

**GRIGLIA DELLA TRASPARENZA - Allegato al PTPCT 2022/2024**

DENOMINAZIONE SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITA'
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Annuale	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
	<b>Atti generali</b>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
		Atti amministrativi generali	Direttive , atti di indirizzo, circolari, programmi ( es. atto costitutivo,statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante..)	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri,documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>Titolari di incarichi politici,di amministrazione, di direzione o di governo</b>	<b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, se non attribuiti a titolo gratuito</b>	Organi di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Curruculum vitae	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese e 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 entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			2) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta dei redditi delle persone fisiche o del quadro retilogativo (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, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi dalla nomina	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			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	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Curruculum vitae	Nessuno	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Importi di viaggi di servizio e missioni	Nessuno	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, CESSATI dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico ; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso). NB) è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili).	Nessuno	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Nessuno (va presentata entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto la carica	Tempestivo	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo	Direzione Generale
		Organigramma (da pubblicare sottoforma 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 comprensione dei dati dell'organizzazione della società o dell'ente mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Direzione Generale
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Direzione Generale
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	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	Direzione Generale
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza</b>	Incarichi di collaborazione, consulenza professionali (da pubblicare in tabella)	Per ogni incarico di collaborazione, consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali 1. estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2. oggetto della prestazione 3. ragione dell'incarico 4. durata dell'incarico 5. curriculum vitae del soggetto incaricato 6. compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza e collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali 7. tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti	Entro 30 gg. dal conferimento incarico	Responsabile Ufficio Gare e Appalti - Trasparenza e anticorruzione
			Per ciascun soggetto titolare di incarico:		
			sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	responsabile Ufficio Gare e Appalti- Trasparenza e anticorruzione
			CV in conformità al modello europeo	Tempestivo	responsabile Ufficio Gare e Appalti- Trasparenza e anticorruzione
			compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (conspecifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti- Trasparenza e anticorruzione
			importi di viaggi di servizio o missioni pagate con fondi pubblici	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	Incarichi di Direttore Generale (pubblicare in tabelle)	1. dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione azionaria, esercizio di funzioni di amministratore o 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 la 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)	Trasparenza e anticorruzione
			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) E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Trasparenza e anticorruzione
			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	Trasparenza e anticorruzione
			dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	annuale	Trasparenza e anticorruzione
			ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Trasparenza e anticorruzione
			Sanzioni per mancata incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari dell'incarico di Direttore Generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (o titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali)	Per ciascun soggetto titolare di incarico:		
			sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			CV in conformità al modello europeo	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (conspicua evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			importi di viaggi di servizio o missioni pagate con fondi pubblici	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			annuale	Trasparenza e anticorruzione	
ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			annuale	Trasparenza e anticorruzione	
		Atto di nomina o proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	nessuno	Trasparenza e anticorruzione	
		Curriculum vitae	nessuno	Trasparenza e anticorruzione	
		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	nessuno	Trasparenza e anticorruzione	
		importi di viaggi di servizio o missioni pagate con fondi pubblici	nessuno	Trasparenza e anticorruzione	
		dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno	Trasparenza e anticorruzione	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	nessuno	Trasparenza e anticorruzione	

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det. ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

	<b>Dirigenti cessati</b>	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1.copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO X IL DIRETTORE GENERALE) 2 copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione Per il soggetto il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso ) E' necessario limitare , con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili (SOLO X IL DIRETTORE GENERALE)	nessuno	<i>Trasparenza e anticorruzione</i>
			3 dichiarazioni concernenti 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 X IL DIRETTORE GENERALE)	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza VERCESI</i>
	<b>Dotazione organica</b>	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	annuale	<i>Responsabile Ufficio Risorse Umane</i>
		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	annuale	<i>responsabile area amministrazione e controllo</i>
	<b>Tassi di assenza</b>	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	trimestrale	<i>Responsabile Ufficio Risorse Umane</i>
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	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 indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	tempestivo	<i>Responsabile Ufficio Risorse Umane</i>
<b>Contrattazione collettiva</b>	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	tempestivo	<i>Responsabile Ufficio Risorse Umane</i>	
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	tempestivo	<i>Responsabile Ufficio Risorse Umane</i>
			specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	annuale	<i>Responsabile Area amministrazione e controllo</i>
<b>SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>Reclutamento del personale</b>	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	tempestivo	<i>Direzione Generale</i>
		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	tempestivo	<i>responsabile Area Risorse Umane</i>
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	tempestivo	<i>Responsabile Area Risorse Umane e Responsabile area amministrazione e controllo</i>
	<b>Società partecipate</b>	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 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/enti in controllo pubblico con azioni quotate in mercati regolamentati	annuale	<i>Responsabile Amministrativo</i>
			Per ciascuna società:		<i>Responsabile amministrativo</i>
			ragione sociale	Annuale	<i>Responsabile amministrativo</i>
			misura della partecipazione della società	Annuale	<i>Responsabile amministrativo</i>
			durata dell'impegno	Annuale	<i>Responsabile amministrativo</i>
			onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul Bilancio della società	Annuale	<i>Responsabile amministrativo</i>
			numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	<i>Responsabile amministrativo</i>
			risultati di Bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	<i>Responsabile amministrativo</i>
			incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	<i>Responsabile amministrativo</i>
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		<i>Responsabile amministrativo</i>
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	<i>Responsabile amministrativo</i>			
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	annuale	<i>Responsabile amministrativo</i>			

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

ENTI CONTROLLATI		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione della partecipazione pubblica, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche previsti dal d. lgs. adottato ai sensi dell'art.18 della legge 7 agosto 2015, n.124	tempestivo	Responsabile amministrativo
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato comunque denominati in controllo con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	annuale	Direzione Generale
			Per ciascuno degli enti:	annuale	Direzione Generale
			ragione sociale	Annuale	Direzione Generale
			misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale	Direzione Generale
			durata dell'impegno	Annuale	Direzione Generale
			onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul Bilancio della società/ente	Annuale	Direzione Generale responsabile Amministrativa
			numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Direzione Generale
			risultati di Bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Direzione amministrativa
			incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Direzione amministrativa
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Annuale	Trasparenza e anticorruzione
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Trasparenza e anticorruzione		
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Trasparenza e anticorruzione		
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Direzione Generale
ATTIVITA E PROVVEDIMENTI	Tipologie di procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento		Responsabili di funzione
			1 breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	tempestivo	
			2 unità organizzative responsabili dell'istruttoria	tempestivo	
			3 l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	tempestivo	
			4 ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica tradizionale	tempestivo	
			5 modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	tempestivo	
			6 termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	tempestivo	
			7 procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministratore	tempestivo	
			8 strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge a 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	
			9 link di accesso al servizio online ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	tempestivo	
			10 modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti tramite bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	tempestivo	
			11 nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo	
Per i procedimenti ad istanza di parte:	tempestivo				

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

			1 atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	tempestivo	
			2 uffici i quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici caselle di posta elettronica istituzionale ai quali presentare le istanze	tempestivo	
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedura in formato tabellare	Dati previsti dall'art.1 c.32 L. 190/2012	Codice identificativo gara CIG	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
		Informazioni sulle singole Procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1c.32 L.190/2012	Struttura proponete. Oggetto del Bando. Procedura di scelta del contraente. Elenco degli 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	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: CIG, Struttura proponete. Oggetto del Bando. Procedura di scelta del contraente. Elenco degli 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	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
	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 pluriennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del codice dei contratti)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
			Per ciascuna procedura:	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazioni (art.70 c. 1 e c.2 e 3 D.Lgs. n. 50/2016) - bandi e Avvisi di preinformazione	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
			Delibera a contrarre o atto equivalente ( per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
		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 di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. 50/2016	Avvisi e Bandi- Avviso (art.19 D.Lgs. 50/2016). Avviso indagine di mercato (art.36 c.7 D.Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC). Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art.36 c.7 d.lgs. 50/2016 e linee guida ANAC). Bandi e Avvisi (art.36 c.9 d.lgs.50/2016). Bandi e Avvisi ( art.73 c.1 e 4 d.lgs. 50/2016). Bandi e Avvisi (art.127 c.1 d.lgs. 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 d.lgs. 50/2016) Avviso di aggiudicazione (art.153, c.2 d.lgs. 50/2016) Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art.171 c.1 e 5 d.lgs. 50/2016). Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri . Bando di concessione (art.173 c. 3 d.lgs. 50/2016). bando di gara (art.183 c.2 d.lgs. 50/2016) Avviso costituzione del privilegio (art.186 c.3 d.lgs. 50/2016) Bando di gara ( art.188 c.3 d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
			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. 50/2016): Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art.141 d.lgs. 50/2016). Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art.142 c.3 d.lgs. 50/2016). Elenchi dei verbali della commissioni di gara.	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
			Avvisi sistemi 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. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
			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 di scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie ( art.163 c.10 d.lgs. 50/2016) Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessioni tra enti (art.192 c.3 d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interesse unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art.22 c.1 d.lgs.50/2016). Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal codice. Elenco ufficiali operatori economici (art.90 c.10 d.lgs.50/2016)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 gg.dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti	
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti	
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e dei suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti	
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile Ufficio Gare e Appalti	
SOVVENZIONI CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati criteri e 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	Segreteria Consiglio di Amministrazione Direttore Generale	
	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 dai quali sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni contributi sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1000 euro	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 1000 euro	Tempestivo	Segreteria Consiglio di Amministrazione Direttore Generale
			Per ciascun atto:			
			1 nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome del soggetto beneficiario	1 nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome del soggetto beneficiario	Tempestivo	Segreteria Consiglio di Amministrazione Direttore Generale
			2. importo del vantaggio economico corrisposto	2. importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Segreteria Consiglio di Amministrazione Direttore Generale
			3. norma o titolo a base dell'attribuzione	3. norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Segreteria Consiglio di Amministrazione Direttore Generale
			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	4. ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo	Segreteria Consiglio di Amministrazione Direttore Generale
			5. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	5. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Segreteria Consiglio di Amministrazione Direttore Generale
			6.link a progetto selezionato	6.link a progetto selezionato	Tempestivo	Segreteria Consiglio di Amministrazione Direttore Generale
			7. link a CV del progetto selezionato	7. link a CV del progetto selezionato	Tempestivo	Segreteria Consiglio di Amministrazione Direttore Generale
		Eenco 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 1000 euro	Annuale	Trasparenza e anticorruzione		
BILANCI	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg.dalla sua approvazione)	Responsabile amministrativo	
	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	Direzione Generale	
			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	Direzione Generale	
BENI IMMOBILI E GESTIONE	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative e 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	Responsabile amministrativo	

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

PATRIMONIO	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	Responsabile amministrativo
	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV			Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale in relazione a delibera ANAC	Trasparenza e anticorruzione
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo	Direzione Amministrativa
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Direzione Commerciale
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione Generale
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Generale
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Generale
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati ( da esporre in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	responsabile amministrativo
	Liste di attesa	Liste di attesa ( per prestazioni del SSN)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	annuale	responsabile di funzione
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	Tempestivo	Direzione Generale	
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti ( da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile amministrativo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionale e forniture ( indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Responsabile amministrativo
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Responsabile amministrativo
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Responsabile amministrativo
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti")	Tempestivo	Direzione generale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi 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 e completate	Tempestivo	Responsabile di funzione
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso e completate	Tempestivo Tempestivo	Responsabile di funzione Responsabile di funzione
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo	Responsabile di funzione
		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 e i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e inoltre le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Responsabile di funzione
		Fattori inquinanti	2. fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o i rifiuti anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Responsabile di funzione
		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 o 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	Responsabile di funzione

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4. Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi e analisi costi benefici ed altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Direzione Tecnica
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5. Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Direzione Tecnica
		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 di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore.	Tempestivo	Direzione Tecnica
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e i suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art.1 c.2 bis L. 190/2012 ( MOG 231)	Annuale	Trasparenza e anticorruzione
		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
		Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta	Annuale	Trasparenza e anticorruzione
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n.39/2013	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Accesso civico semplice concernente dati documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 istituzionali e nome del titolare del potere sostitutivo , attivabile nei casi di ritardo e mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
		Accesso civico generalizzato concernente dati documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
		Accesso civico generalizzato concernente dati documenti relativi alle attività di pubblico interesse ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
		Registro degli interessi	Elenco richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data di richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Trasparenza e anticorruzione
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali	N.A.	N.A.
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio delle facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati , fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	N.A.	N.A.
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Dati ulteriori	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		Direzione Generale Responsabili di funzione

















