

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
<b>Disposizioni generali</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
	<b>Atti generali</b>	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
			Atti amministrativi generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico
		Art. 13, c. 1, lett a), d.lgs. N. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1- bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolare di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis del D.lgs. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
---	---	-----------------------	-----------------------------------

<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Art. 15- bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c.	

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	<b>Incarico di direttore generale</b>	1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art.
	<b>Titolari di incarichi</b>		

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
<b>Personale</b>	<b>dirigenziali</b>	14, co.1-quinquies, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, co. 2, d.lgs.	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	<b>Dirigenti cessati</b>	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	
	<b>Dotazione organica</b>	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 17, c.1, d.lgs. N. 33/2013	Personale in servizio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 art. 17, c.2, d.lgs. N. 33/2013	Costo personale
	<b>Tassi di assenza</b>	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
---	---	-----------------------	-----------------------------------

	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)
	<b>Contrattazione collettiva</b>	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi
<b>Selezione del personale</b>	<b>Reclutamento del personale</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co.2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteria e modalità
			Avvisi di selezione
<b>Performance</b>	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	

Società partecipate

Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
<b>Enti controllati</b>		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti
	<b>Enti di diritto privato controllati</b>	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
<b>Rappresentazione grafica</b>	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	



<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Tipologie di procedimento</b>	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</b>
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	
	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
			nella delib. Anac 39/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	

Atti delle amministrazioni  
aggiudicatrici e degli enti  
aggiudicatori distintamente  
per ogni procedura

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.  
33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.  
n.  
50/2016

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
	Atti di concessione		

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo

<b>patrimonio</b>	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto
			Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<b>Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV</b>	Art. 31 d.lgs n. 33/2013 Art. 1, co. 8 bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile
	<b>Corte dei conti</b>		Rilievi Corte dei conti
<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità
	<b>Class action</b>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	
	<b>Costi contabilizzati</b>	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)
<b>Liste di attesa</b>	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	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)	

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>
	<b>Servizi in rete</b>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete
<b>Pagamenti</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti
			Ammontare complessivo dei debiti
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche
--	--	---	--

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co.1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali
			Stato dell'ambiente
			Fattori inquinanti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione
			Stato della salute e della sicurezza umana
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori

**Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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)

LEGENDA	
✓	Applicabile
*	Obbligo di pubblicazione che, allo stato, parrebbe (indirettamente) sospeso per effetto di quanto previsto dal Decreto Milleproroghe, salvo all'assoluta necessità di approfondire il punto a seguito di prevedibile Delibera ANAC
✗	Non applicabile
—	Non applicabile <u>in concreto</u> , tenuto conto dell'attuale attività ed organizzazione del Co.In.Fo.

# Co.In.Fo.

## "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.	
		Applicabilità	
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) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	✓	RPCT
Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X	
Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

## "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.	
		Applicabilità	
Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA



Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Curriculum vitae	Nessuno	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.	
		Applicabilità	
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 acconsentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale inclusi quelli professionali:			
1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.	
		Applicabilità	

2) Oggetto della prestazione		✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
3) Ragione della prestazione		✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
4) Durata dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico (ex art. 15.bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013,	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
5) Curriculum vitae del soggetto interessato		✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelle arbitrali		✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contrente e numero di partecipanti alla procedura		✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Per ciascun titolare di incarico:			
Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	*	
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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)]	Annuale	*	

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
---	--	---	--

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
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	Annuale (non oltre il 30 marzo)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Per ciascun titolare di incarico:			
Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	—	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	—	

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	—	
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	—	
Curriculum vitae	Nessuno	—	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	—	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	—	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	—	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	—	
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE); 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE);	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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	—	
Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE
Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
------------------------	---------------	---------------	---

Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	—	
Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE
Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
		—	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	—	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	—	

Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
---	---	---	--

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Per ciascuno degli enti:		—	
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	—	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	—	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Per ciascuna tipologia di procedimento:		—	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
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. 33/2013)	—	
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. 33/2013)	—	
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. 33/2013)	—	
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
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. 33/2013)	—	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
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. 33/2013)	—	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	—	
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	—	



**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.	
		Applicabilità	
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	-	
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	-	
Per ciascuna procedura:		-	
Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	-	
Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	-	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.	
		Applicabilità	
<b>Avvisi e bandi</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	-	
<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	-	

Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	—	
--	------------	---	--

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.A.C. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	—	
<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	—	
Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	—	
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	—	
Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	—	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.A.C. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	—	
Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Per ciascun atto:		—	

1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—	
2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—	
3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—	
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—	
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—	
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	✓	<b>RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE</b>
Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	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	Tempestivo	—	
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. 33/2013)	—	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
------------------------	---------------	---------------	---

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. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE
Nominativi		✓	RPCT
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	✓	RPCT
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RPCT
Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
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	Tempestivo	—	
Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	—	
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	—	
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
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.	Tempestivo	—	
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE
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. 33/2013)	✓	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE

Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
---	---	---	--

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—	
Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
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. 33/2013)	—	
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. 33/2013)	—	
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. 33/2013)	—	

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
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. 33/2013)	—	
5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—	
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. 33/2013)	—	
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)	Annuale	✓	RPCT
Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	✓	RPCT
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	✓	RPCT

Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	✓	RPCT
Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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	✓	RPCT
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	✓	RPCT

**"SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della raccolta/elaborazione di CO.IN.FO.
Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	✓	RPCT
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	—	
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	—	
Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	N.A.	✓	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RPCT	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale



RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
---	--	-------------------------------	----------------------------

RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
--	--	--	------------

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
---	--	-------------------------------	----------------------------

RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
--	--	--	------------

RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
--	--	--	------------

RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
--	--	--	------------

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
---	--	-------------------------------	----------------------------

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--


*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
---	--	-------------------------------	----------------------------







*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio



--	--	--	--

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
---	--	-------------------------------	----------------------------


*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
---	--	-------------------------------	----------------------------



*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
---	--	-------------------------------	----------------------------

RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

--	--	--	--

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
---	--	-------------------------------	----------------------------


*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
---	--	-------------------------------	----------------------------

RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE		Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle*

Responsabile della pubblicazione di CO.IN.FO.	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE			
RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE			