

|              |                |                      |            |
|--------------|----------------|----------------------|------------|
| Ente/Società | RetiPiu S.r.l. | Data di compilazione | 30/06/2020 |
|--------------|----------------|----------------------|------------|

| ALLEGATO 2.2 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 30/06/2020                      |   |  |   |  |   | PUBBLICAZIONE   | COMPLETEZZA DEL CONTENUTO   | COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI                             | AGGIORNAMENTO   | APERTURA FORMATO   | Note |
|--|---|--|---|--|---|---|---|--|---|--|------|
| SOCIETÀ E ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E ENTI PUBBLICI ECONOMICI DI CUI AL § 1.2. |   |  |   |  |   |   |   |  |   |  |      |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento                                   | Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2) | Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3) | Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3) | La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3) | Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3) |      |
| 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<br><br>(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) |   |   |  |   |  |      |
|  |   |  |   | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico   |   | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
|  |   |  |   | 2) oggetto della prestazione   |   | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
|  |   |  |   | 3) ragione dell'incarico   |   | 0   | 0   | 0  | 0   | 0  |      |
|  |   |  |   | 4) durata dell'incarico  |   | 2   | 2   | 3  | 3   | 3  |      |
|  |   |  |   | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato  |   | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
|  |   |  |   | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali   |   | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
|  |   |  |   | 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura  |   | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
| Performance  | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                   | Premialità  | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                               | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
| Bilanci  | Bilancio  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 | Bilancio di esercizio   | Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche   | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)                        | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
|  | 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<br><br>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<br><br>Tempestivo  | 2<br><br>2  | 3<br><br>3  | 3<br><br>3   | 3<br><br>3  | 3<br><br>3   |      |
| 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, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale   | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
|  |   | 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                                       | Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Tempestivo  | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
|  |   | 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)                              | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
|  |   | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                                   | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013   | Tempestivo  | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
| Altri contenuti  | Accesso civico  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90      | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto 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  | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |

|              |                |                      |            |
|--------------|----------------|----------------------|------------|
| Ente/Società | RetiPiù S.r.l. | Data di compilazione | 30/06/2020 |
|--------------|----------------|----------------------|------------|

| ALLEGATO 2.2 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 30/06/2020                      |   |  |   |   |                                       | PUBBLICAZIONE   | COMPLETEZZA DEL CONTENUTO   | COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI                             | AGGIORNAMENTO   | APERTURA FORMATO   | Note |
|--|---|--|---|---|---------------------------------------|---|---|--|---|--|------|
| SOCIETÀ E ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E ENTI PUBBLICI ECONOMICI DI CUI AL § 1.2. |   |  |   |   |                                       |   |   |  |   |  |      |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento | Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2) | Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3) | Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3) | La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3) | Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3) |      |
|  |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013        | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria | 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                            | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |
|  |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione   | Semestrale                            | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |      |