

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	CONINet	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
	Atti generali	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 del CONI	Segretario generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
		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	Segretario generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione		
		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	n.a.		n.a.	n.a.		Art. 12, c. 2, 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	Segretario generale		Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenziario nuovi obblighi amministrativi	n.a.		n.a.	n.a.		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	Art. 13, 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	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			
		Curriculum vitae	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione				
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			
		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: con evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario generale	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).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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: con evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo								

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
Organizzazione	Direzioni o di governo		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	CONINet	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 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: con evidenza del mancato consenso)]	Segretario generale		Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
		Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Segretario generale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario generale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario generale		Nessuno		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Segretario generale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			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)	Segretario generale		Nessuno	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	
	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 €)		n.a.		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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)]	Segretario generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 (Attualmente non presenti)	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	n.a.	n.a.	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.a.	n.a.			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Componenti della Camera arbitrale.	Dirigente Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
	Telefono e posta elettronica	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	Dirigente Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. d), 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	Dirigente Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione ad URU dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Per ciascun titolare di incarico:								
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Dirigente Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (in formato tabellare)	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	Dirigente Ufficio Personale	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. c), 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	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (in formato tabellare)	Per ciascun titolare di incarico:					
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Compenzi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			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]	Dirigente Ufficio Personale		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).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	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
			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)	Dirigente Ufficio Personale		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	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
			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)]	Dirigente Ufficio Personale		Annuale	Entro 10 giorni. Dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio Personale		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 (in formato tabellare che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Ufficio Personale	CONINet	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
			Per ciascun titolare di incarico:						
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Dirigente Ufficio del personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Ufficio del personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
			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]	Dirigente Ufficio Personale		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).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	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	
			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)	Dirigente Ufficio Personale		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	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	
			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)]	Dirigente Ufficio Personale		Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio Personale		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Ufficio Personale		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Segretario generale	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Dirigente Ufficio Personale	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Dirigente Ufficio Personale	Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
				Curriculum vitae		Dirigente Ufficio Personale	Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Ufficio Personale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Ufficio Personale		Nessuno		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Ufficio Personale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Ufficio Personale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Dirigente Ufficio Personale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			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)	Dirigente Ufficio Personale		Nessuno	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	
			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)]	Dirigente Ufficio Personale		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	Segretario generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	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	Dirigente Ufficio Personale		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Art. 16, c. 1, 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	Dirigente Ufficio Personale		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (in formato tabellare)	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	Dirigente Ufficio Personale		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Costo del personale non a tempo indeterminato (in formato tabellare)	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	Dirigente Ufficio Personale		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (in formato tabellare)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente Ufficio Personale		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (in formato tabellare)	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	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
Contrattazione integrativa	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)	Dirigente Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
	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	Dirigente Ufficio Personale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		
OIV	OIV (in formato tabellare)	Nominativi	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
		Curricula	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
		Compensi	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (in formato tabellare)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Dirigente Ufficio Personale	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	
	Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segretario generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segretario generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione		
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (in formato tabellare)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente Ufficio Personale		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Ufficio Personale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (in formato tabellare)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Segretario generale		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dirigente Ufficio Personale		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Dirigente Ufficio Personale	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (in formato tabellare)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. f), 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	Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
			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	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. i), 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	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			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	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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	Dirigente Ufficio Affari Legali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
Provvedimenti	Provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario generale	CONINet	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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.	Segretario Generale		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Segretario Generale		Tempestivo	Tempestivo	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	Segretario Generale		Tempestivo	Tempestivo	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Segretario Generale		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	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 E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Segretario Generale	CONINet	Tempestivo	Entro 10 gg dall'approvazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
			Per ciascuna procedura:						
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Segretario Generale		Tempestivo	Entro il 31 dicembre di ogni anno se ANAC intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Segretario Generale		Tempestivo	Entro 10 giorni dalla firma	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Segretario Generale		Tempestivo	Contestualmente alla pubblicazione in GU	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Segretario Generale		Tempestivo	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Segretario Generale		Tempestivo	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
			Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Segretario Generale		Tempestivo	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	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)		Segretario Generale	Tempestivo	Entro due giorni dall'adozione	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.		Segretario Generale	Tempestivo		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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		Segretario Generale	Tempestivo	Entro due gg dalla stipula	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Segretario Generale	Tempestivo	Annuale	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
			Affidamento di appalti pubblici di servizi legali	Costituzione elenco di avvocati		Dirigente Ufficio Affari Legali	Tempestivo		artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Criteri e modalità	Delibere di determinazione dei criteri di concessione	Segretario generale	CONINet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 26, c. 1, 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	Atti di concessione (in formato tabellare)	Segretario generale		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 26 e art. 27 d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
			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.	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
		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	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
			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.	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	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
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Segretario Generale	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Segretario generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario generale	CONINet	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 20 giorni dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale		Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione	
			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)	Segretario generale		Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione	
			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	Segretario generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione	
	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	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 dalla presentazione	
	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 (attualmente non presenti)	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (in formato tabellare)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza	CONINet	Trimestrale		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmissione e dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale.	Dirigente Ufficio Amministrazione e finanza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	RPCT	CONINet	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		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, salvo proroghe)	RPCT		Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro 5 giorni dall'approvazione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari Legali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'accertamento	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013
		Segnalazioni di illecito – whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente dell'Autorità e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'A.N.AC.	RPCT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla individuazione o dalla modifica della procedura	art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001
	Accesso civico	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	RPCT		Tempestivo	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90
		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	Segretario Generale		Tempestivo	Entro 5 giorni dalla indicazione	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		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	Dirigente dell'Ufficio Affari Generali		Semestrale	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)
	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Dirigente dell'Ufficio Affari Generali			Entro 30 gennaio di ogni anno (per Attività internazionale e contratti)/ogni Bimestre (per Agenda pubblica)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012