



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
PIVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it

TABELLA N. 29 – CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

DENOMINAZIONE E SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati / le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparente (R.P.C.T.)	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Referenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

		Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Referenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Referenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Curriculum vitae	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

		attribuiti a titolo gratuito	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			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]	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Da presentarsi entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico . Aggiornamento annuale della dichiarazione fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Da presentarsi entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico . Aggiornamento annuale della dichiarazione fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.
			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)]	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. 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	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Curriculum vitae	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno

			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	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)]	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

	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	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
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	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Sistemi Informatici	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza,	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali			Entro 30 gg dal conferimento

		professionali (da pubblicare in tabelle)	1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			2) oggetto della prestazione	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			3) ragione dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			4) durata dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	

Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

			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]	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali		Tempestivo
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
		Curriculum vitae	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			1) 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)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			2) 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)]	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)

	Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	- Responsabile Amministrazione del Personale, - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	- Responsabile Amministrazione del Personale, - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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.	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Responsabile Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Risorse Umane - R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
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)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Per ciascuna delle società:	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			1) ragione sociale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			3) durata dell'impegno	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.		Annuale

		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)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
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	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.		Annuale
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			3) durata dell'impegno	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale		

			5) numero dei rappresentanti della società/ ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
	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	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- Servizio Marketing e Comunicazione - R.P.C.T.	Tempestivo
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			11) 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	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
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)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della	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	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

		Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella 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)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	

		<p>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 d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Tecnici</p>	<p>- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione - R.P.C.T.</p>	<p>Tempestivo</p>
			<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>Tempestivo</p>

			<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti</p>		Tempestivo
			<p>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, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti</p>		Tempestivo
			<p>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, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione</p>	Tempestivo

			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, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Tecnici	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	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)		- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		- Referenti Ufficio Acquisti - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	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		- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

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	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	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	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	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A. Care e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Per ciascun atto:				
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		2) importo del vantaggio economico corrisposto		- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		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		- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
6) <i>link</i> al progetto selezionato		- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo		

			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			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	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Referenti Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	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	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			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	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimoni o	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria - Ulteriori Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria - Ulteriori Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione e	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	- OIV	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	- OIV	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	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	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	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	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	- Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Class action	Class action	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	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata			Tempestivo
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	- Responsabile Marketing e e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale

			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	- Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici - Responsabile/Referenti Manutenzione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	- Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici - Responsabile/Referenti Manutenzione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	- Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici - Responsabile/Referenti Manutenzione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Stato dell'ambiente	1) 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, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - R.S.P.P. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Fattori inquinanti	2) 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	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - R.S.P.P. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e 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	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) 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	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	- Responsabile - Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	- Responsabile - Referenti Anticorruzione e Trasparenza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	- Responsabile - Referenti Anticorruzione e Trasparenza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	- Responsabile - Referenti Anticorruzione e Trasparenza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo

Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		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	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Semestrale

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID			Tempestivo
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione