



TABELLA A : PUBBLICAZIONI PER LA TRASPARENZA SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Delibera ANAC 1134 del 8/11/2017

idM	Sotto sezione di 1° livello	Rif. Normativi	Sotto sezione di 2° livello	Sotto sezione di 3° livello	ALLEGATI	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE ai sensi del Dlgs 33/2013 aggiornato dal Dlgs 97/2016 - come da allegato 1 alla determina ANAC 1134 del 11/2017.	Competenza	aggiornamento
1	DISPOSIZIONI GENERALI	art.10 D.lgs 33/13	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Collegamento link alla sottosezione Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione	L'obbligo di pubblicazione riguarda il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (e suoi allegati), oppure delle misure integrative organizzative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della L. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)		Annuale
		art.12 D.lgs 33/13	ATTI GENERALI	STATUTO SILFispa	STATUTO SILFispa		DIREZIONE	
				Codice Etico e di Comportamento	Codice Etico e di Comportamento		DIREZIONE	
				Carta dei Servizi	Carta dei Servizi		DIREZIONE	
				Regolamento interno per reclutamento del personale	Regolamento interno per reclutamento del personale		DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
				Regolamento interno per Erogazioni Contributi	Regolamento interno per Erogazioni Contributi		DIREZIONE	
				Regolamento Interno per nomina Commissione giudicatrice	Regolamento Interno per nomina Commissione giudicatrice		DIREZIONE	
			Regolamento Generale OdV ai sensi del Dlgs 231/01	Regolamento Generale OdV ai sensi del Dlgs 231/01		DIREZIONE		
			Regolamento accesso agli atti e ai documenti amministrativi - Modulo di istanza accesso agli atti	Regolamento accesso agli atti e ai documenti amministrativi - Modulo di istanza accesso agli atti		DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
2	ORGANIZZAZIONE	art.13,14,20, D.lgs 33/13	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO	Consiglio di Amministrazione (collegamento a pagina dedicata con CV/Dichiarazioni Ecc.)	CV personali x ogni membro	L'obbligo de quo comporta l'indicazione de gli Organi di amministrazione e gestione, nonché delle rispettive competenze. Occorre pertanto pubblicare: a) Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) Curriculum; c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti: 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 esul 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti); 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); 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)].	UFF. AMMINISTRAZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
					Dichiarazioni situazione Patrimoniale x ogni membro		UFF. AMMINISTRAZIONE	Annuale
					Dichiarazioni redditi x ogni membro		UFF. AMMINISTRAZIONE	Annuale
					Dichiarazione ex Dlgs 39/2013 x ogni membro		UFF. AMMINISTRAZIONE	Annuale
					Variazioni patrimoniali (eventuale x ogni membro)		UFF. AMMINISTRAZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
			CV personale	UFF. AMMINISTRAZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato			
			Dichiarazioni situazione Patrimoniale	UFF. AMMINISTRAZIONE	Annuale			
			Dichiarazione dei redditi	UFF. AMMINISTRAZIONE	Annuale			
			Dichiarazione ex Dlgs 39/2013	UFF. AMMINISTRAZIONE	Annuale			
			Variazioni patrimoniali	UFF. AMMINISTRAZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato			
	art.47 D.lgs 33/13	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Nessun documento		L'obbligo di pubblicazione riguarda i provvedimenti delle sanzioni a carico del responsabile della mancata comunicazione per la omessa o incompleta comunicazione dei dati, di cui all'art.14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.			
	art.13 D.lgs 33/13	ARTICOLAZIONI DEGLI UFFICI	ORGANIGRAMMA	Organigramma sintetico senza nomi	Vi è l'obbligo di illustrare l'organizzazione dell'amministrazione in forma semplificata mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati. Inoltre risulta necessario indicare le competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio (anche di livello dirigenziale non generale) nonché i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
	art.13 D.lgs 33/13	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Dati contenuti nella sotto sezione		Indicare l'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.	UFF. RISORSE UMANE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
3	CONSULENTI E COLLABORATORI	art.15 bis D.lgs 33/13	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Incarichi x anno	Incarichi x anno	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale (inclusi quelli arbitrali) è necessario indicare: 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; 2) l'oggetto della prestazione; 3) la ragione dell'incarico; 4) la durata; 5) il curriculum vitae; 6) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 7) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente ed il numero di partecipanti alla procedura; 8) l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
				CV singoli	CV singoli		UFF. AMMINISTRAZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
4	PERSONALE	art.14 D.lgs 33/13	INCARICO DI DIRETTORE GENERALE	Direttore Generale (link collegamento a pagina dedicata pubblicata nella sotto sezione Personale)	CV personale	Per ciascun titolare di incarico è necessario indicare: a) Sintesi dei dati del contratto quali indicazione della durata dell'incarico, data di stipula etc.; b) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo; c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti: 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; 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); 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)]; 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico; 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico; 6) ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
					Dichiarazioni situazione patrimoniale			
					Dichiarazione dei redditi			
					Dichiarazione ex Dlgs 39/2013			
					Variazioni patrimoniali (eventuale x ogni membro)			
					Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte del titolare di incarico di direttore generale			
	art.14 D.lgs 33/13	TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Nessun documento		Vige l'obbligo di dare evidenza degli 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. 33/2013. Per ciascun titolare di incarico è necessario riportare la sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico), CV, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo nonché la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico.	DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
	art.14 D.lgs 33/13	DIRIGENTI CESSATI	Link a pagina Direttore Generale		Occorre pubblicare copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico e quella relativa e successiva al termine dell'incarico o carica.	DIREZIONE		
	art.16 D.lgs 33/13	DOTAZIONE ORGANICA	Dotazione Organica	Dotazione Organica	E' necessario indicare il numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio così come il relativo costo.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Annuale	
	art.16 D.lgs 33/13	TASSI DI ASSENZA	Tassi di assenza	Tassi di assenza	L'obbligo di pubblicazione riguarda i tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Trimestrale	
	art.18 D.lgs 33/13 e art.53 D.lgs 165/2001	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI			E' necessario pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	DIREZIONE		
	art.21 D.lgs 33/13 e art.47 D.lgs 165/2001	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Dati contenuti nella sottosezione		Occorre dare evidenza dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti, degli accordi collettivi nazionali e di eventuali interpretazioni autentiche.	UFF. RISORSE UMANE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
	art.21 D.lgs 33/13 e art.55 D.lgs 150/2009	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Dati contenuti nella sottosezione		Occorre pubblicare i contratti integrativi stipulati nonché le specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa.	UFF. RISORSE UMANE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
5	SELEZIONE DEL PERSONALE	art.19 D.lgs 33/13 e art.19 D.lgs 175/2016	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Criteri e Modalità	L'obbligo previsto comporta la pubblicazione dei provvedimenti e dei regolamenti.	UFF. RISORSE UMANE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
				Avvisi di selezione		UFF. RISORSE UMANE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
6	PERFORMANCE	art.20 D.lgs 33/13	AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI		Premialità	UFF. AMMINISTRAZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
						DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
7								



TABELLA A : PUBBLICAZIONI PER LA TRASPARENZA SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Delibera ANAC 1134 del 8/11/2017

idM	Sotto sezione di 1° livello	Rif. Normativi	Sotto sezione di 2° livello	Sotto sezione di 3° livello	ALLEGATI	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE ai sensi del Dlgs 33/2013 aggiornato dal Dlgs 97/2016 - come da allegato 1 alla determina ANAC 1134 del 11/2017.	Competenza	aggiornamento	
8	ENTRI CONTROLLATI	art.22 D.lgs 33/13 e art.20 D.lgs 39/13	SOCIETA' PARTECIPATE	Non applicabile		Occorre dare evidenza dell'elenco delle società di cui quella in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da società, con azioni quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013). Per ciascuna delle società occorre indicare: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo. In particolare: a) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico; b) dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico; c) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate; d) provvedimento in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazione in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'art.18 L124 del 7/8/2015.			
		art.22 D.lgs 33/13	SOCIETA' PARTECIPATE	Non applicabile					
		art.22 D.lgs 33/13	ENTRI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI	Non applicabile		L'obbligo <i>de quo</i> riguarda la pubblicazione dell'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. In particolare: a) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico; b) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico; c) collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati.			
		art.22 D.lgs 33/13	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Non applicabile		Risulta necessario fornire una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.			
9	ATTIVITA' PROCEDIMENTI	art.35 D.lgs 33/13	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO			Occorre fornire: 1) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2) le unità organizzative responsabili dell'istruttoria; 3) il nome dell'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4) ove sia 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; 5) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 6) il 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; 7) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 8) gli 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; 9) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; 10) la 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; 11) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; 12) gli atti ed i documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 13) gli 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.		Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
9	BANDI DI GARA e CONTRATTI	art.37 D.lgs 33/13	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE Adempimenti Art.37 Dlgs 33/2013 LETTERA A		Adempimenti A.N.A.C - XMLFile XML	Occorre indicare: a) il Codice Identificativo Gara (CIG); b) la struttura proponente; c) l'oggetto del bando; d) la procedura di scelta del contraente; e) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; f) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; g) le indicazioni dell'aggiudicatario; h) l'importo di aggiudicazione; i) i tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; j) l'importo delle somme liquidate. Occorre inoltre fornire delle tabelle riassuntive (rese liberamente) scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente, sulla struttura proponente, sull'oggetto del bando, sulla procedura di scelta del contraente, sull'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, sul numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento aggiudicatario, sull'importo di aggiudicazione, sui tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, sull'importo delle somme liquidate.	UFF.GARE E CONTRATTI	semestrale	
			ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI: Adempimenti Art.37 Dlgs 33/2013 LETTERA B	Link alla sezione Bandi Gare e Contratti	Link a sezione Gare e Contratti : Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	L'obbligo di pubblicazione riguarda il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.	UFF.GARE E CONTRATTI	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
10	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	art.26 D.lgs 33/13	CRITERI E MODALITA'	Regolamento interno per erogazione contributi.		L'obbligo previsto concerne gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con 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.	DIREZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
		art.27 D.lgs 33/13	ATTI DI CONCESSIONE	TABELLA ANNUALE concessioni superiori a € 1.000,00		Occorre 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. In particolare occorre indicare: 1) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2) l'importo del vantaggio economico corrisposto; 3) la norma o il titolo alla base dell'attribuzione; 4) l'ufficio ed il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; 5) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; 6) il link al progetto selezionato; 7) il link al curriculum del soggetto incaricato; 8) 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; 9) riferimenti relativi all'Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
11	BILANCI	art.29 D.lgs 33/13	BILANCIO	Bilancio		Occorre fornire informazioni relative al bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
		art.19 D.lgs 175/16	PROVVEDIMENTI			L'obbligo <i>de quo</i> concerne la pubblicazione dei provvedimenti delle P.A. socie che fissano obiettivi (specifici, annuali, e pluriennali) sul complesso delle spese di funzionamento; dei 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.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
12	BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	art.30 D.lgs 33/13	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Dati contenuti nella sotto sezione		Risulta necessario fornire informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
		art.30 D.lgs 33/13	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO			Occorre dare informazioni in merito ai canoni di locazione, di affitto versati o percepiti.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
13	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	art.31 D.lgs 33/13	ORGANO DI CONTROLLO CHE SVOLGE LE FUNZIONI DI OIV			Risulta necessario pubblicare le seguenti informazioni: a) i nominativi dei soggetti che compongono l'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV; b) gli Atti dell'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV; c) le Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; d) le Relazioni degli Organi di revisione amministrativa e contabile; e) le Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio dell'esercizio; f) i Rilievi Corte dei conti; g) tutti i rilievi della Corte dei Conti, ancorché non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici.	DIREZIONE		
			ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE					DIREZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
			CORTE DEI CONTI					DIREZIONE	
14	SERVIZI EROGATI	art.32 D.lgs 33/13	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	Carta dei Servizi appr. CDA 03/10/16		L'obbligo viene rispettato tramite la pubblicazione della Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	DIREZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
		art.32 D.lgs 33/13	CLASS ACTION			Occorre dare notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. L'obbligo di pubblicazione riguarda parimenti la sentenza di definizione del giudizio, nonché le misure adottate in ottemperanza alla sentenza.	DIREZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
		art.32 D.lgs 33/13	COSTI CONTABILIZZATI			Risulta necessario pubblicare i costi contabilizzati ed il relativo andamento nel tempo.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
		art.32 D.lgs 33/13	SERVIZI IN RETE			L'obbligo concerne la pubblicazione dei risultati delle rilevazioni in merito alla soddisfazione, da parte degli utenti, rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività. Occorre dare evidenza anche delle statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Temporaneo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	



TABELLA A : PUBBLICAZIONI PER LA TRASPARENZA SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - Delibera ANAC 1134 del 8/11/2017

idM	Sotto sezione di 1° livello	Rif. Normativi	Sotto sezione di 2° livello	Sotto sezione di 3° livello	ALLEGATI	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE ai sensi del Dlgs 33/2013 aggiornato dal Dlgs 97/2016 - come da allegato 1 alla determina ANAC 1134 del 8/11/2017.	Competenza	aggiornamento
15	PAGAMENTI	art.4 Bis D.lgs 33/13	DATI SUI PAGAMENTI			E' necessario fornire dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento nonché ai beneficiari.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Trimestrale
art.33 D.lgs 33/13		INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Indice tempestività dei pag.Tabella calcolo DPCM66 22/09/2014 art 9	Indice di tempestività		Occorre rendere noto l'indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, ai servizi, alle prestazioni professionali, alle forniture, nonché all'ammontare complessivo dei debiti ed al numero delle imprese creditrici.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Trimestrale
art.36 D.lgs 33/13		IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Dati contenuti nella sotto sezione			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.	UFF. AMMINISTRAZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
16	OPERE PUBBLICHE	art.38 D.lgs 33/13	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Link a Gare e contratti		Occorre pubblicare gli Atti di programmazione delle opere pubbliche - (Link a sottosezione Gare e Contratti di Società trasparente)	DIREZIONE / UFF GARE e CONTRATTI	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE			Link al sito BDAP		Risulta necessario fornire: - le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate; - le informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	UFF. GARE e CONTRATTI	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
17	INFORMAZIONI AMBIENTALI	art.40 D.lgs 33/13	INFORMAZIONI AMBIENTALI	Non applicabile		Il dovere di pubblicazione riguarda: 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, ed inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) i fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente; 3) le misure (anche amministrative) quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali ed ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse; 4) le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse; 5) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore; 7) la Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio.		
18	ALTRI CONTENUTI	art.43 D.lgs33/13 L190/2012 art.18 Dlgs 39/13 Delibera 105 del 2010	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE	Misure organizzative prevenzione della corruzione e suoi allegati	Occorre pubblicare le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012.	DIREZIONE	Annuale
Atto nomina RESP. DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA				Nomina Resp. Prevenzione corruzione e Nomina Responsabile Trasparenza	Risulta necessario indicare: a) il Responsabile della prevenzione della corruzione; b) il Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione).	DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
REGOLAMENTI E RELAZIONI DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE				Relazione annuale del RPC	Occorre pubblicare la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).	DIREZIONE	Annuale	
ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI				nessun documento	Occorre dare evidenza degli Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013.	DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
art.5 D.lgs 33/13		ACCEESO CIVICO	ACCESSO CIVICO semplice	Dati contenuti nella sotto sezione		Risulta necessario fornire informazioni in merito: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.	DIREZIONE	Annuale
			Modulo accesso civico			DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
			ACCESSO CIVICO generalizzato	Dati contenuti nella sotto sezione	La pubblicazione riguarda i nomi degli uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché delle modalità per l'esercizio di tale diritto con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (vedi modulo).	DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato	
		Linee guida ANAC FOIA	REGISTRO DEGLI ACCESSI	Registro degli accessi	Occorre fornire l'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.	DIREZIONE	Semestrale	
L.241/90 - DPR 184/2006 - D.Lgs 50/2016		ACCESSIBILITA' e CATALOGO DATI	ACCESSO agli ATTI e DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Regolamento Accesso agli atti e documenti amministrativi			UFF. GARE e CONTRATTI	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato
art.52 D.lgs 82/2005			REGOLAMENTI ACCESSO E RIUTILIZZO DATI		Il dovere di pubblicazione attiene ai regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico ed il riutilizzo dei dati.	DIREZIONE	Annuale	
	CATALOGO DATI,METADATI E BANCHE DATI			Occorre pubblicare il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni.	DIREZIONE	Annuale		
art.7bis D.lgs 33/13	DATI ULTERIORI			Occorre fornire dati, informazioni e documenti ulteriori che le Pubbliche Amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	DIREZIONE	Tempestivo su modifica - entro 30 gg dalla disponibilità del dato		