

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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. 190/2012, (cfr. sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di approvazione che deve comunque intervenire, ai sensi della legge 190/2012, entro il 31 gennaio di ciascun anno	Monitoraggio annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Leggi e atti normativi	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale in collaborazione con la struttura di staff	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione della disposizione normativa nella banca dati Normattiva	Monitoraggio trimestrale	
			Regolamenti e atti amministrativi generali	Regolamenti e atti che dispongono in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero quelli nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche riferite all'Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale in collaborazione con la struttura di staff	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del regolamento e/o dell'atto	Monitoraggio trimestrale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	<b>n.a.</b>				
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c.1, lett.a) e Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e) ed f), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<p><u>Atti e documenti, come di seguito specificati, relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo (Collegio dell'Autorità)</u></p> <p>a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico.                      b) Curriculum vitae.                      c) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.                      d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.                      e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;                      f) Dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano e in caso contrario la dichiarazione di denegato consenso</p>	<p><u>La pubblicazione dei dati e delle informazioni in esame è effettuata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.</u></p> <p><u>Riguardo ai dati e/o documenti ex lett. c), d), e) ed f), è previsto aggiornamento annuale</u></p> <p>I dati e i documenti in questione restano pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. Fanno eccezione le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e reddituale, la cui pubblicazione cessa con la cessazione del mandato</p>	Segretario Generale in collaborazione con la struttura di staff / Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	I dati devono essere pubblicati entro tre mesi dall'insediamento dell'organo e/o dei componenti e, successivamente, per la durata del mandato, aggiornati con tempestività. In particolare, per quanto concerne le dichiarazioni patrimoniali e reddituali, nonché gli importi dei viaggi di servizio e missioni, l'aggiornamento è di norma annuale.	Monitoraggio annuale		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Dirigente responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione	Monitoraggio semestrale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c.1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Elencazione degli Uffici	Indicazione degli uffici, anche di livello non dirigenziale, con i nomi dei rispettivi responsabili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di organizzazione e/o di conferimento degli incarichi di responsabilità	Monitoraggio semestrale
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'Autorità, ai fini della piena comprensibilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di organizzazione	Monitoraggio semestrale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Telefono e posta elettronica	Indicazione dei numeri di telefono, nonché della caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta certificata cui il cittadino possa rivolgersi per eventuali segnalazioni e/o richieste	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Con la massima urgenza e comunque non oltre 15 giorni dalle intervenute modifiche	Monitoraggio semestrale
Consulenti e collaboratori	Art. 15,c.1, lett. a), b), c), e d), c. 2, e c.4, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Consulenti e collaboratori	Sono pubblicati, anche in formato tabella, gli incarichi di collaborazione o di consulenza a qualsiasi titolo conferiti a soggetti esterni (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con indicazione degli estremi dell'atto di conferimento, dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico, è altresì prevista la pubblicazione di: a) curriculum vitae; b) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti regolati e/o finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero allo svolgimento di attività professionali, <b>anche ai fini dell'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità ex art. 53, d.lg. 165/2001 e s.m.i.</b>	Entro tre mesi dal conferimento degli incarichi e per i tre anni successivi alla cessazione degli stessi (ex art. 15, c.4, d.lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Dirigente responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Alla pubblicazione si deve procedere entro i limiti temporali di legge, e in ogni caso prima di provvedere alla liquidazione di eventuali ratei dei compensi (cfr. art. 15, comma 3, del d. lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Monitoraggio trimestrale	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c.1, lett.a), b), c), d), e) ed f), c. 1-bis e c.1-ter, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Incarichi amministrativi di vertice	<p><u>Atti e documenti, come di seguito specificati, relativi ai titolari di incarichi amministrativi di vertice</u></p> <p>a) Atto di nomina o di conferimento dell'incarico                      b) Curriculum vitae                      c) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.                      d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.                      e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;                      f) Dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano e in caso contrario la dichiarazione di denegato consenso                      g)</p>	<p><u>La pubblicazione dei dati e delle informazioni in esame è effettuata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.</u></p> <p><u>Riguardo ai dati e/o documenti ex lett. c), d), e) ed f), è previsto aggiornamento annuale</u></p> <p>I dati e i documenti in questione restano pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. Fanno eccezione le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e reddituale, la cui pubblicazione cessa con la cessazione del mandato</p>	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro i termini di cui all'art. 14, comma 2	Monitoraggio trimestrale
	Dirigenti	Art. 14, c.1, lett.a), b), c), d), e) ed f), c. 1-bis e c.1-ter, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	<p><u>Atti e documenti, come di seguito specificati, relativi ai titolari di incarichi amministrativi di vertice</u></p> <p>a) Atto di nomina o di conferimento dell'incarico                      b) Curriculum vitae.                      c) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.                      d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.                      e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;                      f) Dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano e in caso contrario la dichiarazione di denegato consenso</p>	<p><u>La pubblicazione dei dati e delle informazioni in esame è effettuata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.</u></p> <p><u>Riguardo ai dati e/o documenti ex lett. c), d), e) ed f), è previsto aggiornamento annuale</u></p> <p>I dati e i documenti in questione restano pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. Fanno eccezione le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e reddituale, la cui pubblicazione cessa con la cessazione del mandato</p>	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro i termini di cui all'art. 14, comma 2	Monitoraggio trimestrale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dalla formalizzazione del Conto annuale	Monitoraggio annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 aprile di ciascun anno	Monitoraggio annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Pubblicazione <u>annuale</u> dei dati relativi alla consistenza del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 aprile di ciascun anno	Monitoraggio annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Pubblicazione <u>trimestrale</u> del costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 del mese successivo al trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 del mese successivo al trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di autorizzazione	Monitoraggio semestrale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti	Monitoraggio semestrale	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Contratti integrativi	Riferimenti dei contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti	Monitoraggio semestrale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Componenti dell'Organismo indipendente di valutazione (o di organo equivalente)	Pubblicazione dei nominativi e dei curricula* *Nel sito dell'Autorità il contenuto della sottosezione in questione è contenuto nella sezione "Consulenti e collaboratori"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti	Monitoraggio annuale
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte <b>[L'obbligo in questione è quello prescritto ai soli fini della trasparenza - Restano ferme tutte le altre prescrizioni di pubblicità legale]</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Riguardo ai criteri entro 15 giorni dalla formalizzazione degli stessi da parte delle Commissioni Riguardo alle tracce delle prove scritte, entro 15 giorni dallo svolgimento delle prove	Monitoraggio trimestrale
<b>Performance</b>	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale d'intesa con il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	La pubblicazione deve essere tempestiva. Si tenga conto che il Piano della Performance è adottato entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale d'intesa con il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	La pubblicazione deve essere tempestiva. Si tenga conto che la Relazione sulla Performance è adottata entro il 30 giugno	Monitoraggio annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM) Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 31 gennaio di ciascun anno Entro il 30 aprile di ciascun anno	Monitoraggio trimestrale Monitoraggio semestrale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di riferimento	Monitoraggio semestrale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 aprile di ciascun anno	Monitoraggio semestrale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 aprile di ciascun anno	Monitoraggio semestrale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), c.2 e c.3, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Pubblicazione dei link ai siti istituzionali degli enti vigilati.  [L'AEEGSI è sottoposta agli obblighi di pubblicazione in esame relativamente alla Cassa per i servizi energetici e ambientali (CSEA)]	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)	Segretario Generale	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'intervento delle disposizioni/atti/provvedimenti	Monitoraggio annuale
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (cfr. art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).  [L'AEEGSI non ha mai costituito società, né acquisito partecipazioni, neppure minoritarie, in società già esistenti. Conseguentemente, per l'Autorità non sussiste alcun obbligo di pubblicazione di dati relativi ai soggetti di cui al summenzionato art. 22, comma 1, lettera b)]	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.  [L'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico non è investita della funzione di controllo nei confronti di enti di diritto privato, né esercita "influenza dominante" su alcuno di essi. Pertanto, per l'Autorità non sussiste alcun obbligo di pubblicazione di dati relativi ai soggetti di cui al richiamato art. 22, comma 1, lettera c)].	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.  [L'utilità della rappresentazione grafica viene meno in ragione del fatto che l'AEEGSI svolge attività di vigilanza e controllo su un solo ente pubblico]	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Procedimenti	Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di competenza dell'Amministrazione. Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria;3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;4) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 5) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 6) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 7) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; 8) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; 9) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari; 10) il nome del titolare del potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili delle strutture dell'Autorità che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)		Monitoraggio annuale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Procedimenti ad istanza di parte	Per i procedimenti ad istanza di parte, in aggiunta a quanto sopra, sono pubblicati: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni e 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili delle strutture dell'AEEGSI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1991	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)		Monitoraggio annuale
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale d'intesa con il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse, sentito il responsabile dell'Unità SIN (Sistemi Informativi)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)		Monitoraggio annuale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti adottati dal Collegio, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  <b>[Nella sezione in questione è attivato il link al motore di ricerca dei provvedimenti dell'Autorità, attraverso il quale è possibile accedere alle delibere del Collegio e non solo a quelle di cui all'art. 23 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.]</b>	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili delle strutture dell'AEEGSI investite dell'istruttoria per l'adozione dei provvedimenti in questione	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Fatti salvi i termini prescritti ai fini della pubblicità legale, comunque entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti adottati dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti dell'AEEGSI che assumono provvedimenti amministrativi relativi alle categorie individuate dalla norma	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Fatti salvi i termini prescritti ai fini della pubblicità legale, comunque entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
		Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG); Struttura proponente; Oggetto del bando; Procedura di scelta del contraente; Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Aggiudicatario; Importo di aggiudicazione; Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura;Importo delle somme liquidate.	Tempestivo	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Responsabile dell'Unità Gare e Contratti	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Salva diversa prescrizione del Codice dei Contratti pubblici, entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale
			(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)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Responsabile dell'Unità Gare e Contratti	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Art.29 d.lgs. n. 50/2016	Atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Avvisi di preinformazione se adottati</p> <p>Incarichi al responsabile unico del procedimento, ai collaboratori, al direttore dei lavori o al direttore dell'esecuzione</p> <p>Le indagini preliminari di mercato se svolte</p> <p>I provvedimenti a contrattare</p> <p>Avvisi di invito a manifestare interesse alle successive fasi delle gare informali se pubblicati</p> <p>Bandi di gara</p> <p>Manifestazioni di interesse ricevuta ad essere invitati o le richieste di invito nelle procedure ristrette</p> <p>I provvedimenti di ammissione ed esclusione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali</p> <p>Provvedimento di nomina della commissione di gara</p> <p>Curriculum dei componenti della commissione di gara</p> <p>Le offerte ( a seguito della chiusura della procedura)</p> <p>I verbali di gara e in particolare il verbale contenente la proposta di aggiudicazione</p> <p>Il provvedimento che attesta l'anomalia dell'offerta</p> <p>L'esito della valutazione dell'anomalia dell'offerta eventualmente rilevata</p> <p>Il provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione (coincidente con l'aggiudicazione "definitiva" del previgente ordinamento)</p> <p>Eventuali provvedimenti di autotutela di revoca o annullamento della gara o comunque il provvedimento contenente la decisione di non aggiudicare</p> <p>Il contratto</p> <p>Gli avvisi di post-informazione (entro 30 gg. dall'aggiudicazione)</p> <p>Variante - Transazioni e accordi bonari stipulati</p> <p>Il resoconto della gestione finanziaria</p>	Tempestivo	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Responsabile dell'Unità Gare e Contratti	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Salvo diversa prescrizione del Codice dei Contratti pubblici, entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio trimestrale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Criteria e modalità	<p>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</p> <p><b>[L'obbligo di pubblicazione è osservato mediante collegamento al motore di ricerca dei provvedimenti finali/delibere]</b></p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili delle strutture dell'AEEGSi investite dell'istruttoria per l'adozione dei provvedimenti in questione	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Atti di concessione	<p>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</p> <p>[NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013]</p>	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili delle strutture dell'AEEGSi investite dell'istruttoria per l'adozione dei provvedimenti in questione	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale (31 gennaio)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale (31 gennaio)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale (31 maggio)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale (31 maggio)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Responsabile dell'Unità Gare e Contratti e il Responsabile dell'Unità Sicurezza e Logistica	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti relativi	Monitoraggio annuale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Responsabile dell'Unità Gare e Contratti e il Responsabile dell'Unità Sicurezza e Logistica	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 aprile di ciascun anno	Monitoraggio annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 es.m.i.	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 15 giorni dal rilascio delle attestazioni da parte dell'OIV e comunque non oltre il termine prescritto dall'ANAC	Monitoraggio annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 15 giorni dal rilascio delle attestazioni da parte dell'OIV	Monitoraggio annuale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 15 giorni dalla presa d'atto dell'organo di indirizzo politico dell'Autorità della Relazione dell'OIV	Monitoraggio annuale
				Altri atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'OIV	Monitoraggio annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale d'intesa con il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Contestualmente alla pubblicazione del bilancio e/o rendiconto di riferimento	Monitoraggio annuale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale d'intesa con il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte della Corte dei Conti	Monitoraggio annuale
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>n.a.</b>			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati e il relativo andamento (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo	Monitoraggio annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2, lett. b), d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Indicatore dei tempi medi di erogazione dei servizi	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 e s.m.i.	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 del mese successivo al trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture ( <b>indicatore annuale di tempestività dei pagamenti</b> )	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale
				<b>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</b>	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 del mese successivo al trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo	Monitoraggio annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 es.m.i. Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore Responsabile della Direzione Affari Generali e Contratti d'intesa con il Ragioniere Capo (Responsabile Unità Contabilità Bilancio e Trattamento Economico del Personale)	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 15 giorni dall'intervenuta variazione	Monitoraggio annuale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili delle strutture dell'AEEGSI investite dell'istruttoria per l'adozione dei provvedimenti in questione	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Fatti salvi i termini prescritti ai fini della pubblicità legale, comunque entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio trimestrale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili delle strutture dell'AEEGSI investite dell'istruttoria per l'adozione dei provvedimenti in questione	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il termine di pubblicazione del provvedimento in cui i termini sono fissati	Monitoraggio trimestrale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di legge per la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per l'effettuazione della pubblicazione	Monitoraggio a cura del RPCT e della sua struttura
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili delle strutture dell'AEEGSI investite dell'istruttoria per l'adozione dei provvedimenti in questione	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)		Monitoraggio trimestrale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 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	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	La pubblicazione segue all'approvazione del Piano entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 15 dicembre, salvo diverse indicazioni A.N.AC.	Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Assoluta tempestività	Monitoraggio annuale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Assoluta tempestività	Monitoraggio annuale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente Responsabile della Direzione Comunicazione Specialistica e Mass media (DCSM)	Entro il 30 del mese successivo al semestre di riferimento	Monitoraggio semestrale