attivo il link alla sotto-sezione con i responsabili 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, regolamenti e codici 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, regolamenti e codici 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)				
	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		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)				

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 21-23	NOTE	
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	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 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. Il modulo compilato e il CV vanno anche inoltrati a EMO che	
		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)	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.	

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 21-23	NOTE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (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 Vice direttore.
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SAIOG	Pubblicare temporaneamente 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), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SAIOG	Pubblicare temporaneamente 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 1, 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).	SAIOG	Pubblicare temporaneamente 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. 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 temporaneamente 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 €)	Temporaneo (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 21-23	NOTE
		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 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.	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 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	SAIOG	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	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 fino allo scadere dei tre anni successivi alla cessazione 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			

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 21-23	NOTE
		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.	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URU	Pubblicare direttamente sul sito della Scuola e creare collegamento web	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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

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 21-23	NOTE
		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/AGA/EMO/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 Concorsi e 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/AGA/SAIOG/EMO/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. I componenti del Collegio dei revisori dei Conti e del Nucleo di Valutazione sono ricompresi in questa categoria: SAIOG acquisisce CV e dichiarazioni altri incarichi/insussistenza conflitti al momento della nomina, li trasmette a EMO per inserimento in U-gov e attivazione richiamo PUBTRASP

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 21-23	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/AGA/SAIO G/EMO/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. I componenti del Collegio dei revisori dei Conti e del Nucleo di Valutazione sono ricompresi in questa categoria: SAIOG acquisisce CV e dichiarazioni altri incarichi/insussistenza conflitti al momento della nomina, li trasmette a EMO per inserimento in U-gov e attivazione richiamo PUBTRASP
		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/AGA/EMO/ 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/AGA/SAIO G/EMO/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 il Collegio dei Revisori il modulo viene acquisito da SAIOG e trasmesso a EMO che lo carica su U-gov	
				Per ciascun titolare di incarico:				Il Segretario Generale è anche l'unico Dirigente

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 21-23	NOTE
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	
		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 URU) 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.	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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.	
		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	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 realtivi 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.	
		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	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.	

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 21-23	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 inconfiribilità 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	
		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	
		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 21-23	NOTE
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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. e) 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		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.
		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		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
				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.

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 21-23	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 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 realtivi 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 realtivi 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 21-23	NOTE
Dirigenti cessati	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 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 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		
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	

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 21-23	NOTE
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	Publiccare 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	Publiccare 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	Publiccare 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	Publiccare 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	Publiccare 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	Publiccare 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	Publiccare 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 21-23	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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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)	
<b>Bandi di concorso</b>		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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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 21-23	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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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 21-23	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			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AGA			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AGA			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGA			
	Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	
	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					

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 21-23	NOTE	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AGA	Publicare 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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AGA	Publicare 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	Publicare 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	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	Publicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente"		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGA	Publicare 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	Publicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente"		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGA	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare 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	Publicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro 31/01		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGA	Publicare 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 21-23	NOTE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGA	Publiccare 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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AGA	Publiccare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente"	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AGA	Publiccare 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 degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGA	Publiccare 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGA	Publiccare 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 non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (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. b), d.lgs. n. 33/2013		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) <a href="#">link</a> 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, nonché 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				

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 21-23	NOTE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	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. 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 procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG		
	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			

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 21-23	NOTE
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); 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			
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				
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	AGA/UTL/RAGIO/BIBLI O/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/BIBLI O/ITCS	ITCS pubblica file in estrapolazione automatica da U-GOV con aggiornamento settimanale	

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 21-23	NOTE
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AGA/UTL/RAGIO/BIBLIO/ITCS	<p>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'estrapolazione 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</p> <p>1) ordinati per cig 2) distinti per ragione sociale degli aggiudicatari 3) confrontati per data (per il 2020 vanno tenuti i contratti accessi nel 2015 o anni successivi che</p>	Dal 2019 viene pubblicato il dato come estrapolato da U-GOV senza che ogni ufficio competente certifichi il liquidato. Viene effettuata un'estrapolazione 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 configurazioni U-GOV che associano in maniera bloccante la compilazione del tasto trasparenza ai vari documenti predecessori nonché aggiornata a quanto previsto dalla normativa la lista "modalità di individuazione" interna alla schermata trasparenza della procedura U-GOV.
		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		<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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	Adempito con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016)	

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 21-23	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 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	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	AGA/UTL/RAGIO/BIBLI O/ITCS	E' attivo 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 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		<b>Avvisi e bandi</b> - 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/BIBLI O/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		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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 all'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/BIBLI O/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		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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/BIBLI O/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		<b>Affidamenti</b> 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/BIBLI O/ITCS	Adempiuto con link alla pagina "Gare" del sito istituzionale della Scuola alla pagina (art.9 D.Lgs. 33/2016) Verificare costante funzionamento del	

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 21-23	NOTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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/BIBLI O/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/BIBLI O/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/BIBLI O/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/BIBLI O/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/BIBLI O/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.	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URU/SDA/LAB INT/UFFRI/SAIOG	Publiccare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente"	Publiccare 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. Contributi pubblicati: Alloggio studenti, Asilo nido, Borse di addestramento alla ricerca, Borse di studio di Master, Borse post laurea Centri estivi, Collaborazione attività connesse ai servizi tesi, Contributo SISSA Club, Copertura sanitaria PhD/Assegnisti Comunitari, Corso di perfezionamento MARS42, Interventi assistenziali, Laptop Malattia, Maternità/Paternità, Premio miglior tesi di Master, Premio miglior tesi di PhD,

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 21-23	NOTE
		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/LAB INT/UFFRI/SAIOG/ITCS	<p>Publicare tempestivamente sfruttando l'estrapolazione automatica dei dati da U-GOV oppure direttamente sul sito della Scuola utilizzando la procedura facilitata di inserimento dati predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente". Il dato è pubblicato direttamente in formato tabellare, disponibile anche in formato CSV. E' possibile fare una query per tipologia o per ufficio responsabile.</p>	<p>Dal 2020 i dati relativi agli atti di concessione vengono ricavati da un'importazione giornaliera da UGOV e da inserimenti manuali ove non sia possibile sfruttare i dati inseriti in UGOV. Valorizzando il campo "Note" in fase di inserimento dei dati, con una stringa con questa struttura PUBTRASP_COD_TIPOLOGIA_COD_UFFICIO, è possibile effettuare l'estrapolazione delle voci previste dalla normativa. E' possibile sincronizzare anche il documento allegato al DG di UGOV (atto di concessione) anonimizzato rispetto ai dati personali del beneficiario (sostituzione del nome con il numero di matricola). Per poterlo fare è obbligatorio valorizzare tutti i campi dell'allegato e spuntare il flag</p>
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	URU/SDA/ LAB INT/UFFRI/SAIOG/ITCS	<p>Publicare tempestivamente sfruttando l'estrapolazione automatica dei dati da U-GOV oppure direttamente sul sito della Scuola utilizzando la procedura facilitata di inserimento dati predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente". Il dato è pubblicato direttamente in formato tabellare, disponibile anche in formato CSV. E' possibile fare una query per tipologia o per ufficio responsabile.</p>	

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 21-23	NOTE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	URU/SDA/ LAB INT/UFFRI/SAIOG/ITCS	Publicare tempestivamente sfruttando l'estrapolazione automatica dei dati da U-GOV oppure direttamente sul sito della Scuola utilizzando la procedura facilitata di inserimento dati predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente". Il dato è pubblicato direttamente in formato tabellare, disponibile anche in formato CSV. E' possibile fare una query per tipologia o per ufficio responsabile.	
		Art. 27, c. 1, lett. c), 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/ LAB INT/UFFRI/SAIOG/ITCS	Publicare tempestivamente sfruttando l'estrapolazione automatica dei dati da U-GOV oppure direttamente sul sito della Scuola utilizzando la procedura facilitata di inserimento dati predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente". Il dato è pubblicato direttamente in formato tabellare, disponibile anche in formato CSV. E' possibile fare una query per tipologia o per ufficio responsabile.	
		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/ LAB INT/UFFRI/SAIOG/ITCS	Publicare tempestivamente sfruttando l'estrapolazione automatica dei dati da U-GOV oppure direttamente sul sito della Scuola utilizzando la procedura facilitata di inserimento dati predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" (menù a tendina interfaccia amministrazione). Il dato è pubblicato direttamente in formato tabellare, disponibile anche in formato CSV. E' possibile fare una query per tipologia o per ufficio responsabile.	

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 21-23	NOTE
		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/LAB INT/UFRRI/SAIOG/ITCS	Publicare tempestivamente sfruttando l'estrapolazione automatica dei dati da U-GOV oppure direttamente sul sito della Scuola utilizzando la procedura facilitata di inserimento dati predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente". Per default questo obbligo è adempiuto con la pubblicazione in tabella del link alla pagina Criteri e modalità.	
		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/LAB INT/UFRRI/SAIOG/ITCS	Dal 2020 la tabella è già disponibile poiché è implementata tempestivamente in maniera automatica o manuale attraverso la procedura facilitata di inserimento dati predisposta nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente". Annualmente entro il 31/1 verrà ripubblicata in formato excel, ordinata per nominativo del beneficiario.	
		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	Publicare tempestivamente direttamente in formato ODS sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente"	
	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Publicare tempestivamente direttamente in formato ODS sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente"	
		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	Publicare tempestivamente direttamente in formato ODS sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente"	

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 21-23	NOTE
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 19/2011 "...al fine di assicurare il
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	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	CdG	Pubblicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" appena disponibile.	

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 21-23	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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	CdG	Publicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" appena disponibile.	
				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	CdG	Publicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" appena disponibile.	
				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)	CdG/SAIOG	Publicare tempestivamente direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" appena disponibile.	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	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	Publicare 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 ancorché 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
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SG	Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa	Nessuna sentenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SG	Aggiornare direttamente ad ogni modifica accorsa	Nessuna misura
	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	Publicare 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)			

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 21-23	NOTE
	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	Publicare 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 (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	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 (da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAG	Publicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" entro il 31/01	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAG	Publicare 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	Publicare 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.	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UTL	Publicare direttamente sul sito della Scuola nella sezione dedicata della pagina "Amministrazione Trasparente" il Programma triennale appena disponibile	

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 21-23	NOTE
	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	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	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, nonché 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 nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	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 igrotipi, 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, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	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)			
			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	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi 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	

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 21-23	NOTE
		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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. 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.
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	

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 21-23	NOTE
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 Iancer
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
UFRR1	UFFICIO FINANZIAMENTI ALLA RICERCA E RELAZIONI	Tatiana Usenich

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 21-23	NOTE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	-----	---	------