

Pianificazione delle pubblicazioni in materia di trasparenza (2026- 2028)									
Sezione	Sotto-sezione	Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Aggiornamento	Termine di scadenza della pubblicazione	Referente del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio	
Disposizioni generali	Statuto	Statuto	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale	
	MOG, PTPCT e Codice etico	MOG, PTPCT e Codice etico	Responsabile assistenza all'AU*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile assistenza all'AU*	Semestrale	
	Atti generali	Selezione norme di legge statale e regionale che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società (riferimenti e link alla banca dati "Normattiva")	Responsabile Servizio Legale e Affari societari per normativa generale *, Responsabili di Direzione per normativa di settore		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile Servizio Legale e Affari societari per normativa generale *, Responsabili di Direzione per normativa di settore	Semestrale	
Organizzazione	Organi società	Indicazione degli organi della società, delle rispettive competenze, nominativi dei componenti e curriculum vitae di ciascuno			Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni		Semestrale	
	Amministratore Unico (sub "Organi società")	Quando la carica è a titolo gratuito, si pubblica la deliberazione che dispone sul punto			Entro 3 mesi da assunzione carica	Entro 3 mesi da assunzione carica			Semestrale
		Quando la carica è a titolo oneroso si pubblicano: a) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum vitae; c) compensi connessi all'assunzione dell'incarico; d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi ad assunzione di altre cariche e/o di altri incarichi presso enti pubblici o privati e relativi compensi; f) 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; copia dell'ultima dichiarazione dei redditi a fini i.r.p.e.f.; (è necessario limitare, con appositi accorgimenti, la pubblicazione dei dati sensibili). I dati alla lettera f), sono riferiti oltreché al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove questi ultimi vi consentano; in caso negativo si pubblica l'indicazione "mancato consenso"		Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Entro 3 mesi da assunzione carica e da ogni variazione (i dati dalla lettera a alla lettera e rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione)	Entro 3 mesi da assunzione carica e da ogni variazione (i dati dalla lettera a alla lettera e rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione)	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale	
		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; in caso negativo si pubblica l'indicazione del mancato consenso			Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Annuale	Entro 30 giorni da variazioni		Semestrale
		In tutti i casi, si pubblicano le dichiarazioni di insussistenza cause inconferibilità / incompatibilità			Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Entro 3 mesi da assunzione carica e da ogni aggiornamento annuale	Entro 3 mesi da assunzione carica e da ogni aggiornamento annuale		Semestrale
					Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Nessuno	Entro 3 mesi da termine carica	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Amministratore Unico (Cessato)	a) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum vitae; c) compensi connessi all'assunzione dell'incarico; d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi ad assunzione di altre cariche e/o di altri incarichi presso enti pubblici o privati e relativi compensi; f) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; g) copia della dichiarazione dei redditi 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		Responsabile Servizio Legale e Affari societari*			Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale	
	Sindaco Unico	Nominativi del Sindaco Unico e curriculum vitae		Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Entro 3 mesi da assunzione carica	Entro 3 mesi da assunzione carica	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale	
	ODV	Nominativi dei componenti e curriculum vitae		Responsabile assistenza all'AU*	Entro 3 mesi da nomina	Entro 3 mesi da nomina	Responsabile assistenza all'AU*	Semestrale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori disposti ai sensi dell'art. 47, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 (a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, d.lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva e i compensi per la carica)		Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale	
Articolazione uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze		Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *	Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *	Semestrale		
Recapiti	Numeri telefonici, indirizzi posta elettronica e p.e.c. istituzionali e specificamente dedicati (es. Servizi Acqua Ambiente e Calore, Accesso civico, Segnalazione condotte illecite, Responsabile Trasparenza e Anticorruzione)		Responsabile di Direzione/Responsabile Trasparenza e Anticorruzione/Servizi generali*	Tempestivo	Entro 5 giorni da variazioni	Responsabile di Direzione/Responsabile Trasparenza e Anticorruzione/Servizi generali*	Semestrale		

Sezione	Sotto-sezione	Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Aggiornamento	Termine di scadenza della pubblicazione	Referente del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Consulenti e collaboratori	Incarichi di consulenza e collaborazione	Per ogni incarico si pubblicano (in formato tabellare): a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) oggetto della prestazione; c) ragione dell'incarico; d) durata; e) compensi relativi al rapporto di consulente o collaborazione; f) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti	Responsabile Ufficio approvvigionamenti*		Entro 30 gg da conferimento dell'incarico	Entro 30 gg da conferimento dell'incarico	Responsabile Ufficio approvvigionamenti*	Semestrale
	Curricula consulenti e collaboratori	Curriculum vitae di ogni consulente o collaboratore						Semestrale
Personale	Incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico si pubblicano: a) atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum vitae; c) compensi connessi all'assunzione dell'incarico; d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi ad assunzione di altre cariche e/o altri incarichi presso enti pubblici o privati e relativi compensi	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Entro 3 mesi da conferimento incarico e da ogni variazione (i dati rimangono pubblicati per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico)	Entro 3 mesi da conferimento incarico e da ogni variazione (i dati rimangono pubblicati per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico)	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
		Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità / incompatibilità			Entro 3 mesi da conferimento incarico e da ogni aggiornamento annuale	Entro 3 mesi da conferimento incarico e da ogni aggiornamento annuale		Semestrale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per ciascun titolare di incarico			Annuale	Non oltre il 30 marzo	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori disposti ai sensi dell'art. 47, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 (a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, d.lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva e i compensi per l'incarico)	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Annuale	Entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Dotazione organica	a) Numero complessivo del personale a tempo in servizio (a tempo indeterminato e determinato); b) Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio; c) Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Annuale	Entro 30 giorni da approvazione bilancio	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Trimestrale	Entro il 20 gennaio, 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre di ciascun anno	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti (dirigenti e non)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con indicazione, per ciascuno, dell'oggetto, della durata e del compenso	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Tempestivo	Entro 30 giorni da conferimento incarico	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Contrattazione collettiva e Contrattazione integrativa	a) Contratto nazionale di categoria applicato al personale della società b) Contratti integrativi stipulati c) Costi della contrattazione integrativa	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Tempestivo; Annuale per quanto concerne i costi	Entro 30 giorni da variazioni; entro 30 giorni dal 31 maggio di ogni anno per quanto concerne i costi	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
Selezione del personale	Criteri e modalità di reclutamento	Regolamento ricerca e selezione del personale	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni per quanto concerne il Regolamento	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Avvisi di selezione	Avvisi di selezione e procedura (mediante link alla sezione "Lavora con noi")						Semestrale
Performance	Criteri distribuzione premi	Criteri di distribuzione dei premi al personale	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Tempestivo	Entro 20 giorni rispettivamente da variazione	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
	Ammontare premi	Ammontare aggregato premi stanziati e distribuiti	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*		Tempestivo	Entro 20 giorni rispettivamente da variazione e erogazione	Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi*	Semestrale
Società partecipate e enti di diritto privato	Elenco società partecipate ed enti controllati	Nulla da pubblicare	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Annuale	Entro 20 giorni da variazioni e 30 giorni da approvazione del bilancio per i dati riferiti ad esso	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Rappresentazione grafica e link	Nulla da pubblicare			Annuale	Entro 20 giorni da variazioni		Semestrale
	Dichiarazioni cause inconferibilità e incompatibilità	Nulla da pubblicare			Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e da ogni aggiornamento annuale	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e da ogni aggiornamento annuale		Semestrale
	Provvedimenti ad oggetto partecipazioni in società	Nulla da pubblicare			Tempestivo	Entro 30 giorni dal provvedimento		Semestrale

Sezione	Sotto-sezione	Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Aggiornamento	Termine di scadenza della pubblicazione	Referente del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Attività e procedimenti	Modulistica	Moduli procedimenti a istanza di parte e indicazione uffici a cui presentare istanza e richiedere informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti	Responsabile di direzione		Tempestivo	Entro 10 giorni da variazioni	Responsabile Servizi Clienti / Responsabile Ufficio Reti fognarie	Semestrale
Bandi di gara e contratti (cfr. per i regimi transitori quanto previsto nel PTPCT, in adeguamento del PNA 2023)	Vedasi sezione dedicata SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI				Vedasi sezione dedicata SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria / modalità per la concessione	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (es. Regolamento per l'ottenimento di contributi a sostegno di attività volte a limitare l'impatto ambientale di eventi pubblici)	Responsabile di Direzione		Tempestivo	Entro 20 giorni da variazioni	Responsabile di Direzione	Semestrale
	Elenco atti di concessione	In formato tabellare aperto - Elenco atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di importo superiore a 1000 euro. Per ogni atto si pubblicano: nominativo beneficiario e dati fiscali; importo corrisposto; nominativo responsabile del procedimento; norma / titolo a base della corresponsione; procedimento seguito per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato e al curriculum vitae del beneficiario (deve essere garantita protezione rispetto alla diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati).	Responsabile di Direzione		Tempestivo	Aggiornamento entro 20 giorni da erogazione	Responsabile di Direzione	Semestrale Semestrale
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Annuale	Entro 30 giorni da approvazione	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
	Provvedimenti	a) Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento delle società controllate b) Provvedimenti con cui la società garantisce il perseguimento degli obiettivi (art. 19, co. 5, 6, 7, d.lgs.	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Tempestivo	Entro 30 giorni da provvedimenti	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (sono escluse le informazioni identificative degli impianti di servizio pubblico, per ragioni di tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico)	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*/ Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazioni	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*/ Responsabile Personale Organizzazione e Sistemi *	Semestrale
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Tempestivo	Entro 20 giorni da ogni fine d'anno	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni OIV	Nominativi e Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazione	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Collegio Sindacale / Revisore dei Conti	Relazioni sul bilancio	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Tempestivo	Entro 30 giorni da approvazione bilancio	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
	Corte dei conti	Rilievi della Corte dei Conti su organizzazione e attività della società (laddove previsti)	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni da conoscenza	Responsabile Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
Servizi erogati	Carta dei servizi	Carta dei servizi e Regolamento servizi	Responsabili di Direzione		Tempestivo	Entro 20 giorni da variazione	Responsabili di Direzione	Semestrale
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo (da pubblicare in tabella)	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Annuale	Annuale	Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
	Class action	a) Notizia del ricorso in giudizio b) Sentenza c) Misure adottate in ottemperanza alla sentenza (v. d.lgs. 198/2009, disciplinante il ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici)	Responsabili di Direzione		Tempestivo	Entro 30 giorni da conoscenza dell'atto / adozione della misura	Responsabili di Direzione	Semestrale
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete (se attuati) e statistiche di utilizzo dei servizi in rete (Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005)	Responsabili di Direzione		Tempestivo	Entro 30 giorni da conclusione indagine	Responsabili di Direzione	Semestrale
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (da pubblicare in tabelle)	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*		Aggiornamento trimestrale	Entro i 60 gg dal termine del trimestre	Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo*	Semestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatori, trimestrale e annuale, dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture		Aggiornamento trimestrale e annuale	Pubblicazione entro i 60 gg dal termine del trimestre/anno	Semestrale		
	Situazione debitoria	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici		Annuale	Pubblicazione entro i 60 gg dal termine del anno	Semestrale		
	IBAN e pagamenti informatici	I codici IBAN identificativi del conto di pagamento sono indicati nelle singole fatture / richieste di pagamento		Tempestivo	Tempestivo	Semestrale		

Sezione	Sotto-sezione	Contenuto dell'obbligo di pubblicazione	Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Aggiornamento	Termine di scadenza della pubblicazione	Referente del monitoraggio	Tempistica di monitoraggio
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Link alla sezione "Bandi e contratti" - Atti programmazione opere pubbliche se previsti	Responsabili di Direzione		Tempestivo	Contestuale ad adozione	Responsabili di Direzione	Semestrale
	Realizzazione opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Tempestivo	Aggiornamento ogni 30 giorni		Semestrale
Informazioni ambientali			Responsabili di Direzione		Tempestivo	Entro 20 giorni da aggiornamento	Responsabili di Direzione	Semestrale
					Semestrale			
Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Piano per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, inclusi gli allegati, tra cui le misure integrative di prevenzione della corruzione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		Annuale	Entro 30 giorni da aggiornamento	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale
	Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione	Nominativo e recapiti (mediante link a sezione "Recapiti") del responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione	Responsabile assistenza all'AU*		Tempestivo	Entro 30 giorni da aggiornamento	Responsabile assistenza all'AU*	Semestrale
	Violazioni art. 18 d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui all'art. 18, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		Tempestivo	Entro 30 giorni da adozione atto	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale
Accesso Civico	Regolamento sull'accesso civico	Regolamento sull'accesso civico (mediante link a allegato del Piano Trasparenza e Anticorruzione)	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione / Servizio Legale e Affari societari*		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione / Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
	Presentazione istanze accesso civico	a) Nominativi e recapiti per presentazione istanze (mediante link a sezione "Recapiti") b) Modelli istanza						Semestrale
	Registro accesso civico	Elenco delle richieste di accesso con indicazione di oggetto, data della richiesta, data della decisione (occorre oscurare i dati personali)	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione / Servizio Legale e Affari societari		Semestrale	Mesi di giugno e dicembre	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione / Servizio Legale e Affari societari*	Semestrale
Segnalazione condotte illecite	Regolamento segnalazione condotte illecite	Regolamento sulla segnalazione delle condotte illecite	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		Tempestivo	Entro 30 giorni da variazione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale
	Presentazione segnalazioni	a) Nominativi e recapiti per presentazione istanze b) Modelli istanza						Semestrale
Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione		Atto di nomina RTPC	Responsabile Servizio Legale e Affari societari *		Tempestivo	Entro 30 giorni da designazione	Responsabile Servizio Legale e Affari societari *	Semestrale
		Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		Annuale	Entro 15 dicembre o diversa scadenza indicata da Anac	Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale
Archivio								
Note (*)	* Servizi prestati dalla controllante Acea Pinerolese Industriale S.p.a. in forza del contratto di Service							

TRATTO DAL ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio del dato
		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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)/smartCIG, 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,									
		Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
		Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti

Bandi di gara e contratti

	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti

	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabile Ufficio approvvigionamenti	Responsabile Servizio Comunicazione aziendale	Cr. Legenda in calce	Semestrale	Responsabile Ufficio approvvigionamenti
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

LEGENDA TERMINI DI AGGIORNAMENTO

Tempestivo: entro 10 giorni dall'adozione dell'atto / disponibilità del documento, dato, informazione
Trimestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre
Semestrale: entro 15 giorni dalla scadenza del semestre
Annuale: entro 15 giorni dalla scadenza dell'anno

