

TRENTINO DIGITALE SpA

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2021-2023

Allegato B

SOCIETÀ TRASPARENTE

PRINCIPALI MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE

| Data | Versione | Modifiche apportate |
|------------|----------|-------------------------|
| 12/12/2018 | 01.0 | Prima stesura |
| 28/01/2020 | 02.0 | Aggiornamento 2020-2022 |
| 12/03/2021 | 02.1 | Aggiornamento 2021-2023 |
| | | |

1 LEGENDA

Articolazione sez. Società Trasparente: denominazione delle sezioni di I° e II° livello (come da allegato al D. Lgs. n. 33/2013 e successive integrazioni con delibera ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134)

Contenuto di dettaglio: descrizione sintetica della tipologia di informazioni con l'indicazione dei relativi contenuti di dettaglio, ove possibile;

Tipologia pubblicazione: indicazione della tipologia di pubblicazione distinguendo tra:

- non previsto (N.P.); in quanto obbligo non previsto per gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- non applicabile (N.A.), stante la natura e il contesto di operatività della Società;
- obbligatoria (obbl.), come previsto dalla delibera dell'ANAC n. 1134/2017, allegato 1, nonché come previsto dalla L.P. n. 4/2014 o da altra disposizione normativa; l'origine dell'obbligo è indicato tra parentesi rispettivamente con A, LP;
- discrezionale (discr.), per volontà della Società;

Responsabile: l'indicazione del soggetto responsabile della produzione e della pubblicazione del contenuto; quando non coincidenti i due ruoli, il responsabile della pubblicazione è riportato nella colonna note.

Frequenza aggiornamento: la frequenza con la quale è previsto l'aggiornamento del contenuto; "Tempestivo", si intende entro 30 gg. dalla disponibilità del dato o documento quando non diversamente specificato;

Note: eventuali note finalizzate a specificare ulteriormente i contenuti della sezione, ovvero modalità operative per la predisposizione dei documenti o l'aggiornamento dei dati. Le pagine esterne alla sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale sono aggiornate a cura della funzione aziendale che ha la responsabilità della comunicazione aziendale (area Processi, Certificazioni e Privacy).

Altre abbreviazioni: PCP: area Processi, Certificazioni e Privacy; Dir. AFC: Dir. Amministrazione, Finanza e Controllo; Dir. POSG: Dir. Personale, Organizzazione e Servizi Generali

2 SOCIETÀ TRASPARENTE: OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E FREQUENZA AGGIORNAMENTO

| Articolazione sez. Società Trasparente | | Contenuto di dettaglio | Tipologia pubblicazione | Responsabile | Frequenza aggiornamento | Note |
|--|---|---|-------------------------|----------------------------------|-------------------------|---|
| Disposizioni Generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Annuale | Link a pagina "Modello 231" del sito internet aziendale e a pagina "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" della sezione "Altri contenuti" di Società Trasparente |
| | Atti Generali | Missione e strategie della Società | discr. | Area PCP | Tempestivo | Link a pagina "Chi siamo" del sito aziendale |
| | | Statuto della Società | discr. | Presidenza / Direzione Generale | Tempestivo | (Resp. pubbl.: Dir. Internal Auditing) |
| | | Riferimenti normativi con relativi link su organizzazione e attività (riferimenti a norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della società) | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | |
| | | Atti amministrativi generali (direttive adottate dalla PAT che dispongono sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi della società) | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | |
| | | Codice di condotta e codice etico | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | |
| | | Altri contenuti (es. Convenzione PAT, lista compagine societaria, ecc.) | discr. | Dir. Internal Auditing, area PCP | Tempestivo | Link a pagina "Azionisti" del sito aziendale |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | | N.P. | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico del CdA | obbl. (A) | Dir. AFC - AF | Tempestivo | |
| | | Per ciascun titolare di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | | | |

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023

Allegato B: Società Trasparente

| Articolazione sez. Società Trasparente | Contenuto di dettaglio | Tipologia pubblicazione | Responsabile | Frequenza aggiornamento | Note |
|--|--|-------------------------|------------------------|---|---|
| direzione o di governo | Curriculum, dichiarazione relativa assunzione altre cariche/incarichi | obbl. (A) | Titolare dell'incarico | Tempestivo (entro tre mesi dal conferimento incarico) | Utilizzare modulo 231-MD-ACI "Assunzione altre cariche/incarichi" (Resp.pubbl.: Dir. AFC) |
| | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e mobili, titolarità imprese, azioni, ecc. e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo | obbl. (A) | Titolare dell'incarico | Tempestivo (entro tre mesi dal conferimento incarico) | Da fornire all'assunzione dell'incarico se non attribuito a titolo gratuito. Utilizzare modulo 231-MD-SPR "Situazione patrimoniale e reddituale" (Resp.pubbl.: Dir. AFC) |
| | Variazioni situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo | obbl. (A) | Titolare dell'incarico | Annuale (entro un mese dalla scadenza del termine utile per la Dich. dei Redditi) | Esclusi gli incarichi a titolo gratuito (Resp.pubbl.: Dir. AFC) |
| | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e spese missione pagati con fondi pubblici | obbl. (A) | Dir. AFC | Annuale (entro primo trimestre) | Esclusi gli incarichi a titolo gratuito |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | discr. | Titolare dell'incarico | Tempestivo | Utilizzare modulo 231-MD-CIN1 "Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità" (Resp.pubbl.: Dir. AFC) |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | discr | Titolare dell'incarico | Annuale (rispetto dichiarazione precedente) | Utilizzare modulo 231-MD-CIN "Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità" (Resp.pubbl.: Dir. AFC) |
| | Per ciascun titolare di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo CESSATO (Resp.pubbl.: Dir. AFC) | | | | |
| | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico del CdA | obbl. (A) | - | Nessuno | |
| | Curriculum, dichiarazione relativa assunzione altre cariche/incarichi | obbl. (A) | - | Nessuno | |
| | Copia delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche o dei quadri riepilogativi relativi al periodo dell'incarico | obbl. (A) | - | Nessuno | |

| Articolazione sez. Società Trasparente | | Contenuto di dettaglio | Tipologia pubblicazione | Responsabile | Frequenza aggiornamento | Note |
|--|--|--|-------------------------|------------------------|---|---|
| | | Variazioni situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, con copia della dichiarazione relativa ai redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico | obbl. (A) | Titolare dell'incarico | Entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico | Esclusi gli incarichi a titolo gratuito (Resp.pubbl.: Dir. AFC) |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e spese missione pagati con fondi pubblici | obbl. (A) | Dir. AFC | Nessuno | |
| | Sanzione per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | | N.P. | | | |
| | Articolazione degli uffici | Articolazione delle direzioni/aree e relative competenze, rappresentazione in forma semplificata dell'organizzazione aziendale, nominativi dei dirigenti responsabili delle direzioni/aree | discr. | Dir. AFC | Tempestivo | Link a pagina "CdA e struttura aziendale" del sito aziendale |
| | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate cui rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | discr. | Area PCP | Tempestivo | |
| Consulenti e Collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Per ciascun titolare: le informazioni prescritte dall'art. 39 undecies della L.P. 23/1990: estremi atto di conferimento incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico, durata, curriculum vitae, corrispettivi previsti ed erogati, il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | obbl. (LP) | Dir Acquisti | Tempestivo | |

| Articolazione sez. Società Trasparente | | Contenuto di dettaglio | Tipologia pubblicazione | Responsabile | Frequenza aggiornamento | Note |
|--|---------------------------------------|--|-------------------------|------------------------|---|---|
| Personale | Incarico di Direttore generale | Sintesi dei dati del contratto (es. data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | obbl. (A) | Dir. POSG | Tempestivo | |
| | | Curriculum, dichiarazione relativa ad assunzione altre cariche/incarichi | obbl. (A) | Direttore Generale | Tempestivo | Per la dichiarazione utilizzare modulo 231-MD-ACI "Assunzione altre cariche/incarichi" (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, importi di viaggi di servizio e spese missione pagati con fondi pubblici | obbl. (A) | Dir. AFC | Tempestivo | (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | obbl. (A) | Direttore Generale | Tempestivo | Utilizzare modulo 231-MD-CIN1 "Dichiarazione insussistenza causa di inconferibilità" (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | obbl. (A) | Direttore Generale | Annuale (rispetto dichiarazione precedente) | Utilizzare modulo 231-MD-CIN "Dichiarazione insussistenza causa di incompatibilità" (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e mobili, titolarità imprese, azioni, ecc. e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo | obbl. (A) | Direttore Generale | Tempestivo (entro tre mesi dalla data assunzione incarico) | Utilizzare modulo 231-MD-SPR "Situazione patrimoniale e reddituale" (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | | Variazioni situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo | obbl. (A) | Direttore Generale | Annuale (entro un mese dalla scadenza del termine utile per la Dich. dei Redditi) | (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | obbl. (A) | Direttore Generale | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Obbligo temporaneamente sospeso con comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 marzo 2018 (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | |

| | | | | | |
|------------------------------------|--|-----------|------------|---|---|
| Titolari di incarichi dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico | | | | |
| | Sintesi dei dati del contratto (es. data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | obbl. (A) | Dir. POSG | Tempestivo | |
| | Curriculum, dichiarazione relativa ad assunzione altre cariche/incarichi | obbl. (A) | Dirigente | Tempestivo | Per la dichiarazione utilizzare modulo 231-MD-ACI "Assunzione altre cariche/incarichi" (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | Compensi relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | obbl. (A) | Dir. AFC | Tempestivo | (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | obbl. (A) | Dirigente | Tempestivo | Utilizzare modulo 231-MD-CIN1 "Dichiarazione insussistenza causa di inconferibilità" (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | obbl. (A) | Dirigente) | Annuale (rispetto dichiarazione precedente) | Utilizzare modulo 231-MD-CIN "Dichiarazione insussistenza causa di incompatibilità" (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | obbl. | Dirigente | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Obbligo temporaneamente sospeso con comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 marzo 2018 (Resp.pubbl.: Dir. POSG) |
| | Per ciascun titolare di incarico cessato (Resp.pubbl.: Dir. POSG) | | | | |
| | Sintesi dei dati del contratto (es. data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | obbl. (A) | - | Nessuno | |
| | Curriculum, dichiarazione relativa ad assunzione altre cariche/incarichi | obbl. (A) | - | Nessuno | |
| | Compensi relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | obbl. (A) | - | Nessuno | |
| | Copie delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche o dei quadri riepilogativi relativi all'incarico (solo per Direttore Generale) | obbl. (A) | - | Nessuno | |

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023

Allegato B: Società Trasparente

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------------|---|--------------------------|---|
| | Variazioni situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo solo per Direttore Generale) | obbl. (A) | Direttore Generale | Entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico | (Resp.pubbl.: Dir. POSG) | |
| Sanzione per mancata comunicazione dei dati | | N.P. | | | | |
| Posizioni organizzative | | N.P. | | | | |
| Dotazione organica | Dotazione complessiva del personale, retribuzione media linda annuale, comprensiva del salario accessorio, e distribuzione degli esiti della valutazione, distinte per figura professionale o qualifica, come prescritto dall'art. 75 ter della legge sul personale della Provincia 1997 | obbl. (LP) | Dir. POSG | Annuale (entro primo trimestre) | | |
| Personale non a tempo indeterminato | | N.P. | | | | |
| Tassi di assenza | Giorni medi di assenza per malattia e per motivi diversi dalle ferie, di ciascuna figura professionale o qualifica e la relativa distribuzione, come prescritto dall'art. 75 ter della legge sul personale della Provincia 1997 | obbl. (LP) | Dir. POSG | Annuale e Trimestrale | | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | obbl. (A) | Dir. POSG | Tempestivo | | |
| Contrattazione Collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali | obbl. (A) | Dir. POSG | Tempestivo | | |
| Contrattazione Integrativa | Contratti integrativi vigenti | obbl. (A) | Dir. POSG | Tempestivo | | |
| | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa | obbl. (A) | Dir. POSG | Annuale | | |
| OIV | | N.P. | | | | |
| Selezione del personale | Reclutamento del personale | Criteri e modalità (atti che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale) | obbl. (A) | Dir. POSG | Tempestivo | |
| | | Dati e documenti relativi ad avvisi di selezione per l'assunzione di personale | obbl. (A) | Dir. Dir. POSG | Tempestivo | Link a pagina "Lavora con noi" del sito aziendale |

| | | | | | | |
|-------------------------|---|---|-----------|-----------|---|--|
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | | N.A. | | | |
| | Piano della Performance | | N.A. | | | |
| | Relazione sulla Performance | | N.A. | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Premialità: criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti | obbl. (A) | Dir. POSG | Tempestivo | |
| | Dati relativi ai premi | | N.P. | | | |
| | Benessere organizzativo | Family Audit – Rapporto di Valutazione | discr. | Dir. POSG | Tempestivo (entro primo trimestre dalla variazione) | |
| Enti Controllati | Enti pubblici vigilati | | N.P. | | | |
| | Società partecipate | Elenco società partecipate | obbl. (A) | Dir. AFC | Annuale | |
| | | 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 | obbl. (A) | Dir. AFC | Tempestivo | |
| | Enti di diritto privato controllati | | N.A. | | | |
| Attività e procedimenti | Rappresentazione grafica | | obbl. (A) | Dir. AFC | Annuale | |
| | Tipologie di procedimento | | N.A. | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | | N.P. | | | |

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023

Allegato B: Società Trasparente

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|------------------------|--|--|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | | N.P. | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | | N.P. | | | |
| Bandi di Gara e Contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Con riferimento all'Art. 4 bis, L.P. n. 10/2012 in materia di espletamento obblighi in capo alle stazioni appaltanti, evidenze di registrazione su sistema SICOPAT | obbl. (A, LP) | RUP | Continuo | Per l'aggiornamento del sistema SICOPAT a cura dei RUP seguire le indicazioni riportate in sintesi nel documento interno "Obblighi di trasparenza sugli appalti - Aggiornamento dati in SICOPAT" |
| | | Link a tabelle pubblicate dall'Osservatorio Contratti Pubblici della P.A.T. | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Annuale (entro mese di Gennaio, non appena disponibili nuove tabelle pubblicate dall'Osservatorio) | |
| | | Link a funzioni di ricerca dell'Osservatorio Contratti Pubblici della P.A.T. | discr. | Dir. Internal Auditing | - | Link a Osservatorio Lavori Pubblici con accesso a funzioni di ricerca su SICOPAT |
| | | Link a funzioni di ricerca della banca dati nazionale SIMOG | discr. | Dir. Internal Auditing | - | Link a SIMOG per ricerca su banca dati nazionale |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture | discr. | Dir. Acquisti | Tempestivo | Link a pagina "Gare e Bandi" del sito aziendale |
| | | 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 | obbl. (D.Lgs. n.50/2016) | Dir. Acquisti | Tempestivo (entro un mese dal provvedimento) | Pubblicazione a cura "Programmazione e Pianificazione" (Dir. Acquisti) |
| | | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere: dati e documenti di ciascuna procedura (fascicolo, oggetto, CIG, delibera, ...) | obbl. (D.Lgs. n.50/2016) | Dir. Acquisti | Tempestivo | Pubblicazione a cura "Approvigionamenti" (Dir. Acquisti) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | | N.A. | | | |
| | Atti di concessione | | N.A. | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------|--|--|---|
| Bilanci | Bilancio | Bilancio di esercizio (in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche) | obbl. (A) | Dir. AFC | Annuale (entro 30 gg. da approvazione) | Link a pagina "Bilancio" del sito internet aziendale; pubblicati anche in versione integrale a partire dal Bilancio 2013 (Resp.pubbl.: area PCP) |
| | Provvedimenti | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento (Direttive PAT che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento) | obbl. (A) | Dir. AFC | Tempestivo | (Resp.pubbl.: area PCP) |
| | | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento (provvedimenti/atti in cui la società garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalla PAT) | obbl. (A) | Dir. AFC | Tempestivo | (Resp.pubbl.: area PCP) |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Identificazione degli immobili posseduti (anche in forma aggregata per ragioni di sicurezza) | obbl. (A) | Dir. POSG, per sedi uffici; Dir. Tecnica, per altri immobili | Tempestivo e almeno annuale | |
| | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (anche in forma aggregata per ragioni di sicurezza) | obbl. (A) | Dir. POSG, per sedi uffici; Dir. Tecnica, per altri immobili | Tempestivo e almeno annuale | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | |
| | | Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV (attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione) | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Annuale | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio | obbl. (A) | Dir. AFC | Tempestivo | Link a pagina "Bilancio" con riferimento alla relazione della società di revisione |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | obbl. (A) | Dir. AFC | Tempestivo | |

| | | | | | | |
|------------------------|--|--|-----------|----------|--|--|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | | N.A. | | | |
| | Class action | | N.A. | | | |
| | Costi contabilizzati | | N.A. | | | |
| | Liste di attesa | | N.A. | | | |
| | Servizi in rete | | N.A. | | | |
| Pagamenti | Dati dei pagamenti | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | obbl. (A) | Dir. AFC | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti e ammontare complessivo dei debiti e numero di imprese creditrici | obbl. (A) | Dir. AFC | Annuale | |
| | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | obbl. (A) | Dir. AFC | Trimestrale | |
| | 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 | obbl. (A) | Dir. AFC | Tempestivo (entro un mese da variazione) | |

| | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---------------------------------|------------|---|
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | | N.P. | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | Link a sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | Link a Osservatorio Lavori Pubblici con accesso a funzioni di ricerca su SICOPAT, in relazione alle "Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate"; link alla pagina "Elenco prezzi provinciale" in relazione alle "Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate" |
| Pianificazione e governo del territorio | | | N.P. | | | |
| Informazioni ambientali | | | N.A. | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | | N.P. | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | | N.P. | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231) | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Annuale | Link a pagina "Modello 231" del sito internet aziendale |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | obbl. (A) | Presidenza / Direzione Generale | Tempestivo | |

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023

Allegato B: Società Trasparente

| | | | | | |
|--|--|-----------|------------------------|------------|--|
| | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | N.P. | | | |
| | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Annuale | |
| | Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | N.P. | | | |
| | Atti di accertamento delle violazioni | obbl. (A) | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | |
| Accesso civico | Modalità di esercizio della richiesta di Accesso Civico "semplice" | obbl. | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | |
| | Modalità di esercizio della richiesta di Accesso Civico "generalizzato" | obbl. | Dir. Internal Auditing | Tempestivo | |
| | Registro degli accessi | obbl. | Dir. Internal Auditing | Semestrale | |
| Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | | N.A. | | | |
| Dati ulteriori | Da individuare | discr. | - | - | |