

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
DISPOSIZIONI GENERALI				
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno), ovvero al verificarsi di eventi che rendano necessario un aggiornamento infrannuale
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM) per gli atti di competenza del CdA Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto per gli atti di rispettiva competenza	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico - gestionale	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto proponenti il documento	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Direttore Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
ORGANIZZAZIONE				
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro tre mesi dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro tre mesi dalla nomina

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro tre mesi dalla nomina Infrannuale, a richiesta dell'interessato
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro tre mesi dalla nomina
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento (<u>attestazione da trasmettere anche in assenza di viaggi di servizio e missioni</u>)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro tre mesi dalla nomina Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro tre mesi dalla nomina Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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 dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro 3 mesi dalla nomina
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro 3 mesi dalla nomina

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, 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)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento e annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno
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	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'irrogazione della sanzione
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio Promozione e Comunicazione (REL-PROM)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
CONSULENTI E COLLABORATORI				
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico; Procedura indicata nella Circolare n. 9/UCALPCT del 27/05/2015, Precisazioni, aggiornamento e revisione della Circolare n. 6/2014 UCLS del 19/03/2014. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
	Per ciascun titolare di incarico:			
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
PERSONALE				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	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	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Infrannuale a richiesta dell'interessato
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	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)	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	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	Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento (<u>attestazione da trasmettere anche in assenza di viaggi di servizio e missioni</u>)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	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	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	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	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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]	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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)	Direzione Personale (PER)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	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)]	Direzione Personale (PER)	Alla nomina e successivamente ogni anno
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Organo proponente	Da rendersi prima del provvedimento definitivo del conferimento e da pubblicare entro 30 giorni

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Organo proponente	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico; al verificarsi di un cambiamento; Annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità successivamente al conferimento dell'incarico in caso di verificarsi di cambiamento e annualmente	Diretto interessato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico; al verificarsi di un cambiamento; Annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro 30 marzo di ogni anno
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1 -bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Infrannuale a richiesta dell'interessato
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento (<u>attestazione da trasmettere anche in assenza di viaggi di servizio e missioni</u>)

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo del conferimento; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo del conferimento; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità successivamente al conferimento dell'incarico in caso di verificarsi di cambiamento e annualmente	Diretto interessato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento; Entro il 31 gennaio di ogni anno; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c.1-ter, secondo periodo d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro il 30 marzo di ogni anno
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Direzione Personale (PER)	Entro 6 mesi dall'individuazione della disponibilità
Dirigenti Cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione Personale (PER)	Nessuno
Dirigenti Cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum Vitae	Direzione Personale (PER)	Nessuno
Dirigenti Cessati	Art. 20, comma 2, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità	Direzione Personale (PER)	Nessuno
Dirigenti Cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti ed a carico della Finanza Pubblica	Direzione Personale (PER)	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'irrogazione della sanzione

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Posizioni organizzative	Art. 14 co.1 quinquies d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto redatti in conformità al vigente modello europeo	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento nella posizione organizzativa
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013;	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	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2000
Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 (Personale a tempo indeterminato in servizio a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 (Personale non a tempo indeterminato in servizio a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente) (informazione da
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Direzione Personale (PER)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Direzione Personale (PER)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
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; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013;	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	Direzione Personale (PER)	collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013; Art. 42, c.2, D.lgs n. 97/2016.	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Direzione Personale (PER)	Collegamento ipertestuale alla banca dati "ARAN" https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti.html contenente le informazioni

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013; Art. 42, c.2, D.lgs n. 97/2016	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)	Direzione Personale (PER)	Collegamento ipertestuale alla banca dati "ARAN" https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti.html contenente le informazioni
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55 c. 4, d.lgs. n. 150/2009; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013; Art. 42, c.2, D.lgs n. 97/2016	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	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 - Tabella 15 del Conto Annuale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Par.14.2 delib. CIVIT n. 12/2013	Atto di nomina Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 14 co. 8 D.lgs n. 150/2009 Curricula Compensi	Servizio Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance (APR-STP)	Entro 3 mesi dalla nomina Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Assunzioni riservate ai sensi della Legge n. 68/99	L. n. 68/99	Prospetto informativo riassuntivo quote obbligo categorie protette e disabili	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro 1 mese dall'elaborazione
Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità	art. 39-ter del D. Lgs. n. 165/2001 - Direttiva n. 1/2019 il Ministro per la pubblica amministrazione del 24 giugno 2019	Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità	Direzione Personale (PER)	Entro 1 mese dall'avvenuta nomina

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
BANDI CONCORSO				
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Direzione Personale (PER)	Contestuale alla pubblicazione con collegamento ipertestuale alla pagina: http://www.enea.it/it/opportunita/lavoro/concorsi
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di valutazione della Commissione	Direzione Personale (PER)	Tempestivamente non appena disponibili
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Tracce delle prove	Direzione Personale (PER)	Al termine delle prove stesse
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Direzione Personale (PER)	Tempestivamente, aggiornamento costante

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
PERFORMANCE				
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Servizio Documenti Programmatici e Performance (APR-DPP)	Entro 30 giorni dall'adozione Entro 30 giorni da modifiche e/o integrazioni del documento
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Servizio Documenti Programmatici e Performance (APR-DPP)	Entro 30 giorni dall'adozione
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Servizio Documenti Programmatici e Performance (APR-DPP)	Entro 30 giorni dall'adozione
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direzione Personale (PER)	Entro un mese dal conferimento del premio
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direzione Personale (PER)	Entro un mese dal conferimento del premio
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direzione Personale (PER)	Tempestivamente, entro 30 giorni dalla definizione
Dati relativi ai premi	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	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
ENTI CONTROLLATI				
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Rappresentazione grafica	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno) <u>Trasmissione infrannuale della scheda con i dati aggiornati della Società prima di procedere all'erogazione di un contributo</u>
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno)
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Organo Proponente	Trasmissione contestuale al provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento; Entro il 31 gennaio di ogni anno; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14
Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Annuale entro il 30 settembre di ogni anno
Società partecipate	Art. 22, c. 1,lett. d – bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016).	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento
Società partecipate	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 finanziamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate.	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento
Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di finanziamento.	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno) <u>Trasmissione infrannuale della scheda con i dati aggiornati dell'Ente prima di procedere all'erogazione di un contributo</u>
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento Entro il 31 gennaio di ogni anno; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Annuale entro il 30 settembre di ogni anno
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)	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Annuale, entro il 30 settembre di ogni anno
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI				
Dati relativi alle tipologie di procedimento	Art. 35, co 1, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i dati elencati all'articolo di riferimento - tabella contenente i dati integrativi pubblicata alla relativa pagina della sezione amministrazione trasparente	Direttori Dipartimenti/Direzioni cui afferiscono i procedimenti di cui al Regolamento per la ricognizione dei procedimenti amministrativi in essere presso l'ENEA	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Direttori dei Dipartimenti delle Direzioni e i Responsabili delle Unità/Istituto.	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
PROVVEDIMENTI				
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. n. 241/90	Per i provvedimenti del CdA - Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM); Per i provvedimenti del Presidente - LEGALT	Semestrale (semestri di riferimento gennaio - giugno; luglio - dicembre) <u>entro il giorno 10 del mese successivo al semestre di riferimento (entro 10.07 e 10.01)</u> <u>(in caso di mancata adozione trasmettere attestazione in tal senso)</u>
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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 ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. n. 241/90	Dirigenti	Semestrale (semestri di riferimento gennaio - giugno; luglio - dicembre) <u>entro il giorno 10 del mese successivo al semestre di riferimento (entro 10.07 e 10.01)</u> <u>(in caso di mancata adozione trasmettere attestazione in tal senso)</u>
BANDI DI GARA E CONTRATTI				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti				
Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dall'ENEA per l'automatizzazione delle proprie attività	Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Artt. 37, c. 4 e 28, c. 2, d.lgs. n. 36/2023	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Entro 30 giorni dall'adozione

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Artt. 37, c. 4 e 28, c. 2, d.lgs. n. 36/2023	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Entro 30 giorni dall'adozione
Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 art. 4, co. 3	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER) acquisendo l'informazione anche dalle altre Strutture.	Tempestivo
Mancata redazione programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 art. 5, co. 8; art. 7, co. 4	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Tempestivo - entro 30 giorni dalla mancata redazione
Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168 d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Tempestivo - Entro 30 giorni dall'adozione
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Direttori/Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno in riferimento all'annualità precedente

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti				
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva dal responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Direttori Dipartimenti e Direzioni che pongono in essere gli appalti soggetti a dibattito pubblico facoltativo o obbligatorio	Tempestivo
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Tempestivo (i dati di cui all'art. 29, co. 1, del DLgs n. 50/2016 s.m.i. e art. 37, co. 1, lett. b), D.Lgs n. 33/2013 s.m.i. vengono inseriti nelle schede delle singole procedure)
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Tempestivo (i dati di cui all'art. 29, co. 1, del DLgs n. 50/2016 s.m.i. e art. 37, co. 1, lett. b), D.Lgs n. 33/2013 s.m.i. vengono inseriti nelle schede delle singole procedure)

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Tempestivo
Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Tempestivo (i dati di cui all'art. 29, co. 1, del DLgs n. 50/2016 s.m.i. e art. 37, co. 1, lett. b), D.Lgs n. 33/2013 s.m.i. vengono inseriti nelle schede delle singole procedure)
Sponsorizzazioni	Art.134, comma 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariatod.lgs. 36/2023	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto	Tempestivo
Finanza di progetto	Art. 193, d.Lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto	Tempestivo

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI				
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità su contributi a soggetti esterni/benefici ai dipendenti ENEA	Unità Relazioni e Comunicazione (REL) a soggetti esterni/ Direzione Personale (PER) ai dipendenti	Entro 30 giorni dal verificarsi di una modifica dei criteri e/o delle modalità
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e privati <u>(di importo superiore a mille euro)</u>	Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche <u>(di importo superiore a mille euro)</u>	Direzione Personale (PER)	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco 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 <u>(di importo superiore a mille euro)</u>	Unità Relazioni e Comunicazione (REL) a soggetti esterni/ Direzione Personale (PER) ai dipendenti	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione
BILANCI				
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'iter di approvazione da parte dell'Amministrazione Vigilante

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e riutilizzo.	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'iter di approvazione da parte dell'Amministrazione Vigilante
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011	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	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'iter di approvazione da parte dell'Amministrazione Vigilante
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO				
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Annuale entro il 20 gennaio situazione riferita all'anno precedente ovvero entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Annuale entro il 20 gennaio - situazione riferita all'anno precedente ovvero entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE				
Organismi indipendenti di valutazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Servizio Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance (APR-STP)	Annuale e in relazione a delibere ANAC
Organismi indipendenti di valutazione	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)	Servizio Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance (APR-STP)	Entro il 15 settembre di ogni anno
Organismi indipendenti di valutazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance (APR-STP)	Entro il 30 aprile di ogni anno
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Entro 30 giorni dal verificarsi della fattispecie
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi ancorché non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni dei loro uffici	Servizio Segreteria Organi di Controllo e Rapporti Societari (DIRGEN-SOC)	Entro 30 giorni dal verificarsi della fattispecie
Corte dei conti	Art. 7, l. n. 259/1958	Relazione sul risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro 30 giorni dalla ricezione

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
SERVIZI EROGATI				
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dall'adozione Entro 30 giorni dal verificarsi della modifica
Class action	Art. 1. C. 2, d.lgs.n. 198/2009;	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;	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dall'avvenuta notizia del ricorso
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dalla pubblicazione
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dall'adozione
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi ed il relativo andamento nel tempo	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
Servizi in rete	Art. 7, c. 3, d.lgs. n. 82/2015 modificato dall' art. 8, c. 1, d.lgs. n. 179/2016	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dal compimento dell'indagine

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE				
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro il giorno 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Annuale entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici (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)	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro 5 giorni dal verificarsi di un cambiamento.
OPERE PUBBLICHE				
Opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Link alla sottosezione livello 1 " <i>bandi di gara e contratti</i> " - sottosezione livello 2 " <i>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</i> "

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale, entro 31 gennaio
Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 8, l. n.190/2012; Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Prevenzione della corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione del Regolamento
Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno salvo proroghe
Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Ufficio competente all'adozione dell'atto	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
Prevenzione della corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO				
Accesso civico "semplice"	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 2, c. 9-bis, l.n. 241/1990	Accesso civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza/Titolare del Potere Sostitutivo	Entro 30 giorni dal verificarsi del cambiamento
Accesso civico "generalizzato"	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dal verificarsi del cambiamento
Registro degli accessi	Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016); Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione	Elenco delle richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato con indicazione della tipologia di accesso, dell'oggetto, della data della richiesta, della presenza o meno di controinteressati, del relativo esito con la data della decisione nonché della motivazione sintetica	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto ai quali sono state presentate istanze accesso civico generalizzato; RPCT nel caso di istanze di accesso civico semplice.	Semestrale entro il mese successivo al semestre di riferimento Semestri di riferimento Gennaio – giugno/luglio – dicembre

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Struttura Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento				
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI				
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c.1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. n. 179/2016	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Direzione Transizione Digitale, Protezione e Trattamenti Dati (DIGIT) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Entro 30 giorni dalla ricezione di aggiornamenti di dati, metadati e banche dati da parte delle Strutture ENEA
Regolamenti	Art. 53, c.1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico ed il riutilizzo dei dati	Direzione Transizione Digitale, Protezione e Trattamenti Dati (DIGIT) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Entro 30 giorni dall'adozione
Obiettivi di accessibilità	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni 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 s.m.i.)	Direzione Transizione Digitale, Protezione e Trattamenti Dati (DIGIT) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Annuale, entro il 31 marzo di ogni anno
Telelavoro	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni L. 17 dicembre 2012 n. 221	Stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del Telelavoro"	Direzione del Personale (PER)	Annuale, entro il 31 marzo di ogni anno
ALTRI CONTENUTI				
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Auto di servizio	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Ordine del giorno delle sedute del C.d.A. salvo motivata esclusione per motivi strategici o di tutela della riservatezza	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (DIRGEN-SECAM)	Entro 30 giorni successivi alla singola seduta
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Indicatore/contatore delle visite della Sezione Amministrazione Trasparente	Servizio Promozione e Comunicazione (REL-PROM)	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Prima Versione del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale di Conservazione Documentale, che è parte integrante del Manuale di Gestione Documentale	Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto