

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|-----------------------------|--|--|--|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013) | Predisporre il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) | Annuale |
| | Atti generali (Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare i riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Pubblicare le direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.) | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Predisporre un Codice di Comportamento | | Tempestivo |
| Transparenza dei compensi | | Pubblicare le seguenti informazioni sugli organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze: | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Curriculum vitae | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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) |
| | | Pubblicare le informazioni relative ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti: | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|-----------------------------|---|---|---|--|
| Organizzazione | <p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Artt. 13 e 14 d.lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982)</p> | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | 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 |
| | | Pubblicare le seguenti informazioni relative all'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico: | | Nessuno |
| | | Curriculum vitae | | Nessuno |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Nessuno |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Nessuno |
| | | Pubblicare i seguenti dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti: Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Nessuno |
| | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Nessuno |
| | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|-----------------------------|---|---|---|--|
| Consulenti e collaboratori | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare i provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Articolazione degli uffici (Art. 13, c. 1, lett. b, c e d), d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare le informazioni relative all'articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze Illustrare in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Pubblicare i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Telefono e posta elettronica (Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare l'elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali le seguenti informazioni: 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2) oggetto della prestazione 3) ragione dell'incarico 4) durata dell'incarico 5) curriculum vitae del soggetto incaricato 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | | Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Compensi | | Pubblicare per ciascun titolare di incarico le seguenti informazioni: | | |
| | | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | | Tempestivo (ex art. 8, 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) |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Tempestivo (ex art. 8, 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) |

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|-----------------------------|--|---|---|--|
| Personale | Incarico di Direttore generale (Art. 14, 20 e 47, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare le seguenti informazioni relative ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti: | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | 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 |
| | | Pubblicare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Pubblicare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Pubblicare una dichiarazione contenente l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | | Tempestiva in caso di modifiche |
| | | Pubblicare i 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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica., | | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | Pubblicare per ciascun titolare di incarico le seguenti informazioni: | | |
| | | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | | Tempestivo (ex art. 8, 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) |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|-----------------------------|---|--|---|---|
| | | 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) |
| | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | | | | |
| | | Pubblicare l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, unitamente alle seguenti informazioni/documenti: | | Nessuno |
| | | Curriculum vitae | | Nessuno |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Nessuno |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Nessuno |
| | Dirigenti cessati (Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Nessuno |
| | | Pubblicare i seguenti altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti: | | Nessuno |
| | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | | Nessuno |
| | | 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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|-----------------------------|---|--|---|---|
| Gestione del personale | Dotazione organica (Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201) | Pubblicare il dato relativo al numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. | | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Pubblicare il dato relativo al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio | | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tassi di assenza (Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare il dato relativo ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (Art. 18, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione collettiva (Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione integrativa (Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare i contratti integrativi stipulati | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Pubblicare le specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa | | Annuale |
| Selezione del personale | Reclutamento del personale (Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016) | Pubblicare i provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Pubblicare per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi (Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare i criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Acquisto di beni e servizi | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016) | Pubblicare il Codice Identificativo Gara (CIG) | | Tempestivo |
| | | Pubblicare struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | | Tempestivo |
| | | Pubblicare le tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |
| | | Pubblicare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti), nonché i seguenti atti/informazioni: | | Tempestivo |

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|----------------------------------|--|--|---|----------------------------|
| | | Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | | Tempestivo |
| | | AVVISI e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso (art. 190, c. 2, dlgs n. 50/2016) | | Tempestivo |
| Bandi di gara e contratti | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | | Tempestivo |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e artt. 21 e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | | Tempestivo |
| | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | | Tempestivo |
| | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | | Tempestivo |

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|--|---|---|---|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | Pubblicare i provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | | Tempestivo |
| | | Pubblicare le informazioni relative alla composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | | Tempestivo |
| | | Pubblicare il testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | | Tempestivo |
| | | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | | Tempestivo |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità (Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Atti di concessione (Artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Per ciascun atto: | | |
| | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggo economico | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 6) link al progetto selezionato | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Pubblicare l'elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|--|---|---|---|---|
| Bilanci | Bilancio (Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016) | Pubblicare il bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche | | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) |
| | Provvedimenti (Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016) | Pubblicare i provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | | Tempestivo |
| | | Pubblicare i provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie | | Tempestivo |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare (Art. 30, d.lgs. n. 33/2013) | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Canoni di locazione o affitto (Art. 30, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Nominativi | | | |
| | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV (Art. | Pubblicare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) | Pubblicare le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Servizi erogati | Corte dei conti (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) | Pubblicare tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Carta dei servizi e standard di qualità (Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Predisporre e pubblicare la Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Dati sui pagamenti (Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013) | Pubblicare i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| Pagamenti | | | | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti (Art. 33, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicare l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Pubblicare l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Pubblicare l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

Tabella degli obblighi in materia di Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

| DENOMINAZIONE DELLA SEZIONE | DENOMINAZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO | CONTENUTI PARTICOLARI DELL'OBBLIGO | UFFICIO COMPETENTE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO |
|-----------------------------|--|--|---|---|
| | IBAN e pagamenti informatici (Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005) | Pubblicare con riferimento alle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione (Art. 10, c. 8, lett. a) e 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, Art. 1, cc. 8 e 14, l. n. 190/2012 e Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013) | Predisporre e pubblicare le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 | | Annuale |
| | | Pubblicare il nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Tempestivo |
| | | Pubblicare la relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| | | Pubblicare gli atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | | Tempestivo |
| Altri contenuti | Accesso civico (Art. 5 d.lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 e Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)) | Pubblicare i nomi del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | Tempestivo |
| | | Pubblicare i nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | Tempestivo |
| | | Pubblicare i nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | Tempestivo |
| | | Pubblicare l'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | | Semestrale |
| Altri contenuti | Dati ulteriori (Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012) | Pubblicare dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Aggiornare all'occorrenza |