

Tabella specifica per obblighi di pubblicazione dati patrimoniali e reddituali elaborata da Gruppo regionale RPCT Liguri

Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti interessati	obbligo pubblicazione a seguito della legge di conversione al Decreto	obbligo acquisizione a seguito della legge di conversione al Decreto "milleproroghe" nel corso del 2020	modulistica	Responsabili dell'acquisizione del dato
	Per ciascun titolare di incarico:						
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG, DA, DS, DSS Direttori Dipartimento, Strutture complesse e semplici	SI'	SI'		RPCT per: DG, DA, DS, DSS, Dir. Scient. S.C. Risorse Umane per: Direttori Dipartimento, Strutture complesse e semplici
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SI'	SI'		
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SI'	SI'		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SI'	SI'		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SI' da pubblicare solo un prospetto di sintesi sulla base delle dichiarazioni che è possibile sostituire prendendo i dati già inseriti su Perlapa	SI '(sarebbero da acquisire le dichiarazioni da parte dei dirigenti: quest'anno si è verificata anche la sospensione per covid fino al 15 maggio: quindi in ogni caso nessuno le ha richieste per il 31 marzo). Per evitare di richiederle in questo periodo di emergenza possibile sostituzione con i dati presi dalla bancadati	Modulo n. 9	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 13 c. 3 DPR n. 62/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	Tutti i dirigenti	NO	NO		S.C. Gestione Risorse Umane
Art. 13 c. 3 DPR n. 62/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tutti i dirigenti	NO	NO		
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]	Annuale	DG, DA, DS, DSS Direttori Dipartimento, Strutture complesse	NO (anche per la Direzione strategica, per una maggior tutela della privacy, si ritiene prudente posticipare l'acquisizione della documentazione in attesa del regolamento ministeriale)	Solo per Direzione Strategica per nuove assunzioni/nomine (sulla base del secondo periodo del c. 3 dell'art. 13 del DPR n. 62/20013)	Modulo n. 11 (propria dichiarazione); eventuali Modd. n. 12 – 13 (per coniuge e parenti) e mod. 14 (dichiarazione mancato consenso)	S.C. Gestione Risorse Umane

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)	Annuale	DG, DA,DS,DSS Direttori Dipartimento, Strutture complesse	NO (anche per la Direzione strategica, per una maggior tutela della privacy, si ritiene prudente posticipare l'acquisizione della documentazione in attesa del regolamento ministeriale)	Solo per Direzione Strategica e per nuove assunzioni/nomine (sulla base del secondo periodo del c. 3 dell'art. 13 del DPR n. 62/20013)	Eventuale modulo n. 14 per mancato consenso coniuge e parenti	S.C. Gestione Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DG, DA,DS,DSS Direttori Dipartimento, Strutture complesse	NO (anche per la Direzione strategica, per una maggior tutela della privacy, si ritiene prudente posticipare l'acquisizione della documentazione in attesa del regolamento)	Solo per Direzione Strategica per nuove assunzioni/nomine (sulla base del secondo periodo del c. 3 dell'art. 13 del DPR n. 62/20013)	Modulo n. 15 (propria dichiarazione); eventuali Modd. n. 12 – 13 (per coniuge e parenti) e mod. 14 (dichiarazione)	S.C. Gestione Risorse Umane
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 31 marzo)	DG, DA,DS,DSS Direttori Dipartimento, Strutture complesse e semplici	SI	SI	Modulo n. 10	S.C. Gestione Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi	Anno di cessazione	DIRIGENTI CESSATI e DG, DA, DS, DSS (qualora cessassero quest'anno)	NO	SI'		S.C. Gestione Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla cessazione	DIRIGENTI CESSATI e DG, DA, DS, DSS (qualora cessassero quest'anno)	NO	SI'	Modulo n. 15 – bis (che deve essere compilato anche dal coniuge/parenti se hanno dato il consenso)	