

Sezione	Sotto-sezione	Ulteriore sotto-sezione	Documenti da pubblicare e note	Periodicità Aggiornamenti	Ufficio Responsabile Pubblicazione	
Disposizioni Generali	<a href="#">Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</a>		PIAO (dal 2023 è una sezione del PIAO)	Annuale/tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Atti generali / Riferimenti normativi e organizzazione attività</a>		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Atti generali / Atti amministrativi generali</a>		Statuto e Regolamenti della Scuola e ogni atto che dispone in generale sull'Amministrazione	Tempestivo (al momento dell'adozione dell'atto)	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Atti generali/ Documenti di programmazione strategico-gestionale</a>		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Unità Programmazione, Controllo e Qualità	
	<a href="#">Atti generali / Statuto e Leggi Regionali</a>			Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Atti generali / Codice Disciplinare e Codice di Comportamento</a>		Codice Disciplinare e Codice di Condotta	Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Oneri informativi per cittadini e imprese</a>		SEZIONE ABROGATA			
	<a href="#">Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi</a>		NON APPLICABILE			
Organizzazione	<a href="#">Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</a>					
		<a href="#"> Rettore</a>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze, compresi titolari di incarichi di amministrazione di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013, compresi i cessati dall'incarico (nel dettaglio vedi obblighi di pubblicazione ex. art. 14 D.Lgs. 33/2013)	Tempestivo: 1. dichiarazione dei redditi entro il mese di settembre di ogni anno; 2. dati relativi ad altri eventuali incarichi entro il mese di gennaio di ogni anno	Ufficio Affari Generali	
		<a href="#"> Consiglio di Amministrazione</a>			Ufficio Affari Generali	
		<a href="#"> Senato Accademico</a>			Ufficio Affari Generali	
		<a href="#"> Nucleo di Valutazione</a>			Unità Programmazione, Controllo e Qualità	
		<a href="#"> Collegio dei Revisori dei Conti</a>			Ufficio Contabilità e Bilancio	
		<a href="#"> Comitato Scientifico</a>			Ufficio Affari Generali	
		<a href="#"> Presidio della Qualità</a>			Unità Programmazione, Controllo e Qualità	
		<a href="#"> Comitato Unico di Garanzia</a>			Ufficio Risorse Umane	
		<a href="#"> Collegio di Disciplina</a>			Ufficio Risorse Umane	
		<a href="#"> Commissione Paritetica Docenti-Studenti</a>			Unità Programmazione, Controllo e Qualità	
		<a href="#"> Comitato Consultivo</a>	Ufficio Affari Generali			
		<a href="#"> Sanzioni per Mancata Comunicazione</a>	Sanzioni per la mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	Ufficio Affari Generali	
		<a href="#"> Organigramma</a>	Organigramma	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane	
	<a href="#"> Articolazione degli Uffici</a>	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane		
	<a href="#"> Telefono e Posta Elettronica</a>	Elenco dei numeri di telefono e caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane		
Consulenti e Collaboratori	<a href="#"> Consulenti e Collaboratori</a>		Estremi atto di conferimento a qualsiasi titolo, ragione dell'incarico, CV, compensi, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o allo svolgimento di attività professionale. Con Attestazione insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico)	Ufficio Risorse Umane	
	<a href="#"> Dati Docenti Stranieri di Chiara Fama</a>		Allineato con l'impostazione dei consulenti ma aggiornamento non automatico	Entro tre mesi e per i 3 anni successivi	Ufficio Risorse Umane	
	<a href="#"> Incarichi Amministrativi di Vertice</a>		Atto di nomina, cv, altri incarichi e compensi, incompatibilità e inconfiribilità	Tempestivo ad eccezione dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica che devono essere pubblicati annualmente entro il <b>30 marzo</b> . Il modello incompatibilità verrà pubblicato annualmente entro il mese di <b>novembre</b> di ogni anno	Ufficio Affari Generali	
	<a href="#"> Dirigenti</a>	<a href="#"> Dirigenti</a>		Tempestivo	Ufficio Risorse Umane	
		<a href="#"> Dirigenti cessati</a>		Tempestivo	Ufficio Risorse Umane	

<b>Personale</b>	<a href="#">Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</a>		Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Posti funzione disponibili</a>	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Ruolo dirigenti</a>		Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Posizioni Organizzative</a>	CV dei titolari di posizioni organizzative	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Dotazione Organica</a>			
	<a href="#">Conto annuale personale</a>		Annuale	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Costo personale a tempo indeterminato</a>		Annuale	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Personale non a tempo indeterminato</a>		Annuale	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Tassi di Assenza</a>	Tassi di assenza del personale	Trimestrale	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</a>	Durata e compenso	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Contrattazione collettiva</a>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Contrattazione integrativa</a>			
	<a href="#">Contrattazione Integrativa / Contratti</a>	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Contrattazione integrativa / Costi</a>	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Ufficio Risorse Umane
<a href="#">OIV</a>	Nominativi, CV e compenso	Tempestivo	Unità Programmazione, Controllo e Qualità	
<b>Bandi di Concorso</b>	<a href="#">Bandi di Concorso</a>			
	<a href="#">Bandi di Concorso</a>	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	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Elenco Bandi Espletati</a>	SEZIONE ABROGATA		
	<a href="#">Dati relativi procedure selettive</a>	SEZIONE ABROGATA		
<b>Performance</b>	<a href="#">Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</a>		Annuale/tempestivo	Unità Programmazione, Controllo e Qualità
	<a href="#">Piano della Performance</a>	PIAO (dal 2023 è una sezione del PIAO)	Entro il <b>31 gennaio</b> di ogni anno	Unità Programmazione, Controllo e Qualità
	<a href="#">Relazione sulla Performance</a>		Entro il <b>30 giugno</b> dell'anno successivo a quello di riferimento	Unità Programmazione, Controllo e Qualità
	<a href="#">Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei Controlli Interni</a>		Annuale, entro il <b>15 ottobre</b> dell'anno successivo a quello di riferimento	Unità Programmazione, Controllo e Qualità
	<a href="#">Ammontare complessivo dei Premi</a>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Dati relativi ai premi</a>	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio - Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi - Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo in base a quanto scritto nella delibera 50/2013	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Benessere Organizzativo</a>	SEZIONE ABROGATA		
	<a href="#">Progetto Good Practice</a>	Report finale del Progetto Good Practice	Annuale	Unità Programmazione, Controllo e Qualità
<b>Enti controllati</b>	<a href="#">Enti pubblici vigilati</a>		Annuale	Ufficio Affari Generali
	<a href="#">Società partecipate</a>		Annuale	Ufficio Affari Generali
	<a href="#">Enti di diritto privato controllati</a>	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria	Annuale	Ufficio Affari Generali
	<a href="#">Rappresentazione Grafica</a>		Annuale	Ufficio Affari Generali
<b>Attività e Procedimenti</b>	<a href="#">Dati Aggregati Attività Amministrativa</a>	SEZIONE ABROGATA		
	<a href="#">Tipologie di Procedimento</a>	Elenco di tipologie suddiviso per uffici, termini di espletamento e titolari del potere sostitutivo	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
	<a href="#">Monitoraggio Tempi Procedimentali</a>	SEZIONE ABROGATA		
	<a href="#">Dichiarazioni Sostitutive e Acquisizione d'Ufficio dei Dati</a>		Tempestivo	Ufficio Affari Generali

<b>Provvedimenti</b>	<a href="#">Provvedimenti Organi Indirizzo Politico</a>		Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o PA	Semestrale	Ufficio Affari Generali	
	<a href="#">Provvedimenti Dirigenti</a>		Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o PA	Semestrale	Ufficio Affari Generali	
<b>Controlli sulle Imprese</b>	<a href="#">Tipologie di Controllo</a>		SEZIONE ABROGATA			
	<a href="#">Obblighi e Adempimenti</a>		SEZIONE ABROGATA			
<b>Bandi di Gara e Contratti</b>	<a href="#">Informazioni sulle Singole Procedure in formato tabellare</a>			Tempestivo	Ufficio Acquisti	
	<a href="#">Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</a>					
		<a href="#">Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</a>		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e aggiornamenti annuali (programma triennale dei lavori pubblici - La Scuola non gestisce lavori pubblici direttamente)	Tempestivo (con aggiornamento annuale)	Ufficio Acquisti
		<a href="#">Avvisi di Preinformazione</a>			Tempestivo (entro il <b>31 dicembre</b> di ogni anno)	Ufficio Acquisti
		<a href="#">Delibere a Contrarre</a>			Tempestivo	Ufficio Acquisti
		<a href="#">Avvisi, Bandi di Gara e Inviti</a>			Tempestivo	Ufficio Acquisti
		<a href="#">Avvisi sui Risultati delle Procedure di Affidamento</a>			Tempestivo	Ufficio Acquisti
		<a href="#">Avviso sistema di qualificazione</a>		NON APPLICABILE		
		<a href="#">Affidamenti</a>		Atti relativi ad 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, comma 10, D.Lgs. 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, comma 3, D.Lgs. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio Acquisti
		<a href="#">Informazioni ulteriori</a>		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, contributi e resoconti degli incontri e dei dibattiti con portatori di interessi unitamente ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, comma 1, D.Lgs. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; elenchi ufficiali di operatori economici (art. 90, comma 10, D.Lgs. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio Acquisti
		<a href="#">Provvedimenti di ammissione e di esclusione</a>		Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo (entro 2 giorni dalla loro adozione ex. art. 29, comma 1, D.Lgs. 50/2016)	Ufficio Acquisti
		<a href="#">Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti</a>		Commissione e curricula componenti	Tempestivo	Ufficio Acquisti
		<a href="#">Contratti</a>		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 dei suoi aggiornamenti.	Tempestivo	Ufficio Acquisti
	<a href="#">Resoconto della gestione finanziaria dei contratti a termine della loro esecuzione</a>			Tempestivo	Ufficio Acquisti	
<b>Sovvenzioni, Contributi, Sussidi e Vantaggi Economici</b>	<a href="#">Criteri e Modalità</a>		Bando di Concorso Annuo del Dottorato e Regolamento Erogazione sussidi PTA	Annuale (con eventuali modifiche dei Regolamenti)	Ufficio Dottorato e Alta Formazione	
	<a href="#">Atti di Concessione</a>		Borse di Dottorato attive per ogni anno e altri atti di concessione	Annuale entro il <b>31 dicembre</b> di ogni anno (con eventuali integrazioni)	Ufficio Dottorato e Alta Formazione	
	<a href="#">Bilancio preventivo e consuntivo / Bilancio Preventivo</a>					

<b>Bilanci</b>	<a href="#">Bilancio Preventivo</a>	Entrate e uscite in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione	Entro 30 giorni dall'adozione (ex. art. 29, comma 1, d.lgs. 33/2013)	Ufficio Contabilità e Bilancio	
	<a href="#">Bilancio consuntivo</a>	Documenti e allegati al bilancio consuntivo in forma sintetica aggregata e semplificata in modo da consentirne l'esportazione	Entro 30 giorni dall'adozione (ex. art. 29, comma 1, d.lgs. 33/2013)	Ufficio Contabilità e Bilancio	
	<a href="#">Primo Stato Patrimoniale</a>		Non soggetto ad obbligo di pubblicazione si è ritenuto di mantenere i dati	Ufficio Contabilità e Bilancio	
	<a href="#">Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di Bilancio</a>		Temporaneamente non applicabile in attesa di provvedimento del ministero	Tempestivo	Ufficio Contabilità e Bilancio
<b>Beni Immobili e Gestione Patrimonio</b>	<a href="#">Patrimonio Immobiliare</a>	Immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza	
	<a href="#">Canone di Locazione e Affitto</a>	Tabella Locazioni Passive con i dati catastali	Tempestivo	Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza	
<b>Controlli e Rilievi sull'Amministrazione</b>	<a href="#">Organismi indipendenti di valutazione</a>				
	<a href="#">Attestazioni annuali dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</a>	Attestazione annuale OIV assolvimento obblighi pubblicazione	Annuale in relazione alla Delibera ANAC che indica le tempistiche	Unità Programmazione, Controllo e Qualità	
	<a href="#">Attestazioni annuali dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009</a>	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla performance	Tempestivo	Unità Programmazione, Controllo e Qualità	
	<a href="#">Relazioni annuali 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)</a>	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Annuale	Unità Programmazione, Controllo e Qualità	
	<a href="#">Organi di revisione amministrativa e contabile</a>	Relazione degli Organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget	Tempestivo	Ufficio Contabilità e Bilancio	
	<a href="#">Corte dei Conti</a>		Tempestivo	Ufficio Affari Generali	
<b>Servizi Erogati</b>	<a href="#">Carta dei Servizi e Standard di Qualità</a>	Al momento la Scuola non ha adottato una carta dei servizi	Tempestivo	da definire	
	<a href="#">Class Action</a>	Notizie del ricorso in giudizio proposto da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni	Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Costi contabilizzati</a>		Annuale	Ufficio Contabilità e Bilancio	
	<a href="#">Tempi medi di Erogazione dei Servizi</a>		ABROGATO		
	<a href="#">Liste di attesa</a>		NON APPLICABILE		
	<a href="#">Servizi in rete</a>	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo quando siano svolte nuove rilevazioni	Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie	
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	<a href="#">Dati sui pagamenti</a>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Ufficio Contabilità e Bilancio	
	<a href="#">Indicatore di Tempestività dei pagamenti</a>	Indicatori di tempestività pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi (prestazioni professionali) e forniture e ammontare complessivo dei debiti e numero di imprese creditrici	Annuale, con step trimestrali	Ufficio Contabilità e Bilancio	
	<a href="#">Fatturazione Elettronica</a>		Tempestivo in base a quanto scritto nella delibera 50/2013	Ufficio Contabilità e Bilancio	
<b>Opere Pubbliche</b>	<a href="#">Opere Pubbliche</a>		Tempestivo in base a quanto scritto nella delibera 50/2013	Non Applicabile	
<b>Pianificazione e Governo del Territorio</b>	<a href="#">Pianificazione e Governo del Territorio</a>		Non Applicabile		
<b>Informazioni Ambientali</b>	<a href="#">Informazioni Ambientali</a>		Non Applicabile		
<b>Interventi Straordinari d'Emergenza</b>	<a href="#">Interventi Straordinari di Emergenza</a>		Non Applicabile		
	<a href="#">Altri contenuti - Corruzione</a>				
	<a href="#">Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</a>	PIAO (dal 2023 è una sezione del PIAO)	Annuale	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Responsabile della Prevenzione della Corruzione</a>		Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Responsabile della Trasparenza</a>		Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Regolamenti per la prevenzione e la repressione dell'illegalità</a>		Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale	
	<a href="#">Relazione Responsabile Anti Corruzione</a>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente (entro il 31 gennaio)	Annuale	Unità Studi e Supporto Legale	

<b>Altri Contenuti</b>		<a href="#">Atti d'adeguamento a provvedimenti ANAC</a>		Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale
		<a href="#">Atti d'accertamento delle violazioni</a>		Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale
		<a href="#">Sportello Anti-corrruzione</a>		Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale
		<a href="#">Altri Contenuti - Accesso Civico</a>			
		<a href="#">Accesso Civico semplice</a>	Modalità per l'esercizio	Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale
		<a href="#">Accesso Civico Generalizzato</a>	Modalità per l'esercizio	Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale
		<a href="#">Registro degli accessi</a>	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ufficio Affari Generali
		<a href="#">Altri Contenuti - Dati Ulteriori</a>			
		<a href="#">Relazione sui Risultati delle Attività di Ricerca, Formazione e Trasferimento Tecnologico e sui Finanziamenti Ottenuti da Soggetti Pubblici e Privati (Ai Sensi della Legge 1/2009 Art. 3-quater)</a>	Relazione	Annuale, entro <b>aprile</b> di ogni anno	Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico
		<a href="#">Avviso Pubblico procedura partecipata di definizione del Codice di Comportamento di IMT Alti Studi Lucca</a>	Avviso pubblico	Tempestivo ogni volta che si procede a modifica	Unità Studi e Supporto Legale
		<a href="#">Ufficio Provvedimenti Disciplinari</a>		Tempestivo	Ufficio Risorse Umane
		<a href="#">Stipendi/costi e tabelle retributive</a>		Annuale	Ufficio Risorse Umane
		<a href="#">Stipendi/Ritenute, detrazioni e trattenute</a>		Annuale	Ufficio Risorse Umane
		<a href="#">Stipendi/Detrazioni per carichi di famiglia e per lavoro dipendente</a>		Annuale	Ufficio Risorse Umane
		<a href="#">Note del Responsabile della Prevenzione della Corruzione</a>		Tempestivo	Unità Studi e Supporto Legale
		<a href="#">Privacy</a>	Informativa privacy	Tempestivo	Ufficio Affari Generali