ALLEGATO A)- DATI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN SOCIETA' TRASPARENTE

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
DISPOSIZIONI GENERALI				
PTPC	PTPC	RPCT	Annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno	
Atti Generali				
	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
	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.)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
	Documenti di programmazione strategico - gestionale	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)+ CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE E CONTABILITA' INDUSTRIALE	Entro 30gg	
	Codice di condotta e codice etico	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
ORGANIZZAZIONE				
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis				
	Atto di nomina	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
	Curriculum vitae	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	CVE
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	Modulo ORG 1

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti art. 14 comma 1 lettera d)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	Modulo ORG 2 (da compilare a cura dell'interessato)
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi art. 14 comma 1 lettera e)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	Modulo ORG 3 (da compilare a cura dell'interessato)
	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] art. 14 comma 1 lettera f)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 3 mesi dalla nomina	Modulo ORG 4 Modulo ORG 5 (da compilare a cura dell'interessato)
	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)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Mod. 730/ Mod. Unico
	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	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo ORG 6 (da compilare a cura dell'interessato)

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	del mancato consenso)]			
	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità art. 47 DPR 445/2000	AFFARI GENERALI	Annuale	Modulo ORG 7 (da compilare a cura dell'interessato)
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis CESSATI				
	Atto di nomina	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
	Curriculum vitae	Entro 30gg	Entro 30gg	CVE
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	Modulo ORG 1
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti art. 14 comma 1 lettera d)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	Modulo ORG 2 (da compilare a cura dell'interessato)
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi art. 14 comma 1 lettera e)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	Modulo ORG 3 (da compilare a cura dell'interessato)
	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)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Mod. 730/ Mod. Unico
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	RPCT	Entro 30gg	
Articolazione degli uffici				

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	Articolazione uffici e competenze	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	
	Organigramma	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	
	Nomi dei dirigenti per singoli uffici	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	
	Numeri di Telefono e Posta elettronica	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	
CONSULENTI E COLLABORATORI				
	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	GESTIONE SERVIZI TRASPORTO + GESTIONE INGEGNERIA INFRASTRUTTURA E PATRIMONIO + AFFARI GENERALI	Entro 30 giorni dal conferimento	Modulo CONS 1
	Oggetto della prestazione	GESTIONE SERVIZI TRASPORTO + GESTIONE INGEGNERIA INFRASTRUTTURA E PATRIMONIO + AFFARI GENERALI	Entro 30 giorni dal conferimento	Modulo CONS 1
	Ragione dell'incarico	GESTIONE SERVIZI TRASPORTO + GESTIONE INGEGNERIA INFRASTRUTTURA E PATRIMONIO + AFFARI GENERALI	Entro 30 giorni dal conferimento	Modulo CONS 1
	Durata dell'incarico	GESTIONE SERVIZI TRASPORTO + GESTIONE INGEGNERIA INFRASTRUTTURA E PATRIMONIO + AFFARI GENERALI	Entro 30 giorni dal conferimento	Modulo CONS 1

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	CV dell'incaricato	GESTIONE SERVIZI TRASPORTO + GESTIONE INGEGNERIA INFRASTRUTTURA E PATRIMONIO + AFFARI GENERALI	Entro 30 giorni dal conferimento	CVE
	Compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione	GESTIONE SERVIZI TRASPORTO + GESTIONE INGEGNERIA INFRASTRUTTURA E PATRIMONIO + AFFARI GENERALI	Entro 30 giorni dal conferimento	Modulo CONS 1
	Tipo di procedura utilizzata e numero di partecipanti alla procedura selettiva	AFFARI GENERALI (Acquisti,Gare e Contratti)	Entro 30 giorni dal conferimento	Modulo CONS 1
PERSONALE				
Direttore Generale				
	Sintesi dei dati del contratto (stipula, durata, oggetto del contratto)	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	
	Curriculum vitae	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	CVE
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica con indicazione degli eventuali elementi variabili	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	Modulo ORG 1
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi art. 14 comma 1 lettera d)	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	Modulo ORG 2 (da compilare a cura dell'interessato)
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi art. 14 comma 1 lettera e)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	Modulo ORG 3 (da compilare a cura dell'interessato)
	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	AFFARI GENERALI	Entro 30gg	Modulo ORG 4 Modulo ORG 5 (da compilare a cura dell'interessato)

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]art. 14 comma 1 lettera f)			
	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)	AFFARI GENERALI	Annuale	Mod. 730 Mod. Unico
	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)]	AFFARI GENERALI	Annuale	
	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità art 47 DPR 445/2000	AFFARI GENERALI	Annuale	Modulo PER 1 (da compilare a cura dell' interessato)
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica art. 14 comma 1 ter	AFFARI GENERALI	Annuale	Modulo PER 2 (da compilare a cura dell'interessato)
Sanzioni				
		RPCT	Entro 30gg	
Titolari di incarichi dirigenziali				
	Atto di nomina	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	
	Curriculum vitae	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	CVE
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica con indicazione degli eventuali elementi variabili	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	Modulo ORG 1
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi art. 14 comma 1 lettera d)	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	Modulo ORG 2 (da compilare a cura dell'interessato)
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi art. 14 comma 1 lettera e)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	Modulo ORG 3 (da compilare a cura dell'interessato)
Titolari Posizioni Organizzative Strategiche				
	Atto di nomina	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	
	Curriculum vitae	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	CVE
Dirigenti cessati				
	Atto di nomina	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Nessuno	
	Curriculum vitae	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Nessuno	CVE
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Nessuno	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Nessuno	Modulo ORG 1
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi art 14 comma 1 lettera d)	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Nessuno	Modulo ORG 2 (da compilare a cura dell'interessato)
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi art. 14 comma 1 lettera e)	AFFARI GENERALI	Nessuno	Modulo ORG 3 (da compilare a cura dell'interessato)
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico (solo per DIRETTORE GENERALE); 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	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Nessuno	Mod. 730 Mod. Unico
	Dichiarazione concernente le variazioni della	AFFARI GENERALI	Nessuno	

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	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)] (solo per DIRETTORE GENERALE);	(Amministrazione e Finanza)		
	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità art. 47 DPR 445/2000	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Nessuno	Modulo PERS 1 (da compilare a cura dell'interessato)
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica art 14 comma 1 ter	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Nessuno	Modulo PER 2 (da compilare a cura dell'interessato)
Dotazione organica				
	Personale in servizio	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Annuale	Modulo PER 3
	Conto personale a tempo indeterminato	AFFARI GENERALI (Ruoli Paga)	Annuale	Modulo PER 3
	Conto personale a tempo determinato	AFFARI GENERALI (Ruoli Paga)	Annuale	Modulo PER 3
Tassi di assenza				
	Tassi di assenza trimestrali	AFFARI GENERALI (Risorse Umane+ Ruoli Paga)	Trimestrale	Modulo PER 4
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti				
	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, con indicazione oggetto,durata e compenso	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	Modulo PER 5
Contrattazione collettiva				
	CCNL	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	
Contrattazione integrativa				
	Contratti integrativi	RISORSE UMANE	Entro 30gg	
	Costi dei contratti integrativi	RISORSE UMANE	Entro 30gg	
SELEZIONE DEL PERSONALE				
	Criteri e modalità di reclutamento	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	
	Avvisi di selezione	AFFARI GENERALI (Risorse Umane)	Entro 30gg	
PERFORMANCE				
	Criteri di distribuzione dei premi	AFFARI GENERALI		

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
		(Amministrazione e Finanza)		
	Ammontare complessivo dei premi	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza + Risorse Umane)	Entro 30gg	
ENTI CONTROLLATI				
Società partecipate				
	Ragione sociale	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo SP 1
	Misura dell'eventuale partecipazione della società	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo SP 1
	Durata dell'impegno	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo SP 1
	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo SP 1
	Numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo SP 1
	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo SP 1
	Incarichi di amministratore e trattamento economico complessivo	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	
	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità art. 47 DPR 445/2000	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo ORG 7
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica art. 14 comma 1 ter	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo PER 2 (da compilare a cura dell'interessato)
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	
Provvedimenti di cui all'art. 20 d.lgs. 175/2016				
	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche	AFFARI GENERALI	Entro 30gg	

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
Rappresentazione grafica				
	Rappresentazioni grafica dei rapporti tra società e le società partecipate.	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI				
Tipologie di attività e procedimenti				
	Descrizione attività e procedimenti	AFFARI GENERALI	Annuale	
BANDI DI GARA				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare				
	Dati previsti dall'art. 1, comma 32, della legge 190/12	RPCT	Annuale	
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	AFFARI GENERALI (Ufficio Gare)	Entro 30gg	
SOVVENZIONI CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI				
Criteri e modalità				
	Atti con cui sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi..	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
Atti di concessione				
	Atti di concessione di importo superiore a € 1000	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
BILANCI				
Bilancio di esercizio				
	Bilancio di esercizio	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30 gg. dall'approvazione	
Provvedimenti				
	Provvedimenti della p.a. socia che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE E CONTABILITÀ INDUSTRIALE	Entro 30gg	
	Provvedimenti/contratti in cui la società garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul	CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE E CONTABILITÀ	Entro 30gg	

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	complesso delle spese di funzionamento, fissati dalla p.a. socia	INDUSTRIALE		
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO				
Patrimonio immobiliare				
	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	DIREZIONE INGEGNERIA INFRASTRUTTURA PATRIMONIO E SVILUPPO	Entro 30gg	
Canoni di locazione e affitto				
	Canoni di locazione versati	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	Modulo IMM 1
	Canoni di locazione percepiti	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	Modulo IMM 1
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE				
Organo di controllo con funzione OIV				
	Nominativi	RPCT	Entro 30gg	
	Attestazione assolvimento obblighi pubblicazione	RPCT	Annuale	
Organi di revisione amm. - contabile				
	Relazioni degli organi di revisione al bilancio	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	
Corte dei Conti				
	Rilievi della Corte dei Conti	RPCT	Entro 30gg	
SERVIZI EROGATI				
Carta dei servizi				
	Carta dei servizi e della qualità	AFFARI GENERALI	Entro 30gg	
Class action				
	Sentenza di definizione del giudizio	AFFARI GENERALI (Affari Legali)	Entro 30gg	
	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	AFFARI GENERALI (Affari Legali)	Entro 30gg	
Costi contabilizzati				
	Costi contabilizzati dei servizi erogati	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo SER 1
	Andamento nel tempo	CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE E CONTABILITÀ INDUSTRIALE	Annuale	
Servizi in rete				
	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da	CONTROLLO INTERNO DI	Entro 30gg	

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	GESTIONE E CONTABILITÀ INDUSTRIALE		
PAGAMENTI				
Dati sui pagamenti				
	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Trimestrale	Modulo PAG 1
Indicatore di tempestività dei pagamenti				
	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni e forniture	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Annuale	Modulo PAG 1
IBAN e pagamenti informatici				
	Codici IBAN identificativi del conto	AFFARI GENERALI (Amministrazione e Finanza)	Entro 30gg	Modulo PAG 1
ALTRI CONTENUTI				
Prevenzione della corruzione				
PTPC				
	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. 190/12 (MOG 231)	RPCT	Annuale	
RPCT				
	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	AFFARI GENERALI	Entro 30gg	
Relazione RPCT				
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	RPCT	entro il 15 dicembre di ogni anno	
Atti di accertamento delle violazioni				
	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Tempestivo	
Accesso civico				
Accesso civico semplice				
	Nome del RPCT 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	RPCT	Tempestivo	

MACROFAMIGLIA	DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	AGGIORNAMENTO	MODELLO PRECOMPILATO
	mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
Accesso civico generalizzato				
	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	RPCT	Tempestivo	
Registro degli accessi				
	Elenco richieste di accesso con indicazione dell'oggetto, data richiesta, esito e data della decisione	AFFARI GENERALI (Segreteria generale e protocollo)	Semestrale	
Accessibilità e Catalogo dati, metadati e banche dati				
Catalogo dei dati, metadati e banche dati				
	Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Tempestivo	
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	
Dati ulteriori				
	Dati ulteriori	Ciascun responsabile per competenza		