

**ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (content Editor - IST/COMAM/02)	Responsabile della pubblicazione dei dati (content manager - IST/COMAM/02)	Durata della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Disposizioni generali	Atti generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Annuale	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dalla data di approvazione del nuovo PTPCT da parte del vertice aziendale e comunque entro la data indicata dalle delibere ANAC	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio Responsabile: Assistente RPCT
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della società	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Chief Institutional, Regularity and Sustainability Officer	Content Manager UO Chief Institutional, Regularity and Sustainability Officer	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della società (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Chief Institutional, Regularity and Sustainability Officer	Content Manager UO Chief Institutional, Regularity and Sustainability Officer	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	codice etico	codice etico	Tempestivo	Content Editor UO Direzione Sistemi di Controllo	Content Manager UO Direzione Sistemi di Controllo	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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, ecc. [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 nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			5 anni		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)]	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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			5 anni	Entro 20 gg dalla data di rilascio del documento aggiornato	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	3 anni		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			3 anni		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			3 anni		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			3 anni		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			3 anni		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			3 anni		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno			3 anni tranne che per le dichiarazioni rilasciate dai parenti entro il secondo grado che verranno pubblicate fino alla cessazione dell'incarico		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)]	Nessuno			fino alla cessazione dell'incarico		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).					Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Art. 4, l. n. 441/1982									
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
	Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma in modo tale che a	Organigramma aziendale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	

**ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (content Editor - IST/COMAM/02)	Responsabile della pubblicazione dei dati (content manager - IST/COMAM/02)	Durata della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale:  1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; 2) oggetto della prestazione; 3) ragione dell'incarico; 4) durata dell'incarico; 5) curriculum vitae del soggetto incaricato; 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali; 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura;	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor della UO che nomina i consulenti e collaboratori	Content Manager della UO che nomina i consulenti e collaboratori	2 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
									Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT		
									Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT		
									Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT		
									Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT		
									Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT		
									Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT		
									Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT		
									Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT		
	Direttore Generale		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)  Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)  Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]  2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] [NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili]  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)]  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).  Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico  Annuale  Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale (non oltre il 30 marzo)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
	Personale	Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
	Titolari di incarichi dirigenziali	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. 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 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinque, d.lgs. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula e durata)  Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale  Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale (non oltre il 30 marzo)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	
		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula e durata)  Curriculum vitae  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno  Nessuno  Nessuno	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT	

**ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (content Editor - IST/COMAM/02)	Responsabile della pubblicazione dei dati (content manager - IST/COMAM/02)	Durata della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dotazione organica		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			5 anni		Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	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)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 28 febbraio	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio Responsabile: Assistente RPCT
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Entro e non oltre un mese	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dalla data di informazione/autorizzazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Selezione del personale	Recrutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Procedura reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012		Per ciascuna procedura selettiva:						
		Art. 19, co. 2 c d,lgs. 175/2016		Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle società partecipate (da pubblicare in tabella)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Chief Financial Officer	Content Manager UO Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
				5) numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (laddove AQP è preposta allo svolgimento di un'attività amministrativa)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società e le società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), 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 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. f), 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)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso della società	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. h), 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)	Content Editor della UO che adotta il provvedimento amministrativo	Content Manager della UO che adotta il provvedimento amministrativo	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti e i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento (IBAN, ecc)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di in						

**ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sottosezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (content Editor - IST/COMAM/02)	Responsabile della pubblicazione dei dati (content manager - IST/COMAM/02)	Durata della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Content editor UO Innovatio e IT management	Content Manager UO Innovatio e IT management	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	N.A.	N.A.			
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Content Editor UO Procurement	Content Manager UO Procurement	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Content Editor UO Procurement	Content Manager UO Procurement	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi  Atti eventualmente adottati recanti l'elenzione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Content Editor UO Procurement	Content Manager UO Procurement	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023**

**PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	N.A.	N.A.			
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Content Editor UO Procurement	Content Manager UO Procurement	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Content Editor UO Procurement	Content Manager UO Procurement	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT

**ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sottosezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (content Editor - IST/COMAM/02)	Responsabile della pubblicazione dei dati (content manager - IST/COMAM/02)	Durata della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Affidamento</b>		Art. 47, co. 2, c 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linea guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II,3, d.lgs. 36/2023 )		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Content Editor UO Procurement/RUP attraverso la piattaforma e-procurement.	Content Manager UO Procurement/RUP attraverso la piattaforma e-procurement.	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	N.A.	N.A.			
<b>Esecutiva</b>		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Content Editor UO industriale	Content Manager UO industriale	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linea guida volte a favorire la pari		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) <i>Per i funzionari di cui all'art. 17 della legge 17 marzo 1980, n. 68 e della legge di conversione relativa</i>	Tempestivo	Content Editor UO Procurement/RUP attraverso la piattaforma e-procurement.	Content Manager UO Procurement/RUP attraverso la piattaforma e-procurement.	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato			Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	N.A.	N.A.			
<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023			Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Content Editor UO Procurement	Content Manager UO Procurement	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento			Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	N.A.	N.A.			
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui la società deve 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)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione e Content editor Comunicazione e Media	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione e Content manager Comunicazione e Media	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, 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)	Atti di concessione 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)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione e Content editor Comunicazione e Media	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione e Content manager Comunicazione e Media	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT

**ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sottosezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (content Editor - IST/COMAM/02)	Responsabile della pubblicazione dei dati (content manager - IST/COMAM/02)	Durata della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 27, c. 2, 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)			5 anni	Entro 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 30 gg dalla data di approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 agosto Responsabile: Assistente RPCT
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti della Regione che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
				Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalla Regione	Tempestivo	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Content Manager UO Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	ODV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	ODV	Nominativi		Content Editor UO Direzione Sistemi di Controllo	Content Manager UO Direzione Sistemi di Controllo	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dalla data di attestazione da parte dell'ODV e comunque entro la data indicata dalle delibere ANAC	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
			Relazioni Società di Revisione	Relazioni della Società di Revisione al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Segreteria Societaria	Content Manager UO Segreteria Societaria	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Chief Institutional, Regularity and Sustainability Officer	Content Manager UO Chief Institutional, Regularity and Sustainability Officer	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti della Società al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		N.A.	N.A.			
				Sentenza di definizione del giudizio		N.A.	N.A.			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		N.A.	N.A.			
	Costi contabilizzati	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)	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)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 30 settembre	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti	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)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio Responsabile: Assistente RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio Responsabile: Assistente RPCT
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento 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)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer		Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
Opere pubbliche	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
	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 completeate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Content Editor UO Direzione Chief Financial Officer	Content Manager UO Direzione Chief Financial Officer	5 anni	Entro 20 gg dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		N.A.	N.A.			
			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 igroscopi, 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		N.A.	N.A.			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A. TRAMME PER SCARICHI ED EMISSIONI IN ATMOSFERA Content Editor della UO che detiene i dati	Content Manager della UO che detiene i dati	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT

**ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sottosezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati (content Editor - IST/COMAM/02)	Responsabile della pubblicazione dei dati (content manager - IST/COMAM/02)	Durata della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		N.A.	N.A.			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		N.A.	N.A.			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		N.A.	N.A.			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		N.A.	N.A.			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Annuale	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dalla data di approvazione del nuovo PTPCT da parte del vertice aziendale	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio Responsabile: Assistente RPCT
		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	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Annuale	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro la data indicata dalle delibere ANAC	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
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	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Content Editor UO Anticorruzione e Trasparenza	Content Manager UO Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Entro 20 giorni dalla scadenza del semestre	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
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	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso della società, 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	Content editor UO Innovatio e IT management	Content Manager UO Innovatio e IT management	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 28 febbraio - 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Content editor UO Innovatio e IT management	Content Manager UO Innovatio e IT management	5 anni	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 settembre Responsabile: Assistente RPCT