

ALLEGATO 3 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027 -SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento. La presente tabella contiene l'indicazione degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta Alto Trevigiano Servizi SPA secondo quanto previsto dall'all. 1 alla Delibera ANAC n. 1134/2017 integrato secondo la Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023*, e secondo la Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024, come modificata dalla delibera n. 481 del 03.12.2025

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "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 e s.m.i..

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) + archivio	Piano triennale della 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) link alla sotto-sezione Altri contenuti - prevenzione della corruzione	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	RPCT	Segreteria Generale	I livello: semestrale II livello: annuale, entro il 31 gennaio - RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati II livello: annuale - RPCT
			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.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/5 anni	Entro 20 giorni dall'adozione degli atti	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice etico e di comportamento	Codice etico e di comportamento	Tempestivo /5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione e dall'eventuale aggiornamento	Legale	Segreteria Generale – Comunicazione	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		MOGC 231	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Tempestivo /5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione e dall'eventuale aggiornamento	Tutte le funzioni aziendali ciascuna per proprio settore di competenza	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982.		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Legale - Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico/ 3 anni successivi a cessazione mandato in sottosezione "Cessati dall'incarico"	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Ufficio Legale - Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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 /3 anni e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Ufficio Legale - Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 20, comma 3, DL. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.		Dichiarazione sulla insussistenza/sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità dell'incarico	Tempestivo all'atto del conferimento dell'incarico ed aggiornamento annuale/3 anni successivi a cessazione mandato (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale	Legale - Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Legale - Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Legale - Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Legale - Segreteria Generale - Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - 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 successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Gare e Appalti	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - 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 successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Risorse Umane - Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
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 / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Risorse Umane - Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			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)	Nessuno / 3 anni successivi a cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Ufficio Legale - Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			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)	Entro 3 mesi dalla cessazione	Ufficio Legale - Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	

		Art. 20, comma 3, Dl. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.		Dichiarazione sulla insussistenza/sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità dell'incarico	Nessuno/3 anni successivi a cessazione mandato	Entro 3 mesi dalla cessazione	Legale - Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
	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 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio	Legale - Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze – indicazione degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata (deliberazione ANAC n. 495 del 22.09.2024).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma- (non previsto deliberazione ANAC n. 495 del 22.09.2024.)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
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) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica – (non previsto deliberazione ANAC n. 495 del 22.09.2024.)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	ICT e TLC	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza + storico	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)/ 2 anni successivi alla cessazione	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico (NB. La pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento della prestazione)	Gare e Appalti –Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			Gare e Appalti –Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
				2) oggetto della prestazione			Gare e Appalti –Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale, Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
				3) ragione dell'incarico			Gare e Appalti –Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
				4) durata dell'incarico			Gare e Appalti –Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato			Gare e Appalti –Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			Gare e Appalti –Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale – Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura			Gare e Appalti –Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Personale	Incarico di Direttore Generale (se nominato) + archivio		Incarico di Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Legale –Risorse Umane - Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Legale –Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Legale - Segreteria Generale –Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Gare e Appalti	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Legale	Ufficio Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Ufficio Legale	Ufficio Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Ufficio Legale	Ufficio Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)/ 3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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)	Entro 20 giorni dalla comminazione del provvedimento sanzionatorio	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Legale –Risorse Umane - Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento del cv	Legale - Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'eventuale aggiornamento	Legale - Segreteria Generale –Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
			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)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla liquidazione della missione	Gare e Appalti	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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 (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla comunicazione dell'assunzione di cariche	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (art. 8 D. Lgs. n. 33/2013) /3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali								

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo e comunque annuale (art. 20, c. 1 d.lgs. n. 39/2013) /3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo e comunque annuale (art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013) /3 anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione dell'aggiornamento annuale della dichiarazione	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo) / 3anni successivi a cessazione dell'incarico (dati pubblicati in sottosezione "Cessati dall'incarico")	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
Dirigenti cessati		Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)						
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Legale –Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Legale –Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Legale –Risorse Umane - Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - 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 successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Gare e Appalti	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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 successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		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/ 3 anni successivi alla cessazione	Entro 3 mesi dalla cessazione	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
Dotazione organica		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) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - 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) / 5anni	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (tassi di assenza trimestrale da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) / 3anni	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione di approvazione dell'autorizzazione	Segreteria Generale - Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - 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) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) / 5anni	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale entro il 15 maggio - RPCT.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 3 giorni da approvazione del testo dell'avviso	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			Avvisi di selezione lavorare in ats	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Graduatorie finali Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 3 giorni da approvazione del testo dell'avviso	Risorse Umane	Risorse Umane	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - 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)/5 anni	Entro 30 giorni dalla approvazione dei criteri/ entro 30 giorni dall'erogazione dei premi	Risorse Umane	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
				Per ciascuna delle società:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale -Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale -Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale -Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'intervenuta modifica	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale -Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale -Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale -Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate viveracqua	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale -Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal provvedimento	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	N.A.						
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Tempestivo		Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Art. 35 c. 1 D. Lgs. 33/2013		Principali procedimenti	Tempestivo		Ufficio Ambientale, Qualità e Sicurezza – Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT

		<p>*La SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti", in vigore dal 1° gennaio 2024, è riportata nell'Allegato 3-bis al PTPCT 2025-2027 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</p>
--	--	--

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera Anac 468/2021	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
		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 sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	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)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - 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)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - 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)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT

Atti di concessione	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)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - 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)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - 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)	Entro 5 giorni dalla adozione dell'atto	Legale – Comunicazione	Segreteria Generale	I livello: semestrale-Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio + archivio bilanci	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)/ 5 anni	Entro 30 giorni dalla approvazione	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale	Comunicazione	I livello: annuale, entro il 31 luglio-Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla approvazione	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale	Comunicazione	I livello: annuale, entro il 31 luglio-Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - 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 dalle p.a. socie	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla approvazione	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale	Comunicazione	I livello: annuale, entro il 31 luglio-Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 10 giorni da eventuale aggiornamento	Nuove Opere Patrimonio Servizi Generali	Segreteria Generale	I livello: annuale, entro il 31 luglio-Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - 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. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 10 giorni da eventuale aggiornamento	Nuove Opere Patrimonio Servizi Generali	Segreteria Generale	I livello: annuale, entro il 31 luglio-Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 - (con le indicazioni di cui alla deliberazione ANAC n. 495 del 22.09.2024 come modificato dalla delibera 481 del 03.12.2025)	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni da eventuale aggiornamento	Legale –Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: annuale, entro il 31 luglio- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - 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.	Entro il 30 aprile ovvero in relazione a specifica delibera ANAC	Legale –Segreteria Generale	Segreteria Generale	II livello entro il 30 aprile - RPCT
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 30 giorni dalla approvazione documento cui si riferiscono	Legale –Segreteria Generale	Segreteria Generale	I livello: annuale, entro il 31 luglio- Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 settembre - RPCT.
	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	N.A.				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
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)	Entro 30 giorni dalla approvazione	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale - Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Tempestivo	Entro 30 giorni	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT;
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 giorni	Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 giorni	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale - Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
	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)	Entro 30 giorni	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale - Legale	Segreteria Generale	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)(da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	N.A.				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Entro 30 giorni	Comunicazione	Comunicazione	I livello: semestrale -Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	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 con le indicazioni fornite dalla delibera ANAC n. 481 del 03.12.2025	Trimestrale / 5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - 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)/ 5 anni	Entro il 31 gennaio	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale	Segreteria Generale	I livello: annuale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 luglio - RPCT
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/ 5 anni	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - 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)/ 5 anni	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale	Segreteria Generale	I livello: annuale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 luglio - RPCT.
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Delibera Anac n. 77 del 16 febbraio 2022	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) / 5anni	Entro 20 giorni da eventuale modifica	Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale	Segreteria Generale	I livello: annuale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale, entro il 15 luglio - RPCT.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
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 piano d'ambito piano economico	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg. dall'approvazione documento cui si riferiscono	Ufficio Nuove Opere – Amministrazione, Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale	Ufficio Segreteria	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - 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 completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale	Gestione Esecutiva Appalti	Gestione Esecutiva Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale	Gestione Esecutiva Appalti	Gestione Esecutiva Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005 Art. 6, c.2 del D.L. n. 111/2019 convertito con la legge 141/2019	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Risorse Idriche Energia e Territorio – Impianti Depurazione e sollevamento	Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Risorse Idriche Energia e Territorio – Impianti Depurazione e sollevamento	Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Risorse Idriche Energia e Territorio – Impianti Depurazione e sollevamento	Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Risorse Idriche Energia e Territorio – Impianti Depurazione e sollevamento	Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT

			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Risorse Idriche Energia e Territorio – Impianti Depurazione e sollevamento	Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Risorse Idriche Energia e Territorio – Impianti Depurazione e sollevamento	Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione recante l'acquisizione del dato (ove sussistono dati)	Risorse Idriche Energia e Territorio – Impianti Depurazione e sollevamento	Comunicazione	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Attuazione misure PNRR			Attuazione Misure PNRR	Dati sui lavori finanziati con fondi PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - investimenti finanziati grazie al fondo Next Generation EU dell'Unione Europea per rilanciare il Paese a seguito della crisi pandemica, stimolando la crescita economica e sociale e dando nuovi impulsi allo sviluppo sostenibile.	Tempestivo	Entro 30 gg. dai provvedimenti	Gare e Appalti –Nuove Opere Patrimonio Servizi Generali	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Durata pubblicazione	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza + archivio	Piano triennale della 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)	Annuale (entro 31.1, salvo differimenti specificatamente individuati) /5 anni	Entro 15 giorni dalla approvazione e non oltre il 31 gennaio	RPCT	Segreteria Generale	II livello entro il 31 gennaio 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/5 anni	Entro 5 giorni dalla nomina	RPCT	Segreteria Generale	II livello: annuale, entro il 15 luglio - 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 e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimenti specificatamente individuati)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012 entro il 15.12)/5 anni	Entro 5 giorni dalla formalizzazione	RPCT	Segreteria Generale	II livello entro il 15 dicembre RPCT
		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/5 anni	Entro 20 giorni dalla trasmissione dell'atto di accertamento della violazione	RPCT	Segreteria Generale	I livello: annuale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT.
		D.lgs. 24/2023 del 10 Marzo 2023; Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023	Segnalazioni condotte illecite (cd. whistleblowing)	Procedura inerente alle segnalazioni di condotte illecite (cd. whistleblowing)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione e dai relativi aggiornamenti	RPCT	Segreteria Generale	II livello entro il 15 gennaio RPCT
			Nomina RASA	Nominativo RASA	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione e dai relativi aggiornamenti	RPCT	Segreteria Generale	II livello entro il 15 gennaio RPCT
	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/5 anni	Entro 15 giorni	RPCT	Ufficio Segreteria Generale	II livello entro il 15 gennaio 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 è modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo/5 anni	Entro 15 giorni	Responsabili dei singoli procedimenti	Segreteria Generale	II livello entro il 15 gennaio RPCT
		Legge 241/1990 e art. 35 e ss. Del D. Lgs. 36/2023	Accesso documentale	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso documentale, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo / 5 anni	Entro 15 giorni	Responsabili dei singoli procedimenti	Segreteria Generale	II livello entro il 15 gennaio 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/5 anni	Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta nonché dal relativo esito	Responsabili dei singoli procedimenti	Segreteria Generale	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: semestrale - RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e	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 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	N.A.				

	banche dati	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		Entro 20 giorni dall'adozione	n.a.	n.a.	I livello: annuale - Responsabile elaborazione dati II livello: annuale - RPCT.
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012,	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Entro 20 giorni	Tutte le funzioni aziendali ciascuna per proprio settore di competenza		I livello: annuale, Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - RPCT.

Note:

(1)

Il monitoraggio di I livello è svolto dai Responsabili dei vari settori che elaborano e trasmettono i dati.

Il monitoraggio di II livello è svolto dal RPCT.

Laddove non diversamente specificato, il monitoraggio è svolto con la seguente tempistica:

monitoraggio annuale: entro fine mese successivo al 31 dicembre di ogni anno;

monitoraggio semestrale: entro fine mese successivo al 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno;

monitoraggio trimestrale: entro fine mese successivo al 31 marzo, al 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.

ALLEGATO 3 BIS) AL AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti", in vigore dal 1° gennaio 2024 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e secondo la Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024, come modificata dalla delibera n. 481 del 03.12.2025

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "SOCIETA' TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in ST venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento/Durata pubblicazione</u>	<u>Termini di scadenza di pubblicazione</u>	<u>Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione</u>	<u>Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)</u>
	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. Fornitori - Albo Fornitori/e-procurement	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 5 giorni	Gare e Appalti	Gare e Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: annuale - 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	Entro 5 giorni	Gare e Appalti	Gare e Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
	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	Entro 5 giorni	Nuove Opere Patrimonio Servizi Generali - Gare e Appalti	Gare e Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - 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. Fornitori - Albo Fornitori/e-procurement	Tempestivo	Entro 5 giorni	Gare e Appalti		Gare e Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - RPCT
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione 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	Entro 5 giorni	Gare e Appalti		Gare e Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - 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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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 BDAP	Trimestrale		Gare e Appalti		Gare e Appalti	I livello: semestrale - Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale - 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

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	Termini di scadenza di pubblicazione	Ufficio responsabile elaborazione dei dati e trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (1)
-------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	--------------------------------------	---	---	---

SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e contratti"

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>	N.A					<p>I livello: semestrale-Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale – RPCT</p>
	<p>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)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-opere-servizi-e-forniture</p>	<p>Tempestivo per affidamenti pari o superiori a € 40.000 Trimestrale per affidamenti inferiori a € 40.000</p>	Entro 5 giorni	Gare e Appalti		Gare e Appalti	<p>I livello: semestrale-Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale-RPCT</p>
	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-opere-servizi-e-forniture</p>	Tempestivo	Entro 5 giorni	Gare e Appalti		Gare e Appalti	<p>I livello: semestrale-Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale-RPCT</p>
Affidamento	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee 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)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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 atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-opere-servizi-e-forniture</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 5 giorni	Gare e Appalti	Gare e Appalti	<p>I livello: semestrale-Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale-RPCT</p>	

	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) Convenzione tra l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale" ed il gestore ATS Relazione periodica situazione gestionale art 30 co. 2 D. Lgs. 201/2022	Tempestivo	Entro 5 giorni	Segreteria Generale	Gare e Appalti	I livello: semestrale-Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale-RPCT
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-opere-servizi-e-forniture	Tempestivo	Entro 5 giorni	Gare e Appalti	Gare e Appalti	I livello: semestrale-Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale-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 Linee 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> 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) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-opere-servizi-e-forniture	Tempestivo	Entro 5 giorni	Gare e Appalti	Gare e Appalti – Segreteria Generale	I livello: semestrale-Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale-RPCT
Sponsorizzazioni	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 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	Entro 5 giorni	Gare e Appalti	Gare e Appalti	I livello: semestrale-Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale-RPCT

<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p> <p>atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-opere-servizi-e-forniture</p> <p>https://altotrevigianoservizi.it/affidamenti-diretti-protezione-civile</p> <p>Interventi ocdpc-558-2018 - VAIA</p> <p>Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici</p> <p>O.C.D.P.C. 819/2022 ex O.C.D.P.C. 622/2019 "Eventi metereologici eccezionali"</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 5 giorni</p>	<p>Gare e Appalti - Amministrazione Finanza Controllo Gestione Regolatorio e Commerciale</p>		<p>Gare e Appalti</p>	<p>I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale- RPCT</p>
<p>Finanza di progetto</p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 5 giorni</p>	<p>Gare e Appalti</p>		<p>Gare e Appalti</p>	<p>I livello: semestrale- Responsabile elaborazione dati; II livello: trimestrale- RPCT</p>

Note:

(1)

Il monitoraggio di I livello è svolto dai Responsabili dei vari settori che elaborano e trasmettono i dati.

Il monitoraggio di II livello è svolto dal RPCT.

Laddove non diversamente specificato, il monitoraggio è svolto con la seguente tempistica:

monitoraggio annuale: entro fine mese successivo al 31 dicembre di ogni anno;

monitoraggio semestrale: entro fine mese successivo al 30 giugno ed 31 dicembre di ogni anno;

monitoraggio trimestrale: entro fine mese successivo al 31 marzo, al 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.