

## 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
<b>Disposizioni generali</b>	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
	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
<b>Organizzazione</b>	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)	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:		Nessuno
		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
	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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:		Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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				
		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)	
	Dirigenti cessati (Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)		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
			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
	Dotazione organica (Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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)
	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
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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)	Per ciascuna procedura: <b>Avvisi di preinformazione</b> - 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
		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)		Tempestivo
		<del>Avvisi e bandi</del> - 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); <del>Bando di gara (art. 188, c. 2, dlgs n. 50/2016)</del>		Tempestivo
		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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
		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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
		<b>Affidamenti</b> 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
		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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
		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	Criteria 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/vantaggio 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
<b>Bilanci</b>	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 perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie		Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)	Nominativi		
		Pubblicare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Corte dei conti (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)
<b>Servizi erogati</b>	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)
<b>Pagamenti</b>	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