|  |
| --- |
| ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Contenuti dell'obbligo |   |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)  | Non applicabile |
| Atti generali | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti | Non applicabile |
| 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.) | Non applicabile |
| Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Non applicabile |
| Codice di condotta e codice etico  | Non applicabile |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Non applicabile |
| Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Non applicabile |
| Curriculum vitae | Non applicabile |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Non applicabile |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Non applicabile |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Non applicabile |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Non applicabile |
| 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] | Non applicabile |
| 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)  | Non applicabile |
| 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)]  | Non applicabile |
| Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Non applicabile |
| Curriculum vitae | Non applicabile |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Non applicabile |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Non applicabile |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Non applicabile |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Non applicabile |
| 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)  | Non applicabile |
| 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)]  | Non applicabile |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati  | 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'assuzione della carica | Non applicabile |
| Articolazione degli uffici | Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze | Non applicabile |
| 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 | Non applicabile |
| Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Non applicabile |
| Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Non applicabile |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali | Non applicabile |
| 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico | Non applicabile |
| 2) oggetto della prestazione | Non applicabile |
| 3) ragione dell'incarico | Non applicabile |
| 4) durata dell'incarico | Non applicabile |
| 5) curriculum vitae del soggetto incaricato | Non applicabile |
| 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali | Non applicabile |
| 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | Non applicabile |
| Personale | Incarico di Direttore generale | Per ciascun titolare di incarico: | Non applicabile |
| Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)  | Non applicabile |
| Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Non applicabile |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Non applicabile |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Non applicabile |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Non applicabile |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Non applicabile |
| 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] | Non applicabile |
| 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)  | Non applicabile |
| 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)] | Non applicabile |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Non applicabile |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Non applicabile |
| Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Non applicabile |
| 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'assuzione della carica,. | Non applicabile |
| Titolari di incarichi dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: | Non applicabile |
| Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)  | Non applicabile |
| Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Non applicabile |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Non applicabile |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Non applicabile |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Non applicabile |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Non applicabile |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Non applicabile |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Non applicabile |
| Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Non applicabile |
| Dirigenti cessati |   | Non applicabile |
| Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Non applicabile |
| Curriculum vitae | Non applicabile |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Non applicabile |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Non applicabile |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Non applicabile |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Non applicabile |
| 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Non applicabile |
| 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Non applicabile |
| Dotazione organica  | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.  | Non applicabile |
| Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio | Non applicabile |
| Tassi di assenza | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Non applicabile |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 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.  | Non applicabile |
| Contrattazione collettiva | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente | Non applicabile |
| Contrattazione integrativa | Contratti integrativi stipulati  | Non applicabile |
| Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa  | Non applicabile |
| Selezione del personale | Reclutamento del personale | Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale  | Non applicabile |
| Per ciascuna procedura selettiva:Avviso di selezioneCriteri di selezioneEsito della selezione | Non applicabile |
| Performance  | Ammontare complessivo dei premi | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti | Non applicabile |
| Enti controllati | Società partecipate | 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) | Non applicabile |
| Per ciascuna delle società: | Non applicabile |
| 1) ragione sociale | Non applicabile |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente | Non applicabile |
| 3) durata dell'impegno | Non applicabile |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente | Non applicabile |
| 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Non applicabile |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Non applicabile |
| 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Non applicabile |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Non applicabile |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Non applicabile |
| Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | Non applicabile |
| 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) | Non applicabile |
| Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Non applicabile |
| Per ciascuno degli enti: | Non applicabile |
| 1) ragione sociale | Non applicabile |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente | Non applicabile |
| 3) durata dell'impegno | Non applicabile |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente | Non applicabile |
| 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Non applicabile |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Non applicabile |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Non applicabile |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Non applicabile |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Non applicabile |
| Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Non applicabile |
| Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Non applicabile |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento:  | Non applicabile |
| 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Non applicabile |
| 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Non applicabile |
| 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Non applicabile |
| 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Non applicabile |
| 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino | Non applicabile |
| 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Non applicabile |
| 7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Non applicabile |
| 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Non applicabile |
| 9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Non applicabile |
| 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Non applicabile |
| 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Non applicabile |
| Per i procedimenti ad istanza di parte: | Non applicabile |
| 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Non applicabile |
| 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Non applicabile |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Codice Identificativo Gara (CIG) | Non applicabile |
| Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  | Non applicabile |
| Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)  | Non applicabile |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti) | Non applicabile |
| Per ciascuna procedura: | Non applicabile |
| Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Non applicabile |
| Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Non applicabile |
| Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Non applicabile |
| Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l’esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Non applicabile |
| Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Non applicabile |
| Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Non applicabile |
| Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Non applicabile |
| Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Non applicabile |
| Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Non applicabile |
| Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Non applicabile |
| Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Non applicabile |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 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 | l'Ente non eroga alcuna sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico |
| Atti di concessione | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro |
| Per ciascun atto: |
| 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario |
| 2) importo del vantaggio economico corrisposto |
| 3) norma o titolo a base dell'attribuzione |
| 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/vantagigo economico |
| 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario |
| 6) *link* al progetto selezionato |
| 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato |
| 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 |
| Bilanci | Bilancio  | Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche | [.Bilancio al 31,12,2018](file:///C%3A%5CUsers%5CUtente%5CDesktop%5CBILANCIO%202018%5Cpdf%5Cbilancio%202018.pdf) |
| [Relazione Revisore dei Conti al Bilancio 31,12,2018](file:///C%3A%5CUsers%5CUtente%5CDesktop%5CBILANCIO%202018%5CRELAZIONE%20REVISORE%20UNICO.pdf) |
| Provvedimenti | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Non applicabile |
| 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 | Non applicabile |
| Beni immobili e gestione patrimonio | 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,  | Non applicabile |
| 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,  | Non applicabile |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi | Non applicabile |
| Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Non applicabile |
| Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio | Non applicabile |
| Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle socità/enti e dei loro uffici | Non applicabile |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | [.CDS RSA SACRO CUORE](file:///C%3A%5CUsers%5CUtente%5CDesktop%5CDIREZIONE%5CRESIDENZE%5CCARTA%20DEI%20SERVIZI%20CORRETTA%5CCDS%20RSA%20SACRO%20CUORE.pdf) |
| [CDS C.A.H. COLIBRI'](file:///C%3A%5CUsers%5CUtente%5CDesktop%5CDIREZIONE%5CRESIDENZE%5CCARTA%20DEI%20SERVIZI%20CORRETTA%5CCDS%20C.A.H.%20COLIBRI%27.pdf) |
| [CDS C.A. CASA DEI PINI](file:///C%3A%5CUsers%5CUtente%5CDesktop%5CDIREZIONE%5CRESIDENZE%5CCARTA%20DEI%20SERVIZI%20CORRETTA%5Ccds%20CA%20casa%20dei%20pini.PDF) |
| [CDS C.A.S.A. DEL SORRISO PT](file:///C%3A%5CUsers%5CUtente%5CDesktop%5CDIREZIONE%5CRESIDENZE%5CCARTA%20DEI%20SERVIZI%20CORRETTA%5CCDS%20C.A.S.A.%20DEL%20SORRISO%20PT.pdf) |
| [CDS C.A.S.A. DEL SORRISO 1P](file:///C%3A%5CUsers%5CUtente%5CDesktop%5CDIREZIONE%5CRESIDENZE%5CCARTA%20DEI%20SERVIZI%20CORRETTA%5CCDS%20C.A.S.A.%20DEL%20SORRISO%201P.pdf) |
| 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 | Nessuna causa in corso |
| Sentenza di definizione del giudizio |
| Misure adottate in ottemperanza alla sentenza |
| Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | [..\BILANCIO 2018\costi contabilizzati anno 2018-2017.pdf](../BILANCIO%202018/costi%20contabilizzati%20anno%202018-2017.pdf)  |
| Liste di attesa | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Per la RSA Sacro Cuore i criteri di foramzione della lista di attesa sono indicati nella Carta dei Servizi. Per quanto riguarda i tempi di permanenza in lista d'attesa non sono influenzabili da parte della Cooperativa. A livello statistico nell'anno 2018 sono entrati 7 nuovi utenti su un toatle di 24 posti letto. Mentre nell'anno 2017 i nuovi entrati sono stati 11 su un totale di 24 posti letto. Per le altre U.d.O. di norma non vi è lista d'attesa. Per richieste di eventuali informazioni più specifiche contattare il numero 0383,3931 e chiedere della Direzione Generale. |
| 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.  | Non applicabile |
| Pagamenti | Dati sui pagamenti | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Non applicabile |
| 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) | Non applicabile |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Non applicabile |
| Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Non applicabile |
| 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Non applicabile |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). | L'ente non realizza opere pubbliche |
| Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate |
| Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate |
| Informazioni ambientali |   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Non applicabile |
| 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 | Non applicabile |
| 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 | Non applicabile |
| 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-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse | Non applicabile |
| 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse | Non applicabile |
| 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Non applicabile |
| 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 | Non applicabile |
| Altri contenuti  | Prevenzione della Corruzione | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Non applicabile |
| Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Non applicabile |
| Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Non applicabile |
| Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Non applicabile |
| Altri contenuti  | Accesso civico | Nome del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI, 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 | collegamento con regolamento accesso agli atti  |
| Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale |
| Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, regolamento di accesso agli atti,, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale |
| Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Ad oggi non vi sono richieste di accesso. |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e 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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Non applicabile |
| Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Non applicabile |
| Altri contenuti | 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 | Non sono disponibili dati ulteriori |