

ALLEGATO 1) 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, colleghi la sezione "Amministrazione società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Cosa si pubblica	SETTORI	RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Documento	RPCT	PALOMBA	Annuale	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	per ogni norma citata va fatto un link a normativa	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Documento	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Documento	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Documento	RPCT AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	PALOMBA/LUCCI	Tempestivo		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Informazioni sulla pagina del sito	AFFARI SOCIETARI	PALOMBA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Informazioni sulla pagina del sito	AMMINISTRATORE UNICO	MALLAMO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curriculum vitae	Documento/modello n. 1	AMMINISTRATORE UNICO	MALLAMO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Informazioni sulla pagina del sito	AMMINISTRATORE UNICO	MALLAMO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Informazioni/da raccogliere con il modello n. 2	AMMINISTRATORE UNICO	MALLAMO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Documento/modello n. 3	AMMINISTRATORE UNICO	MALLAMO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Documento/modello n. 4	AMMINISTRATORE UNICO	MALLAMO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Documento/modello n. 5/ 7	AMMINISTRATORE UNICO	MALLAMO	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Documento/dichiarazione dei redditi con l'oscuramento dei dati sensibili/ Mancato consenso modello n. 7	AMMINISTRATORE UNICO	MALLAMO	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Documento/modello n. 6 /Mancato consenso modello 7	AMMINISTRATORE UNICO	MALLAMO	Annuale
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno		
		Curriculum vitae	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno		
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	1) spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione e acquisizione della documentazione successiva al termine dell'incarico/ eventuale mancato consenso modello 7; 2) acquisizione della documentazione/eventuale mancato consenso modello 7	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno	

			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	acquisizione dichiarazione modello 6 successiva all'ultima attestazione/eventuale mancato consenso modello 7	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Documento	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Organigramma	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			Organigramma	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Organigramma	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Informazioni sulla pagina del sito limitatamente ai numeri di telefono ed alle caselle di posta relative a compiti istituzionali /anche con link alla sezione attività e procedimenti-tipologia di procedimento	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE/SISTEMI INFORMATIVI	LUCCI/FERRANTINI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali		TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Informazioni raccolte con il modello 8	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	
			2) oggetto della prestazione	Informazioni raccolte con il modello 8/la pubblicazione avviene in formato tabellare	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	
			3) ragione dell'incarico	Informazioni raccolte con il modello 8/la pubblicazione avviene in formato tabellare	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	
			4) durata dell'incarico	Informazioni raccolte con il modello 8/la pubblicazione avviene in formato tabellare	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato	Informazioni raccolte con il modello 8.1/publicazione in allegato al dato tabellare tramite link	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Informazioni raccolte con il modello 8/la pubblicazione avviene in formato tabellare	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Informazioni raccolte con il modello 8/la pubblicazione avviene in formato tabellare	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	
Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			DIRETTORE GENERALE	LUCCI	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).
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Informazioni sulla pagina del sito	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Documento/modello n. 1	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Informazioni sulla pagina del sito	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Informazioni/da raccogliere con il Modello n 2	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Documento/modello n. 3	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Documento/modello n. 4	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, 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, 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]	Documento/modello n. 5/ Mancato consenso modello n. 7	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Documento/dichiarazione dei redditi con l'oscuramento dei dati sensibili/ Mancato consenso modello n. 7	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Documento/modello n. 6 /Mancato consenso modello 7	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Annuale	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Documento/Modello 9	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Documento/Modello 9	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Documento/Modello 10	DIRETTORE GENERALE	LUCCI		

Personale

	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,.	Documento	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:		DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Informazioni sulla pagina del sito	DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Documento/modello n. 1	DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	attualmente sospesi in attesa Corte Costituzionale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Informazioni da raccogliere con il Modello n 2	DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	attualmente sospesi in attesa Corte Costituzionale
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Documento/modello n. 3	DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Documento/modello n. 4	DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Documento/Modello 9	DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Documento/Modello 9	DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Documento/Modello 10	DIRIGENTI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI GIROLA FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO FEDERICI ARDILLO GIUNTA	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)					
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno
		Curriculum vitae	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER 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)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	spostamento di documenti già presenti sul sito nella sezione	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Annuale (art. 16, c. 1, 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	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 11	DIRETTORE GENERALE/AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Documento	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Documento	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Documento	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Documenti	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 12	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, 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 dell'amministrazione	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 13	TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Codice Identificativo Gara (CIG)	Pubblicazione dati tramite applicativi informatici	RUP/AREA AFFARI LEGALI, GARE E SINISTRI	RUP/AREA AFFARI LEGALI, GARE E SINISTRI	Tempestivo

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Pubblicazione dati tramite applicativi informatici	RUP/AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	RUP/AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	Tempestivo
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Pubblicazione dati tramite applicativi informatici	RUP/AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	RUP/AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Informazioni da pubblicare tramite modello 14. l/modello 14	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo
		Per ciascuna procedura:				
		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	atti da pubblicare	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	MARTELLI	Tempestivo
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	atti da pubblicare	TUTTI I SETTORI	RUP	Tempestivo
		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	atti da pubblicare	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI - AREA AMMINISTRAZIONE RUP	MARTELLI FERRRANTINI RUP	Tempestivo
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	atti da pubblicare	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI - AREA AMMINISTRAZIONE RUP	MARTELLI FERRRANTINI RUP	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	atti da pubblicare	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI - AREA AMMINISTRAZIONE	MARTELLI FERRRANTINI	Tempestivo
		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	atti da pubblicare	RUP	RUP	Tempestivo
		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	atti da pubblicare	AREA PROGETTAZIONE LAVORI ED ESPROPRI	TORRIERO	Tempestivo
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	atti da pubblicare	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	MARTELLI
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	atti da pubblicare	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	MARTELLI	Tempestivo
	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	atti da pubblicare	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	MARTELLI	Tempestivo
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	atti da pubblicare	RUP	RUP	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	atti da pubblicare	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	atti da pubblicare	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:				
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 15	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 15	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 15	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 15	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 15	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			6) link al progetto selezionato	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 15	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 15	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 15	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Documento	AREA AMMINISTRAZIONE	FERRANTINI	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Documento	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo
			Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Documento	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 16	AREA PATRIMONIO	FILIPPI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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,	Informazioni da pubblicare utilizzando il modello 16	AREA PATRIMONIO	FILIPPI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	LUCCI	
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Documento	TUTTI I SETTORI		Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Documento	AREA AMMINISTRAZIONE	FERRANTINI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Documento	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Documento	DIRETTORE GENERALE	LUCCI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	MARTELLI	Tempestivo
Sentenza di definizione del giudizio			Documento	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	MARTELLI	Tempestivo	

			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA AFFARI LEGALI GARE E SINISTRI	MARTELLI	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito/da raccogliere con il modello 17	DIRETTORE GENERALE/AMMINISTRAZIONE	LUCCI/FERRANTINI	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito utilizzando il modello 18	AREA AMMINISTRAZIONE	FERRANTINI	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito utilizzando il modello 19	AREA AMMINISTRAZIONE	FERRANTINI	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito utilizzando il modello 19	AREA AMMINISTRAZIONE	FERRANTINI	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito utilizzando il modello 20	AREA AMMINISTRAZIONE	FERRANTINI	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA AMMINISTRAZIONE	FERRANTINI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Documento	DIRETTORE GENERALE/AREA PROLAV	LUCCI/TORRIERO	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito utilizzando il modello 21	AREA PROGETTAZIONE LAVORI ED ESPROPRI	TORRIERO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito utilizzando il modello 21	AREA PROGETTAZIONE LAVORI ED ESPROPRI	TORRIERO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Documento	RTPC	PALOMBA	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	RTPC	PALOMBA	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Documento	RTPC	PALOMBA	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Documento	RTPC	PALOMBA	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	RPCT	PALOMBA	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA AFFARI SOCIETARI	PALOMBA	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito	AREA AFFARI SOCIETARI	PALOMBA	Tempestivo
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Informazioni da pubblicare sulla pagina del sito secondo il modello 22	AREA AFFARI SOCIETARI	PALOMBA	Semestrale
	Catalogo dei dati, metadati e delle 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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Informazioni da pubblicare sul sito	DIRETTORE GENERALE/SISTEMI INFORMATIVI	LUCCI/FERRANTINI	Tempestivo	

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Documento	SISTEMI INFORMATIVI	FERRANTINI	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		TUTTI I SETTORI	LUCCI PALOMBA MARTELLI FERRANTINI FILIPPI TORRIERO ELENA GARGANO