|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**  |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuto dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Disposizioni Generali**  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10 c.8 lett. a) D.lgs 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati.  | Annuale  |  | RPCT | Ufficio Statistiche  |
| Atti generali  | Art. 12 c.1 D.lgs 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge che regolano l’attività della società | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | Area Mercati |
| Atti amministrativi generali | Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della società (es. statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.) | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | Segreteria Generale  |
| Documenti di programmazione strategico-gestionale | Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | RPCT |
| Codice di comportamento e codice etico  | Codice di comportamento e codice etico  | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | RPCT |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo**  | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Organizzazione**  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo   |  | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito | In questa sottosezione sono pubblicati per ciascun titolare di incarico; |  |
| Art. 14, comma 1 lett. a) D.Lgs 33/2013 | Atto di nomina, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013 | Tre anni dalla cessazione dell’incarico Art. 14 D.lgs 33/2013 | Area amministrativa e finanza  | Ufficio Statistiche |
| Art. 14, comma 1 lett. b) D.Lgs 33/2013 | Curriculum vitae  | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 | RPCT |
| Art. 14, comma 1 lett. c) D.Lgs 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 | Area amministrativa e finanza |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| Art. 14, comma 1 lett. d) D.Lgs 33/2013 | Dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposto  | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 | RPCT | Ufficio Statistiche |
| Art. 14, comma 1 lett. e) D.Lgs 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 |
| Art. 14, comma 1 lett. f) D.Lgs 33/2013 | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni 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 dichiarazione corrisponde al vero” | Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla nomina  | Tali informazioni vengono pubblicate fino alla cessazione dell’incarico  |
| Copia dell’ultima dichiarazione dei redditi 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 | Entro tre mesi dalla nomina | Tali informazioni vengono pubblicate fino alla cessazione dell’incarico |
| Attestazione concernente la variazione della situazione patrimoniale intervenute nell’anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi  | Annuale | Tali informazioni vengono pubblicate fino alla cessazione dell’incarico |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito **CESSATI dall'incarico**   | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Nessuno | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 | RPCT | Ufficio Statistiche |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Tre anni dalla cessazione dell’incaricoArt. 14 D.lgs 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Nessuno | Tali informazioni vengono pubblicate fino alla cessazione dell’incarico |
| 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). |  |
| Sanzioni per mancata comunicazione dati  | Art. 47 d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  | In questa sezione vengono pubblicati i 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | RPCT | Ufficio Statistiche |
| Articolazione degli uffici | Art. 13 c.1 lett. b) d.lgs 33/2013 |  | In questa sottosezione viene pubblicata una rappresentazione grafica dell’organigramma aziendale | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | RPCT | Ufficio Statistiche |
| Telefono e posta elettronica: | Art. 13 c.1 lett. b) d.lgs 33/2013 |  | In questa sottosezione vengono pubblicati i numeri di telefono e le caselle di posta elettronica istituzionali  | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Consulenti e collaboratori**  | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali(da pubblicare in tabelle) | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali | Entro 30 gg dal conferimento(ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Due anni dalla cessazione dell’incarico Art. 15bis D.lgs 33/2013 | Area Legale  | Ufficio Statistiche |
| 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico |
| 2) oggetto della prestazione |
| 3) ragione dell'incarico |
| 4) durata dell'incarico |
| 5) curriculum vitae del soggetto incaricato |
| 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali |
| 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Personale** | Incarico di Direttore Generale  | Art. 14, c. 1, 33/2013  | Incarico di Direttore Generale | Il C.A.A.N. non ha assegnato l’incarico di Direttore Generale  |
| Titolari di incarichi dirigenziali | Art. 14, c. 1, 33/2013  | incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013) | Nel C.A.A.N. non sono previste figure dirigenziali e non sono stati assegnati incarichi dirigenziali  |
| Dotazione Organica | Art. 16, c. 1 eart. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201 | Personale in servizio | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.  | Annuale  |  | Area Amm. Finanza | Ufficio Statistiche |
| Art. 16, c. 2, eart. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio | Area Amm. Finanza |
| Tassi di assenza  | Art. 16 c. 3 D.lgs 33/2013 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | In tale sottosezione vengono pubblicati i tassi di assenza del personale.  | trimestrale |  | Segreteria Generale  |
| Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti | Art. 18. c. 1 decreto 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)(da pubblicare in tabelle) | In questa sezione vengono pubblicati gli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l’indicazione dell’oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013 |  | Segreteria Generale |
| Contrattazione collettiva  | Art. 21 c.1 D.lgs 33/2013 | Contrattazione collettiva | In tale sottosezione vengono pubblicati i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti collettivi nazionali. | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | Area Amm. Finanza |
| **Selezione del personale** | Reclutamento del personale | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 | Criteri e modalità | Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cinque anni | Area Legale  |
| Avvisi di selezione | Per ciascuna procedura selettiva; Avviso di selezione; Criteri di selezione e Esito della selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Legale |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Performance**  | Ammontare complessivo dei premi  | Art. 20 c.1 D.lgs 33/2013 | Premialità | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | Area amministrativa e finanza | Ufficio Statistiche |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Enti controllati**  | Società partecipate | Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Il C.A.A.N non controlla Enti di diritto privato né tanto menodetiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria. |
| Enti di diritto privato controllati |
| Rappresentazione grafica |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Attività e procedimenti** | Tipologie di procedimento  | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento(laddove la società è preposta allo svolgimento di un’attività amministrativa)  | La società C.A.A.N.Scpa non è preposta allo svolgimento di un’attività amministrativa per conto della p.a. controllante.Pertanto, tale articolo non è applicabile.  |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Bandi di Gara e contratti** | Gare avvisi in corso | Art. 37 D.lgs 33/2013 | Informazioni relative alle gare ed avvisi in corso  | In questa sezione vengono pubblicate le informazioni relative a gare o gli avvisi in corso relativi a:1. Affidamento di lavori, servizi o forniture
2. Conferimento di Incarichi di consulenza e collaborazione
3. Assegnazione spazi (stand, locali commerciali) CAAN
 | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | Area Legale | Ufficio Statistiche |
| Gare avvisi espletati  | Informazioni relative alle gare ed avvisi espletati  | In questa sezione vengono pubblicate le informazioni relative a gare o gli avvisi in corso relativi a:1. Affidamento di lavori, servizi o forniture
2. Conferimento di Incarichi di consulenza e collaborazione
3. Assegnazione spazi (stand, locali commerciali) CAAN
 | Area Legale |
| Contratti stipulati  | Informazioni relative ai contratti stipulati relativi a lavori, servizi e forniture | In questa sezione vengono riepilogate le Informazioni relative ai contratti stipulati relativi a lavori, servizi e forniture  | Area Legale, Area tecnica e Segreteria Generale  |
| Albo fornitori  | Albo fornitori per lavori, servizi e forniture | In questa sezione vengono pubblicati gli elenchi delle imprese iscritte all'Albo Fornitori di beni, servizi e lavori del CAAN divisi per categoria | Segretaria Generale |
| Short list Avvocati  | In questa sezione vengono pubblicati gli elenchi dei candidati ammessi nella Short List Avvocati, divisi per sezioni, finalizzata all'eventuale conferimento di incarichi professionali di difesa in giudizio del C.A.A.N | Segretaria Generale  |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** | Atti di concessione | Art. 2-bis co.3 d.lgs. n.33/2013 | Criteri e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | Segreteria Generale  | Anna D’Orazio |
| 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 |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Bilanc**i | Bilancio | Art. 29, c.1 d.lgs 33/2013 | Bilancio di esercizio  | In questa sottosezione viene pubblicato il Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche | AnnualeEntro trenta giorni dalla data di approvazione  |  | Area amministrativa e finanza | Ufficio Statistiche |
| Provvedimenti | Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016 | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo |
| provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie | Tempestivo |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Beni immobili e gestione del patrimonio** | Patrimonio immobiliare | Art. 30, D.lgs n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | In questa sottosezione viene pubblicato l’elenco dei beni immobili di proprietà del CAAN  | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | Area Tecnica | Ufficio Statistiche |
| Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, D.lgs n. 33/2013 | Canoni di locazione o affittoversati o percepiti  | In questa sottosezione vengono pubblicati i canoni di affitto attivi e passivi | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | Area Amministrativa  |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Controlli e rilievi sull’amministrazione**  | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Art. 31, D.lgs n. 33/2013 | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativo  |  |  | RPCT | Ufficio Statistiche |
| Atti dell’organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere ANAC |
| Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio  | Relazione degli organi di revisione amministrativa contabile  | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) |  | Area amministrativa e finanza | Ufficio Statistiche |
| Corte dei Conti  |  | Rilievi della corte dei conti  | Non applicabile al CAAN atteso che L'art. 12 del D.Lgs 175 del 2016 prevede che i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società partecipate sono soggetti alle azioni civili di responsabilità previste dalla disciplina ordinaria delle società di capitali. E' fatta salva la giurisdizione della Corte dei conti per il danno erariale causato dagli amministratori e dai dipendenti delle società "*in house".* |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Servizi erogati**  | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32 c.1, D.lgs n. 33/2013 e art. 14 del regolamento generale di mercato | Carta dei servizi e standard di qualità | L'Ente gestore approva e ad aggiorna una "Carta della qualità dei servizi" contenente, tra l'altro:Le indicazioni atte a garantire agli utilizzatori del CAAN la massima qualità dei servizi da essi fruiti. Le modalità con le quali gli utilizzatori del CAAN possano interloquire con l'Ente gestore e con la direzione del CAAN per gli aspetti relativi alla qualità dei servizi. Le norme che consentano agli utilizzatori del CAAN di intervenire per migliorare i servizi |  |  | RPCT | Ufficio Statistiche |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Pagamenti**  | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis c.2, d.lgs 33/2013 | Dati sui singoli pagamenti  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale  |  | Area amministrativa e finanza | Ufficio Statistiche |
| Indicatore di Tempestività dei pagamenti | Art. 33 d.lgs 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale  |  | Area amministrativa e finanza |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale  |  |
| Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale  |  |
| IBAN e pagamenti informatici  | Art. 36 d.lgs 33/2013 | IBAN e pagamenti informativi  | 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 | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013 |  | Area amministrativa e finanza |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Opere Pubbliche**  | Atti di programmazione delle opere pubbliche |  | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013 |  | Area Tecnica  | Ufficio Statistiche |
| Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche |  | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013 |  | Area Tecnica |
| Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Informazioni ambientali**  |  |  | Le aziende che svolgono funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali pubblicano le relative informazioni  | Il Centro Agro Alimentare di Napoli non svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali |

|  |
| --- |
| **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI** |
| **Denominazione****sotto-sezione****livello 1****(Macrofamiglie)** | **Denominazione****sotto-sezione****livello 2****(Tipologie di dati)** | **Riferimento legislativo**  | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell’obbligo** | **Aggiornamento** | **Durata della** **Pubblicazione** | **Ufficio Responsabile per la trasmissione dei dati/documenti e informazioni da pubblicare** | **Responsabile della pubblicazione** |
| **Altri contenuti** | Prevenzione della corruzione  | Art. 10, c. 8 lett. a) d.lgs. 33/2013 | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e modello di organizzazione gestione e controllo ex 231/2001 | **Annuale**  |  | RPCT | Ufficio Statistiche |
| Art. 43, c. 1 d.lgs. 33/2013 | Responsabile della Prevenzione della Corruzione  | Nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione  | Tempestivo |  |
| Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione | Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione sull’attività svolta | Annuale |  |
| Art. 18 c. 5 d.lgs 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs 39/2013 | Tempestivo |  |
| **Altri contenuti** | Accesso civico | Art.5 c.1 d.lgs. 33/2013 | Accesso civico semplice  | In questa sottosezione vengono descritte le modalità per l’esercizio dell’accesso civico concernente dati documenti ed informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria  | Tempestivo |  |
| Accesso civico generalizzato  | In questa sottosezione vengono descritte le modalità per l’esercizio dell’accesso civico generalizzato c.d. Foia  |
| Linee guida anac FOIA  | Registro degli accessi  | Registro degli accessi: in questa sezione vengono pubblicate le richieste di accesso con l’indicazione dell’oggetto e della data di richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Tempestivo |
| Art.5 c. 4 d.lgs 33/2013 |  | In questa sottosezione viene indicato il nominativo del titolare del potere sostitutivo | Tempestivo |
| **Altri contenuti** | Dati ulteriori | Art. 4, c. 3, d.lgs 33/2013 |  | In questa sottosezione vengono pubblicate le tariffe applicate ai fruitori del CAAN | Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs 33/2013) | Cinque anni | Area Tecnica |