

TABELLA N. 28 – CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO DEI DATI	UFFICIO RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE DEI DATI	UFFICIO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE (se diverso da quello che li elabora)	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e All. 1)	MONITORAGGI O ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione e 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 sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) -Dirigenti - Responsabili Referenti	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro il 31/01 (o entro i termini diversi individuati dall'Autorità Anticorruzione)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT



	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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabili Referenti	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 30 giorni dall'aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	- Monitoraggio semestrale 30/06 - 31/12 Responsabile: RPCT
		Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione e controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. Organo di indirizzo politico-amministrativo - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione/aggiornamento o adozione di nuovi atti	- Monitoraggio semestrale 30/06 - 31/12 Responsabile: RPCT

		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - Organo di indirizzo politico- amministrativo - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dall'approvazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) - Responsabile Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dall'approvazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla nomina	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla nomina	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla nomina	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla nomina	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla richiesta	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			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. 33/20213)/ Annuale	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla nomina ovvero dalla comunicazione di assunzione di altre cariche (purché compatibili)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/ Annuale	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla nomina ovvero dall'assunzione di altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (purché compatibili)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

			<p>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 [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]</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/ Annuale</p>	<p>- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)</p>	<p>- Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>- Entro 15 giorni dalla nomina ovvero dalla comunicazione di avvenute modifiche concernenti l'oggetto della dichiarazione</p>	<p>- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>
--	--	--	---	---	--	---	---	--	---

			<p>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)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/ Annuale</p>	<p>- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)</p>	<p>- Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>- Entro 15 giorni dalla nomina ovvero non appena disponibile</p>	<p>- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>
--	--	--	--	---	--	---	---	---	---

		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	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla richiesta ovvero dalla comunicazione di intervenuta variazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	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	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) - Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 20 giorni dalla data di cessazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Curriculum vitae		Nessuno	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 20 giorni dalla data di cessazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 20 giorni dalla data di cessazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT	

		dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 30 giorni dalla data di cessazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 20 giorni dalla data di cessazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 20 giorni dalla data di cessazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

			<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica [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)</p>	<p>Nessuno</p> <p>Da presentarsi una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.</p>	<p>- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI</p>	<p>- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)</p>	<p>- Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>- Entro 20 giorni dalla data di cessazione</p> <p>- Entro 20 giorni dalla data di ricezione della dichiarazione</p>	<p>- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>
--	--	--	--	--	--	---	---	--	---



			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)]	Da presentarsi una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.	- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 20 giorni dalla data di ricezione della dichiarazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
--	--	--	---	--	--	--	--------------------------------------	---	--

<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)</p>	<p>- Autorità Nazionale Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.</p>	<p>- Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>- Entro 10 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento sanzionatorio</p>	<p>- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>
<p>Articolazione degli uffici</p>	<p>Articolazione degli uffici</p>	<p>Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)</p>	<p>- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.</p>	<p>- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)</p>	<p>- Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche intervenute</p>	<p>- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>



	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. 33/20213)	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche intervenute	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
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. 33/20213)	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Sistemi Informativi	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche intervenute	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari	1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 30 giorni dalla formalizzazione dell'incarico	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
			2) oggetto della prestazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 30 giorni dalla formalizzazione dell'incarico	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
			3) ragione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 30 giorni dalla formalizzazione dell'incarico	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
			4) durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 30 giorni dalla formalizzazione dell'incarico	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Collaboratore/Consulente Incaricato	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 30 giorni dalla formalizzazione dell'incarico	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT



			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 30 giorni dalla formalizzazione dell'incarico	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 30 giorni dalla formalizzazione dell'incarico	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

			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]	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
--	--	--	--	------	------	------	------	------	------

			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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
--	--	--	---	------	------	------	------	------	------

			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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
--	--	--	---	------	------	------	------	------	------

			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)]Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

		o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
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	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Curriculum vitae	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

apam spa

			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

			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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
--	--	--	---	------	------	------	------	------	------

		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)]	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

	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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Contrattazioni collettive e integrativa	Contrattazioni e collettiva e integrativa	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente e contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di intervenuti aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteria e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di intervenuti aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	/	- Servizio Marketing e Comunicazione	Nei termini strettamente necessari richiesti per il corretto espletamento della procedura	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

			distribuiti						
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)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/ Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali variazioni/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			1) ragione sociale	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT



		2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		3) durata dell'impegno	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT



		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

		Provvedimen ti	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. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo – Entro 15 giorni dalla notizia di eventuali variazioni/modifiche e/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
--	--	-------------------	--	---	---	---	--------------------------------------	--	---

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 e o delle attività di servizio pubblico affidate	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	Per ciascuno degli enti:		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	1) ragione sociale		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	3) durata dell'impegno		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT



		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213) Annuale	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT



			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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

		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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

			<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Marketing e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
--	--	--	---	--	---	--	--	--	---

			<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)</p>	<p>- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili</p>	<p>- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)</p>	<p>- Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>- Entro 15 giorni dalla comunicazione di eventuali modifiche/aggiornamenti</p>	<p>- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>
			<p>Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)</p>	<p>- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Gestione Qualità e Ambiente - Referenti Responsabili</p>	<p>- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)</p>	<p>- Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)</p>	<p>- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>



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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/ Semestrale	- Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione e dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella	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 (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

		delib. Anac 39/2016)	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	- Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile Sistemi Informativi	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
--	--	-------------------------	---	---------	--	--	--	------------	--

	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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	
		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	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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	- Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo			



		del d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Referenti Ufficio Acquisti	- Referenti Ufficio Acquisti	Tempestivo	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
--	--	-----------------------	--	---	--	------------------------------	------------------------------	------------	---

			<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>Tempestivo</p>		<p>- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>- Servizio Marketing e Comunicazione</p>		
--	--	--	--	-------------------	--	---	---	--	--

			<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>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)</p>	<p>- Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>	<p>- Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>- Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT</p>
--	--	--	---	--	---	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------	--

			<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>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)</p>	<p>- Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>	<p>- Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>- Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT</p>
--	--	--	--	---	---	--	--	-------------------	--

			<p>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)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)</p>	<p>- Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>	<p>- Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>- Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT</p>
--	--	--	---	--	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------	---



	Provvedimen to 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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Referenti Ufficio Acquisti	- Referenti Ufficio Acquisti	Tempestivo	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
	Composizion e della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici	- Referenti Ufficio Acquisti	- Referenti Ufficio Acquisti	Tempestivo	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT

		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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			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	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

			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	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 30 gg dalla data di approvazione	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	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 (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

			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 (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria - Ulteriori Responsabili Aree/Uffici competenti	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

	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,	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria - Ulteriori Responsabili Aree/Uffici competenti	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Organo di indirizzo politico-amministrativo - Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		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.	- OIV	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)/ in relazione a delibere A.N.A.C.	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	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. 33/20213)/Annuale	- Organi di Revisione	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

	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	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazioni e 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	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



	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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
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	Trimestrale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
	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)	Trimestrale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT



			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio semestrale 30/06-31/12 Responsabile: RPCT

	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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio annuale al 31/12 Responsabile: RPCT
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").	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

	Tempi costi e indicatori di realizzazioni e 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	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio annuale al 31/12 Responsabile: RPCT



		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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio annuale al 31/12 Responsabile: RPCT
		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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio annuale al 31/12 Responsabile: RPCT

	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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio annuale al 31/12 Responsabile: RPCT
	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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio annuale al 31/12 Responsabile: RPCT
	Relazioni sull'attuazione e della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio annuale al 31/12 Responsabile: RPCT

		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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati aggiornati	- Monitoraggio annuale al 31/12 Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e 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)	Annuale	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) -Dirigenti - Responsabili Referenti	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro il 31/01 (o entro i termini diversi individuati dall'Autorità Anticorruzione)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT



	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	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)	Annuale	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	- Entro il 15/12 (o entro i termini diversi individuati dall'Autorità Anticorruzione)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Responsabile - Referenti Anticorruzione e Trasparenza	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT



Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione e 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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
------------------------	-----------------------	--	--	---	--	--	--------------------------------------	---	---



		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazioni e 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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazioni e	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 (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT



		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 AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Segnalazioni condotte illecite	Riferimento Regolamento Whistleblowing e collegamento Software/Manuale di registrazione	Riferimento Regolamento Whistleblowing (dipendente che segnala illeciti dei quali viene a conoscenza in costanza o in virtù del rapporto di lavoro) e collegamento Software/Manuale di registrazione alla piattaforma Whistleblowing	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Organismo di Vigilanza	Dati riguardanti l'Organismo di Vigilanza (nome, incarico, estremi atto di conferimento, durata, C.V., Compenso, dichiarazione ex D.lgs. 39/2013)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla nomina/dalla comunicazione di modifiche e aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Funzione Antiriciclaggio e Gestore per le	Dati riguardanti il Responsabile della funzione Antiriciclaggio e	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla nomina/dalla comunicazione di modifiche e	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile:



		comunicazioni all'UIF	contatti			(R.P.C.T.)		aggiornamenti	RPCT
		Responsabile per la transizione digitale	Dati riguardanti il Responsabile per la transizione digitale e contatti	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla nomina/dalla comunicazione di modifiche e aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Responsabile per la Protezione dei Dati	Dati riguardanti il DPO e contatti	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 15 giorni dalla nomina/dalla comunicazione di modifiche e aggiornamenti	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazioni e 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	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria Cda	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/20213)	- Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT