

SOCIETA'TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

allegato 1 alla delibera ANAC n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Applicabilità	Responsabilità dell'elaborazione / reperimento del dato, documento, informazione	Responsabile della pubblicazione del dato, documento, informazione in "Società Trasparente"
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	5 anni	✓	RPCT	RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex	Salvo aggiornamenti, senza termine di scadenza	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Atti amministrativi generali	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 art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex		✗	-	-
Disposizioni generali	Atti generali	Documenti di programmazione strategico - gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex		✗	-	-
Disposizioni generali	Atti generali	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex	Salvo aggiornamenti, senza termine di scadenza	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, OdV, RPCT	RPCT

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito - IN CARICA	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
		Curriculum vitae	Tempestivo art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo art.8, d.lgs. N. 33/2013) (ex	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
		Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 39/2013	Tempestivo art.20, d.lgs. N. 39/2013) (ex	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
		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»	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)	Fino alla data di cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale	Fino alla data di cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
			Curriculum vitae	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
			Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 39/2013	Annuale	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
			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»	Una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo	Entro 1 mese successivo alla scadenza del termine di legge per la dichiarazione dei redditi	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Entro 1 mese successivo alla scadenza del termine di legge per la dichiarazione dei redditi	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, RPCT	RPCT

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo		✗		
		Organigramma	Illustrazione 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	Tempestivo	fino al successivo aggiornamento	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo		✗		
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	fino al successivo aggiornamento	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento		✗		
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento		✗		
			2) oggetto della prestazione	Entro 30 gg dal conferimento		✗		
			3) ragione dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento		✗		
			4) durata dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento		✗		

			5) curriculum vitae del soggetto incaricato	Entro 30 gg dal conferimento		✗		
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento		✗		
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 gg dal conferimento		✗		
		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata)	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
			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»	Nessuno		✗		

Incarico di Direttore generale

	noyta factor	DIRETTORE GENERALE		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo	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	Annuale		✗		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
			Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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)	5 anni	✓	Direttore Generale, Responsabile Amministrazione e Organizzazione	RPCT
				Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1- quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
			Curriculum vitae	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT

Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico ORE 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 (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✗		
		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	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	✗		
Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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.	Trimestrale	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo	fino ad aggiornamento successivo	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT



	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo	fino ad aggiornamento successivo	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
	Reclutamento del personale	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo		✗		
Enti controllati						✗		
		Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo		✗		
		Tipologie di procedimento	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo		✗		
		Tipologie di procedimento	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		✗		
		Tipologie di procedimento	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		✗		
		Tipologie di procedimento	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo		✗		

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo		×		
		Tipologie di procedimento	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo		×		
		Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo		×		
		Tipologie di procedimento	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo		×		
		Tipologie di procedimento	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo		×		
		Tipologie di procedimento	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		×		
		Tipologie di procedimento	Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Tipologie di procedimento	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo		×		
		Tipologie di procedimento	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo		×		
		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		×		

Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	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		X		
Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	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		X		
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo		X		
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Per ciascuna procedura:			X		
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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)	Tempestivo		X		
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		X		

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		X		
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		X		
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 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		X		
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		X		
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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		X		
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		X		
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		X		

		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		X		
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		X		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	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		X		
	Atti di concessione	Atti di concessione	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		X		
	Atti di concessione		Per ciascun atto:	Tempestivo		X		
		Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo		X		
		Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo		X		
		Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo		X		
		Atti di concessione	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/vantaggio economico	Tempestivo		X		
		Atti di concessione	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo		X		

		Atti di concessione	6) link al progetto selezionato	Tempestivo		×		
		Atti di concessione	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo		×		
		Atti di concessione	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	Tempestivo		×		
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	5 anni	✓		
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		×		
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento 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	Patrimonio immobiliare	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		×		
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	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		×		

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Tempestivo	5 anni	✓	Consiglio di Amministrazione	RPCT
	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	5 anni	✓	OIV	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo	5 anni	✓	Responsabile Amministrativa e Organizzazione	RPCT
Servizi erogati						✗		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	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)		✗		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale		✗		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale		✗		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale		✗		
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle 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		✗		

Opere pubbliche						✗		
Informazioni ambientali						✗		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	5 anni	✓	RPCT	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	5 anni	✓	RPCT	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	5 anni	✓	RPCT	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	5 anni	✓	RPCT	RPCT
	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	Fino a nuovo accertamento	✓	RPCT	RPCT
	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Fino a successivo aggiornamento	✓	RPCT	RPCT
	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Fino a successivo aggiornamento	✓	RPCT	RPCT
	Accesso civico	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		✓	RPCT	RPCT



	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		×		
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		×		
	Dati ulteriori	Dati ulteriori	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	...		×		

Legenda	
Applicabile	✓
Non applicabile	×