

Allegato 2 – Obblighi di Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione / Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Link Altri contenuti - corruzione_ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza)		Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	
	Politica Anticorruzione	Politica Anticorruzione		Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	
	Normativa IPZS	Riferimenti normativi su istituzione e attività IPZS		Tempestivo	Direttore Affari Legali e Acquisti	
	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (Link Altri contenuti - corruzione)		Tempestivo	Direttore Internal Auditing	
	Codice Etico	Codice Etico (Link Altri contenuti - corruzione)		Tempestivo	Direttore Internal Auditing	
	Statuto del Poligrafico	Statuto societario		Tempestivo	Direttore Affari Legali e Acquisti	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
			Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
			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)	Responsabile Segreteria CdA	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
			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	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).	Responsabile Segreteria CdA
				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	Responsabile Segreteria CdA
				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	Responsabile Segreteria CdA
		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) (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Segreteria CdA
				Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Segreteria CdA
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Segreteria CdA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Segreteria CdA
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Segreteria CdA
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Segreteria CdA
					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).	Responsabile Segreteria CdA		
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza		
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali		
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali		
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali		
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali		

Allegato 2 – Obblighi di Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Publicazione / Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati
Personale	Dotazione Organica	Personale in servizio (Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio)		Annuale	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Costo del personale (Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio)		Annuale	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
Personale	Titolari di incarichi di direttore generale	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
Personale	Titolari di incarichi di direttore generale	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)	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		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	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
Personale	Titolari di incarichi di direttore generale	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	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
Personale	Titolari di 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)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo	Sospeso in pendenza del Giudizio Innanzi alla Corte Costituzionale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo	Sospeso in pendenza del Giudizio Innanzi alla Corte Costituzionale
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
	Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Nessuno	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Nessuno	Sospeso in pendenza del Giudizio Innanzi alla Corte Costituzionale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Sospeso in pendenza del Giudizio Innanzi alla Corte Costituzionale
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali

Allegato 2 – Obblighi di Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione / Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro)	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	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
		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	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Annuale	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
	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.		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali del personale a tempo indeterminato suddiviso per Direzione/Struttura aziendale		Trimestrale	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL applicabili a IPZS		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
	Costi contratti integrativi	Costi contratti integrativi (Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa)		Annuale	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
Selezione del personale	Lavora con noi - selezioni aperte	Dati riferiti alle prove di selezione per l'assunzione del personale (Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale)		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
	Procedure selettive chiuse	Dati riferiti alle prove di selezione chiuse espletate per l'assunzione del personale. (Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione)		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali
	Dati relativi ai premi	Descrizione dei criteri di distribuzione dei premi al personale		Tempestivo	Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali

Allegato 2 – Obblighi di Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione / Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direttore Affari Legali e Acquisti	
		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Direttore Affari Legali e Acquisti	
			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)	Direttore Affari Legali e Acquisti	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	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	Direttore Affari Legali e Acquisti
			Per ciascuna procedura:			Direttore Affari Legali e Acquisti
			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	Direttore Affari Legali e Acquisti
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo	Direttore Affari Legali e Acquisti
			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	Direttore Affari Legali e Acquisti
			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	Direttore Affari Legali e Acquisti
			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	Direttore Affari Legali e Acquisti
			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	Direttore Affari Legali e Acquisti
			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	Direttore Affari Legali e Acquisti
			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	Direttore Affari Legali e Acquisti
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direttore Affari Legali e Acquisti
			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	Direttore Affari Legali e Acquisti
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Direttore Affari Legali e Acquisti			

Allegato 2 – Obblighi di Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione / Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati
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 arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori delle Direzioni/Funzioni
			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 arbitrari		
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		
Bilanci	Bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea dei Soci	Bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea dei Soci		Annuale	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
	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	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
		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	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Affari Legali e Acquisti
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Tutti i Direttori delle Direzioni/Funzioni
			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)				
		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)		
Beni Immobili e Gestione Patrimonio	Canoni di Locazione o Affitto	Dati relativi ai contratti di locazione attive e passive	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	Direttore Attività Immobiliari
	Patrimonio immobiliare	Dati relativi ai beni di proprietà dell'istituto Poligrafico e Zecca dello Stato	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	Direttore Attività Immobiliari

Allegato 2 – Obblighi di Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione / Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni 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'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile Segreteria CdA
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria CdA	
Rappresentazione grafica			Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
	Indicatori 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	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
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	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria		Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		Semestrale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Allegato 2 – Obblighi di Trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione / Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati
Altri contenuti - Corruzione	Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (indicazione del nominativo ed estratto della delibera di nomina) Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza		Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	OIV o struttura analoga	Indicazione del soggetto cui sono affidati i compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli OIV ex art. 14, c. 4, lett. g), del D.Lgs n. 150/2009		Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza		Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	Patto di integrità	Patto di integrità		Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	Protocollo di azione di vigilanza collaborativa IPZS-ANAC	Protocollo di azione di vigilanza collaborativa IPZS-ANAC		Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	Procedura whistleblowing	Procedura per le segnalazioni di irregolarità (whistleblowing) nonché il Modulo e le modalità con cui effettuare una segnalazione		Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	Atti di accertamento delle violazioni	Violazioni adempimenti ex D. Lgs. n. 39/2013		Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
		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.AC.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Magistrato della Corte dei Conti