

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini per la pubblicazione	Monitoraggio da parte del RPCT
Disposizioni generali	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed eventuali allegati (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione</i>)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: 31 gennaio, salvo scadenze speciali per la pubblicazione
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Norme di legge statali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Entro 30 giorni dall’approvazione	Semestrale: 30 giugno 31 gennaio
			Atti amministrativi generali e documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, circolari, programmi che dispongono sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, ecc. Documenti di programmazione (DUP) delle amministrazioni socie	Tempestivo	Entro 30 giorni dall’approvazione	Semestrale: 30 giugno 20 dicembre. Per i DUP annuale: 28 febbraio
			Statuti	Testo ufficiale aggiornato dello Statuto dell'ente	Tempestivo		
			Codice etico e di comportamento	Codice etico e di comportamento	Tempestivo	Entro 20 giorni dall’approvazione	Annuale: 31 gennaio

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini per la pubblicazione	Monitoraggio da parte del RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Organo di indirizzo politico - amministrativo	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Entro 20 giorni dalla nomina
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Entro 20 giorni dalla nomina
				Curriculum vitae	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei cv e dell'eventuale aggiornamento	Entro 20 giorni dalla nomina
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Entro 20 giorni dalla nomina
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Trimestrale: 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre
				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 [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 nomina e resta pubblicata fino alla cessazione)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Annuale: 31 gennaio
				Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dall'invio della dichiarazione	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Annuale: 31 gennaio
				Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [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	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Annuale: 31 gennaio

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini per la pubblicazione	Monitoraggio da parte del RPCT	
		punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), c), d), D. Lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico	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			
				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			
				Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Nessuno			
				Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Annuale: 31 gennaio	
	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	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)	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Annuale: 31 gennaio
					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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Annuale: 31 gennaio
Organigramma (a ciascun ufficio deve essere assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)		Tempestivo			Entro 20 giorni dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre		
Telefono e posta elettronica		Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono, 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	Entro 20 giorni dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini per la pubblicazione	Monitoraggio da parte del RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Articolo 15-bis, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi di consulenza (da pubblicare in tabelle)	Tabella relativa agli incarichi di consulenza contenente denominazione soggetto, ragione dell'incarico, durata e compenso	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla trasmissione della tabella	Annuale: 31 gennaio
				Per ciascun titolare di incarico:			
				- Curriculum vitae	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione del conferimento dell’incarico	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre
				- Dichiarazione relativa ad incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione del conferimento dell’incarico	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre
				- Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione del conferimento dell’incarico	Annuale: 31 gennaio
			Incarichi di collaborazione (da pubblicare in tabelle)	Tabella relativa agli incarichi di collaborazione contenente denominazione soggetto, ragione dell'incarico, periodo e compenso	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione del conferimento dell’incarico	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre.
				Per ciascun titolare di incarico:			
				- Curriculum vitae	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione del conferimento dell’incarico	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre.
				- Dichiarazione relativa ad incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione del conferimento dell’incarico	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre.
				- Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione del conferimento dell’incarico	Annuale: 31 gennaio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti	n.a.			
	Dotazione organica		Personale in servizio	Dati relativi al personale in servizio, articolato tra tempo indeterminato e determinato	Annuale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Annuale: 31 gennaio
			Costo annuale del personale	Costo complessivo del personale in servizio (come da ultimo bilancio approvato), articolato tra tempo indeterminato e determinato	Annuale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Annuale: 30 giugno
	Tassi di assenza		Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza trimestrali del personale, articolati per aree di inquadramento e per tipologia di assenza	Trimestrale	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Trimestrale: 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 30 gennaio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	n.a.			
	Contrattazione collettiva		Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali	Tempestivo	Entro 30 giorni dall’approvazione	Annuale: 31 gennaio
	Contrattazione integrativa		Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, quali accordi aziendali in materia di produttività, di contratti co.co.co. e di contratti a tempo determinato	Tempestivo	Entro 30 giorni dall’approvazione	Annuale: 31 gennaio
	OIV		OIV (da pubblicare in tabelle)	n.a.			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini per la pubblicazione	Monitoraggio da parte del RPCT
Bandi di concorso		Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, D. Lgs. 33/2013 Art. 19, co. 2 e 3, D. Lgs. 175/2016	Bandi di concorso attivi (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento di personale presso l'ente (per ciascun bando: testo del bando contenente i criteri di valutazione, eventuali allegati)	Tempestivo	Entro 3 giorni dall’approvazione	Entro 3 giorni dall’approvazione
			Bandi di concorso scaduti (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento di personale presso l'ente (per ciascun bando: testo del bando contenente i criteri di valutazione, eventuali allegati, elenco ammessi, graduatoria finale)	Nessuno		
			Regolamenti per il reclutamento di personale	Regolamento per il reclutamento del personale dipendente	Tempestivo	Entro 30 giorni dall’approvazione	Annuale: 31 gennaio
				Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione	Tempestivo	Entro 30 giorni dall’approvazione	Annuale: 31 gennaio
Performance		Art. 20, c. 1, D. Lgs. 33/2013		n.a.			
Bilanci	Bilancio di esercizio	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 125-129, L.124/2017 Art. 6, c. 4, D. Lgs. 175/2016 Art. 19, c. 5, 6 e 7 D. Lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Documenti e allegati del bilancio di esercizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall’approvazione	Annuale: 30 giugno
				Relazione dell'Organo di controllo al bilancio di esercizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall’approvazione	Annuale: 30 giugno
			Adempimento obblighi trasparenza	Tabella dei contributi e corrispettivi ricevuti da pubbliche amministrazioni contenente, per ciascun contributo ricevuto, denominazione del soggetto erogante, somma incassata, data di incasso, causale	Tempestivo	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Annuale: 28 febbraio
	Provvedimenti		Trasmissione obiettivi da parte delle Amministrazioni socie e recepimento obiettivi da parte dell'Organo di indirizzo politico - amministrativo dell'ente	Tempestivo	Entro 30 giorni dall’approvazione	Annuale: 31 luglio	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili detenuti	Tempestivo	Entro 10 giorni dall’eventuale aggiornamento	Annuale: 30 giugno
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Entro 20 giorni dall’approvazione	Annuale: 30 aprile, salvo scadenze speciali per la pubblicazione
				Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione			
				Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe			
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio (<i>link alla sotto-sezione Bilanci - Relazione dell'Organo di controllo al bilancio di esercizio</i>)	Tempestivo	Entro 20 dalla presentazione	Annuale: 30 giugno
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti gli eventuali rilievi della Corte dei conti, ancorchè non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	Tempestivo	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 33, D. Lgs. 33/2013 Art. 36, D. Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs. 82/2005	Dati sui pagamenti	Tempi e modalità di pagamento	Tempestivo	Entro 3 giorni dall’eventuale aggiornamento	Annuale: 31 gennaio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Annuale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Annuale: 31 luglio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti (<i>link alla sotto-sezione Bilanci - Bilancio e nota integrativa</i>)	Annuale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Annuale: 31 luglio
	IBAN e pagamenti informatici		IBAN e pagamenti informatici (da pubblicare in tabelle)	Tabella relativa agli IBAN per i pagamenti informatici, contenente denominazioni banche e relativi codici IBAN identificativi dei conti di pagamento	Tempestivo	Entro 3 giorni dall’eventuale aggiornamento	Annuale: 31 gennaio
	Altre informazioni			Comunicazione Fatturazione elettronica	Codice univoco SDI per fatturazione elettronica	Tempestivo	Entro 3 giorni dall’eventuale aggiornamento

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini per la pubblicazione	Monitoraggio da parte del RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. 33/2013 Art. 43, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013 Art. 1, c. 8, L. 190/2012 Art. 1, c. 14, L. 190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed eventuali allegati	Annuale	Entro 15 giorni dall’approvazione	Annuale: 31 gennaio, salvo scadenze speciali per la pubblicazione
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Nominativo e riferimenti di contatto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla nomina	Annuale: 31 gennaio
				Atto di nomina	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla nomina	Annuale: 31 gennaio
			Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta	Annuale	Entro 15 giorni dall’approvazione	Annuale: 31 gennaio, salvo scadenze speciali per la pubblicazione
			Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'accertamento	Semestrale: 30 giugno 15 dicembre
	Accesso civico	Art. 2, c. 9-bis, L. 241/90 Art. 5, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Linee Guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Accesso civico "semplice", concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Referente per l'accesso civico cui è presentata la richiesta, con indicazione di recapito telefonico e casella di posta elettronica istituzionale Nome del titolare del potere sostitutivo (RPCT), attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, recapito telefonico e casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla nomina	Annuale: 31 gennaio
			Modulo Richiesta Accesso Civico	Modulo da compilare e inviare per la richiesta di accesso civico	Tempestivo	Entro 3 giorni dall’eventuale aggiornamento	Annuale: 31 gennaio
			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome del Referente per l'accesso civico generalizzato cui è presentata la richiesta, con indicazione di recapito telefonico e casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla nomina	Annuale: 31 gennaio
			Modulo Richiesta Accesso Civico generalizzato	Modulo da compilare e inviare per la richiesta di accesso civico generalizzato	Tempestivo	Entro 3 giorni dall’eventuale aggiornamento	Annuale: 31 gennaio
			Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Semestrale: 31 luglio 30 gennaio